



# MUNICIPIO DE GACHANTIVA

## PROCESO FINANCIERO

Código:

Versión:

Página: 1 de 1

### COMPROBANTE DE EGRESOS Nro: EGR - 2025000106

Nit: 800020045-9

viernes, 11 de abril de 2025

COMPROBANTE AFECTADO	COM	2025000064	11-abr.-25
----------------------	-----	------------	------------

#### 1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE	ORDUNA FORERO LILIANA	CC o NIT	1049650590	DV	1
DIRECCION	CALLE 78 4 28 TUNJA	TELEFONO	3213610531		
BANCO		TIPO CUENTA	CTA AH		
CHEQUE No	167	VALOR PAGO	3,732,000.00		
DESCRIPCION					

CONTRATO MG-CDSP-004-2024, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG, POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACION PLATAFORMAS DNP Y F

SON TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MC.

#### 2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	RUBRO PPTAL	NOMBRE	DEBITOS	CREDITOS	RETENCIONES		
					TIPO	BASE	%
1110060101		Agrario 15283002281 SGP Proposito General - Maestra	00.00	3,732,000.00			
13058801	1.1.01.02.300.55	Estampilla Pro-Cultura 60%	00.00	80,000.00	Estampilla	4,000,000.00	2.000
13058802	1.1.01.02.300.01	Estampilla Pro-Adulto Mayor 70%	00.00	160,000.00	Estampilla	4,000,000.00	4.000
13058803	1.1.01.02.200.01	Impuesto de Industria y Comercio - Servicios	00.00	28,000.00	I.C.A.	4,000,000.00	0.700
24905401	2.3.45.4599031.459903100	Honorarios	2,940,000.00	00.00			
24905401	2.3.45.4599037.459903700	Honorarios	1,020,000.00	00.00			
24905401	2.3.23.2302033.230203300	Honorarios	40,000.00	00.00			
<b>SUMAS IGUALES</b>			<b>4,000,000.00</b>	<b>4,000,000.00</b>			

#### 3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2025000024	2025000019	2.3.23.2302033.230203300.2.3.2.0 2.02.009.1.2.4.3.04	PERSONAS CAPACITADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL . FUENTE: 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	40,000.00
2025000024	2025000019	2.3.45.4599031.459903100.2.3.2.0 2.02.009.1.2.4.3.04	ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE (INCLUYE NOMINA FORTALECIMIENTO) . FUENTE: 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2,940,000.00
2025000024	2025000019	2.3.45.4599037.459903700.2.3.2.0 2.02.009.1.2.4.3.03	SISTEMA DE GESTIÓN ACTUALIZADO (MIPG) . FUENTE: 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	1,020,000.00

TOTAL PRESUPUESTO 4,000,000.00

Elaboró: OLGA

Aprobo:

JAIME ARMANDO GOMEZ BUITRAGO  
ALCALDE MUNICIPAL

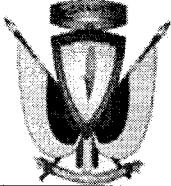
Modifico:

Revise:

OLGA MARINA LAITON PINILLA  
SECRETARIA DE HACIENDA E

Firma y Sello Beneficiario

c.c ó Nit

	<b>MUNICIPIO DE GACHANTIVA</b>	Código: COM-2025000064
	<b>PROCESO FINANCIERO</b>	Versión: 1
		Página: 1 de 1

**COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR No. COM-2025000064**

Nit: 800020045-9

viernes, 11 de abril de 2025

**1. DATOS DEL BENEFICIARIO**

**NOMBRE** ORDUÑA FORERO LILIANA **CC o NIT** 1049650590 **DV** 1  
**DIRECCION** CALLE 78 4 28 TUNJA **TEL** 3213610531  
**DESCRIPCION** CONTRATO MG-CDSP'-004-2024, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG, POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACION PLATAFORMAS DNP Y F


**2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
5507060301	Servicios de Mejoramiento a la Gestión	40,000.00	00.00
24905401	Honorarios	00.00	40,000.00
5507060301	Servicios de Mejoramiento a la Gestión	1,020,000.00	00.00
24905401	Honorarios	00.00	1,020,000.00
5507060301	Servicios de Mejoramiento a la Gestión	2,940,000.00	00.00
24905401	Honorarios	00.00	2,940,000.00
<b>SUMAS IGUALES</b>		<b>4,000,000.00</b>	<b>4,000,000.00</b>
<b>Documento</b>	<b>Valor a Girar</b>	<b>4,000,000.00</b>	

**3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA**

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2025000024	2025000019	2.3.23.2302033.230203300.2.3.2.0 2.02.009.1.2.4.3.04	PERSONAS CAPACITADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL . FUENTE: 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	40,000.00
2025000024	2025000019	2.3.45.4599031.459903100.2.3.2.0 2.02.009.1.2.4.3.04	ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE (INCLUYE NOMINA FORTALECIMIENTO) . FUENTE: 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2,940,000.00
2025000024	2025000019	2.3.45.4599037.459903700.2.3.2.0 2.02.009.1.2.4.3.03	SISTEMA DE GESTIÓN ACTUALIZADO (MIPG) . FUENTE: 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	1,020,000.00

<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>4,000,000.00</b>
--------------------------	---------------------

  
**JAIME ARMANDO GOMEZ BUITRAGO**  
 ALCALDE MUNICIPAL

  
**OLGA MARINA LAITON PINILLA**  
 SECRETARIA DE HACIENDA E

OLGA  
Elaboró

Modificó



La operación solicitada se realizó correctamente

Número de Cuenta Origen: \*\*\*\*2281  
Número de Cuenta Destino: BANCOLOMBIA - \*\*\*\*0288  
Valor Transferencia: \$ 3.732.000,00  
Fecha y Hora: 11/04/2025 4:41:41 p.m.  
Dirección IP: 190.14.238.172  
Costo de la transacción: \$ 0,00 + IVA  
Número de aprobación: 2023494306  
Tipo transacción: Transferencia Interbancaria

La transacción esta siendo procesada. Para conocer el estado de su transacción, ingrese a la opción Consulta de transferencias interbancarias.



**Volver**

**Inicio**



09.12.23

**CUENTA DE COBRO**

MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ  
Nit: 800020045:9

**Debe a**

LILIANA ORDUÑA FORERO  
C.C. No. 1.049.650.590 de Tunja

**LA SUMA:** CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000.00) M/C.

**POR CONCEPTO DE:** Pago parcial No 2 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. MG-CDSP-004-2025 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG, POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACIÓN PLATAFORMAS DNP Y FILEZILLA DE LA CONTRALORIA GENERAL, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ, BOYACÁ para el periodo comprendido entre el 28 de Febrero al 27 de Marzo de 2025.

07 de abril de 2025

*Liliana Orduña Forero*  
LILIANA ORDUÑA FORERO  
C.C. No. 1.049.650.590 de Tunja

TESORERÍA MUNICIPAL  
GACHANTIVÁ  
09 ABR 2025 *67 FOLIOS*  
*Viviencia R*  
RECIBIDO

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> <b>R-A-CP-11</b>	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0 Fecha: 12/12/2023	
	Acta parcial	GD TRD: Pagina 1 de 3	

**ACTA PARCIAL 002**

<b>CONTRATO</b>	<b>MG-CDSP-004-2025</b>
<b>FECHA</b>	24 DE ENERO DE 2025
<b>FECHA DE LA PRESENTE ACTA</b>	07 DE ABRIL DE 2025
<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG, POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACIÓN PLATAFORMAS DNP Y FILEZILLA DE LA CONTRALORIA GENERAL, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ, BOYACÁ.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ - BOYACÁ
<b>VALOR</b>	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000 <sup>00</sup> ) M/CTE.
<b>VALOR DE LA PRESENTE ACTA</b>	<b>CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000)</b>
<b>PLAZO/DURACIÓN</b>	CUATRO (4) MESES
<b>SUPERVISORES</b>	SECRETARIO DE PLANEACIÓN



<b>CONTRATANTE</b>	MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ - BOYACA
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	JAIME ARMANDO GÓMEZ BUITRAGO
<b>CARGO</b>	ALCALDE MUNICIPAL.

<b>CONTRATISTA</b>	<b>LILIANA ORDUÑA FORERO</b> CC No. 1.049.650.590 de Tunja
<b>PERIODO DE PAGO</b>	<b>DEL 28 DE FEBRERO AL 27 DE MARZO DE 2025</b>
<b>No CDP</b>	2025000024 DE FECHA 23 DE ENERO DE 2025
<b>No REGISTRO</b>	2025000019 DE FECHA 28 DE ENERO DE 2025
<b>PLANILLA</b>	7966921190

Entre los suscritos a saber **JAIME ARMANDO GÓMEZ BUITRAGO**, mayor de edad y vecino de este municipio, quien obra en representación legal del **MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ- BOYACÁ**, actuando como Alcalde y representante legal, de conformidad con el Acta de Posesión, facultado de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 artículo 2, y el Acuerdo Municipal, quien para todo efecto se llamará en adelante **CONTRATANTE, ALVARO MENDOZA PATIÑO**, designado como supervisor por parte del Municipio, por una parte y por la otra, **LILIANA ORDUÑA FORERO** identificada con cédula de ciudadanía **No 1.049.650.590 de Tunja - Boyacá**, quien para efectos de este contrato se denominará la (el) **CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir la presente **ACTA PARCIAL N° 002** del contrato cuyo **OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG, POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACIÓN PLATAFORMAS DNP Y FILEZILLA DE LA CONTRALORIA GENERAL, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ, BOYACÁ**, según la siguiente relación:

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	\$16.000.000	



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b>	<b>CODIGO:</b>	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>R-A-CP-11</b>	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0	
	Acta parcial	Fecha: 12/12/2023	
		GD TRD:	
		Página 2 de 3	

Valor Adicional	\$0,00	
Pago anticipado		\$ 0,00
Valor actas canceladas		\$ 4.000.000,00
<b>Valor presente acta</b>		<b>\$ 4.000.000,00</b>
Saldo		\$ 8.000.000,00
<b>Sumas iguales</b>	<b>\$16.000.000</b>	<b>\$16.000.000</b>

El contratista certificó el cumplimiento de los aportes al sistema integral de seguridad social de conformidad con las normas legales vigentes.

Para el Presente contrato se afectará el siguiente rubro presupuestal:

RUBRO	NOMBRE	CONTRATADO	PAGOS	PRESENTE ACTA	SALDO
2.3.45.459903 7.459903700.2 .3.2.02.02.009. 1.2.4.3.03	SISTEMA DE GESTIÓN ACTUALIZADO (MIPG) FUENTE: 1.2.4.3.03 SGP - PROPÓSITO GENERAL - PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$ 1.020.000	\$0.00	\$ 1.020.000	\$ 00
2.3.23.230203 3.2302023000. 2.3.2.02.02.00 9.1.2.4.3.04	PERSONAS CAPACITADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL FUENTE: 1.2.4.3.04 SGP - PROPÓSITO GENERAL -LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIO CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	\$ 4.040.000	\$ 4.000.000	\$ 40.000	\$ 00
2.3.45.459903 1.459903100.2 .3.2.02.02.009. 1.2.4.3.04	ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE (INCLUYE NOMINA FORTALECIMIENTO) FUENTE: 1.2.4.3.04 SGP	\$ 10.940.000	\$0.00	\$2.940.000	\$8.000.000





	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b>	<b>CODIGO:</b>	
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>R-A-CP-11</b>	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0	
	Acta parcial	Fecha: 12/12/2023	
		GD TRD:	
		Página 3 de 3	

PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIO CATEGORÍA 4,5 Y 6					
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 16.000.000</b>	<b>\$4.000.000</b>	<b>\$ 4.000.000</b>	<b>\$8.000.000</b>	

En constancia se firma a los siete (07) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE	EL CONTRATISTA
 <b>JAIME ARMANDO GÓMEZ BUITRAGO</b> C.C. N° 4.121.049 DE GACHANTIVÁ ALCALDE MUNICIPAL	 <b>LILIANA ORDUNA FORERO</b> C.C No. 1.049.650.598 de Tunja
 <b>ALVARO MENDOZA PATIÑO</b> SECRETARIO DE PLANEACIÓN Supervisor del Contrato	



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-CP-27	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0 Fecha: 12/12/2023	
	Informe de supervisión	GD TRD: Pagina 1 de 11	

**INFORME DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO No. MG-CDSP-004-2025**

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

<b>Contratista</b>	LILIANA ORDUÑA FORERO
<b>Identificación</b>	1.049.650.590 de Tunja
<b>Fecha de suscripción del Contrato</b>	24 DE ENERO DE 2025
<b>Objeto</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG, POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACIÓN PLATAFORMAS DNP Y FILEZILLA DE LA CONTRALORIA GENERAL, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ, BOYACÁ
<b>Plazo de Ejecución</b>	CUATRO (04) MESES
<b>Fecha de Iniciación</b>	28 DE ENERO DE 2025
<b>Fecha de Finalización</b>	27 DE MAYO DE 2025

**2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO**

<b>Valor total del Contrato</b>	\$ 16.000.000,00
<b>Valor Honorarios mensuales</b>	N/A
<b>Valor pagado</b>	\$8.000.000,00
<b>Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar</b>	\$8.000.000,00
<b>Porcentaje de Ejecutado</b>	50%
<b>Porcentaje por Ejecutar</b>	50%
<b>Estado de la Garantía</b>	N/A
<b>Matriz de Riesgos del Contrato</b>	Sin afectación. En monitoreo y revisión por parte de la supervisión.

**3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 28 DE FEBRERO DE 2025 AL 27 DE MARZO DE 2025**

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:



**Alcaldía Municipal de Gachantivá, Boyacá**  
Carrera 5 N 4-27 Gachantivá, código postal 154220  
[www.gachantiva-boyaca.gov.co](http://www.gachantiva-boyaca.gov.co)  
Contacto 3102511081





	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-CP-27	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0	
	Informe de supervisión	Fecha: 12/12/2023	
		GD TRD: Pagina 2 de 11	

## OBLIGACIONES.



ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Apoyo en el cumplimiento de las directrices del decreto 767 de 2022 por medio del cual se establecen los lineamientos generales de la política de gobierno digital, elaboración de planes y productos relacionados con el avance de la política en el municipio	Se elaboró los planes institucionales de que trata el Decreto 612 de 208 relacionados con Tecnología de información:  PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – PETI PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN  Así como la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que es responsabilidad de la Secretaria de Planeación
2. Actualización periódica del sitio web <a href="http://www.gachantiva-boyaca.gov.co">www.gachantiva-boyaca.gov.co</a> , relacionados al menú (nosotros, infórmate, documentos, participa, atención ciudadana)	Se realizó publicación de información en el sitio web <a href="http://www.gachantiva-boyaca.gov.co">www.gachantiva-boyaca.gov.co</a> , publicación de noticias y documentos e información relacionada con los contenidos del sitio web, relacionados al menú (Nosotros, infórmate, Documentos, Participa, Atención Ciudadana).
3. Realizar la actualización de información en el sistema único de información de tramites SUIT del departamento administrativo de la función pública.	Se verificó el estado del reporte de tramites registrados en la plataforma SUIT sin que se reporte novedad en la información consignada.
4. Realizar el cargue de información a la plataforma del índice de transparencia y acceso a la información pública ITA de la procuraduría general de la nación	Para el presente informe no se ejecutó ninguna actividad, sin embargo, se tiene previsto su diligenciamiento una vez se de instrucción por parte de la procuraduría general de la nación
5. Apoyar el cargue de información a través de la plataforma FileZilla a la Contraloría General de la Republica de manera mensual.	Se verificó la información enviada y al verificarse contiene errores para su cargue por lo que nuevamente se hace necesario su ajuste para cargue de la vigencia 2025 relacionada con contratación, órdenes de pago, egresos, registros y CDPS
6. Apoyar en la actualización del acto administrativo donde se adopta y reglamenta el sistema de seguimiento y evaluación de resultados del plan de desarrollo del municipio de Gachantivá 2024-2027	Se elaboró el acto administrativo "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA Y REGLAMENTA EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO."
7. Cargue de información en la plataforma SisPT – Sistema de Planeación Territorial del DNP, relacionada con el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, cuando se requiera.	Para el presente informe no se ejecutó ninguna actividad, sin embargo, se tiene previsto su diligenciamiento una vez se de instrucción por parte del DNP



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-CP-27	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0 Fecha: 12/12/2023	
	Informe de supervisión	GD TRD:	
		Página 3 de 11	

	Se elaboró el Plan de Acción del Plan de Desarrollo para la vigencia 2025
8. Elaborar el plan de acción vigencia 2025 del Plan de Desarrollo, para cada una de las secretarías de la Alcaldía Municipal.	Se realizó la circular No 001 para solicitud de información por parte de los funcionarios de la administración municipal y se consolidó el informe de gestión de la vigencia 2024 que incluye todas las actividades adelantadas por parte de todas las Secretarías y oficinas de la Administración municipal
9. Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo para el periodo fiscal 2025 según lo establecido por el DNP	Para el presente informe no se ejecutó ninguna actividad, sin embargo, se tiene previsto el seguimiento a la finalización del contrato para evidenciar el porcentaje de ejecución al cansado
10. Realizar el reporte de la información correspondiente a la Medición del Desempeño de las Entidades Territoriales en el sistema de información GESTION WEB del DNP.	Para el presente informe no se ejecutó ninguna actividad, sin embargo, se tiene previsto su diligenciamiento una vez se de instrucción por parte del Departamento Nacional de Planeación - DNP
11. Realizar el reporte de información a la plataforma FURAG – Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, correspondientes a la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	El contratista participó de la capacitación del día 10 de marzo de 2025 relacionado con Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG vigencia 2024 que esta disponible desde el día 17 de marzo de 2025 hasta el 24 de abril de 2025 El día 17 de Marzo de 2025 se realizó el registro de información relacionada con la habilitación de usuario a cargo del secretario de Planeación para el reporte de FURAG que estará habilitado hasta el día 24 de abril de 2025
12. Elaborar las diecinueve (19) políticas y planes de acción del MIPG en coordinación con los demás líderes de la implementación	Para el presente informe no se ejecutó ninguna actividad, sin embargo, se tiene previsto su realización para el mes de abril
13. Apoyo en la elaboración y/o actualización el Código de Integridad de los servidores Públicos de la entidad.	Se realizó el diligenciamiento y reporte en el aplicativo GESTIONWEB del Departamento Nacional de Planeación (DNP) dentro del proceso de Medición del Desempeño Municipal 2023
14. Elaborar la carta de trato digno al Usuario	Se elaboró carta de trato digno al Usuario para la Alcaldía Municipal de Gachantivá
15. Elaborar los reglamentos, peticiones, quejas reclamos y sugerencias de la alcaldía municipal.	Se elaboró el reglamento de peticiones, quejas reclamos y sugerencias de la alcaldía municipal.
16. Actualización del Manual Atención y Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Municipal	Para el presente informe no se ejecutó ninguna actividad, sin embargo, se tiene previsto su realización para el mes de mayo



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-CP-27	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0 Fecha: 12/12/2023	
	Informe de supervisión	GD TRD: Página 4 de 11	

17. Elaborar el Manual de Inducción y Reinducción de funcionarios del municipio	Para el presente informe no se ejecutó ninguna actividad, sin embargo, se tiene previsto su realización para el mes de mayo
18. Administrar la plataforma SIGEP II para los roles de contratistas y jefe de talento humano	Se realizó la vinculación de profesionales por contrato de prestación de servicios a la plataforma para el respectivo diligenciamiento de la Hoja de Vida.

### 3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **MG-CDSP-004-2025**, se encuentra **EN EJECUCIÓN**, con un porcentaje de **AVANCE** del 50%

### 4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

### 5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente periodo no se han presentado llamados de atención al contratista.



### 6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
- d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido

### 7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVA</b> Modelo integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> <b>R-A-CP-27</b>	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0	
	Informe de supervisión	Fecha: 12/12/2023	
		GD TRD: Pagina 5 de 11	

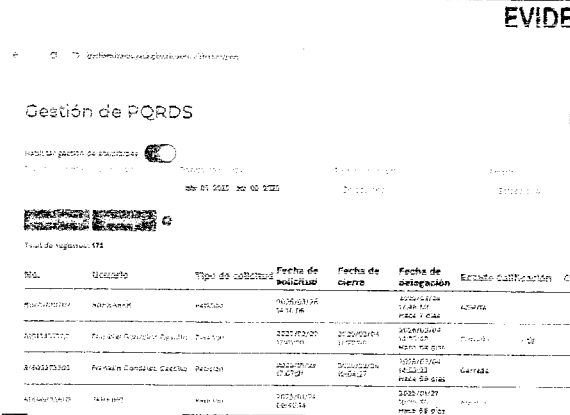
Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o soportes	Fecha de pago
El contratista adjunta planilla integrada autoliquidación de aportes tipo empleados de pago de seguridad social	Planilla de pago No. 7966921190	2025/04/07

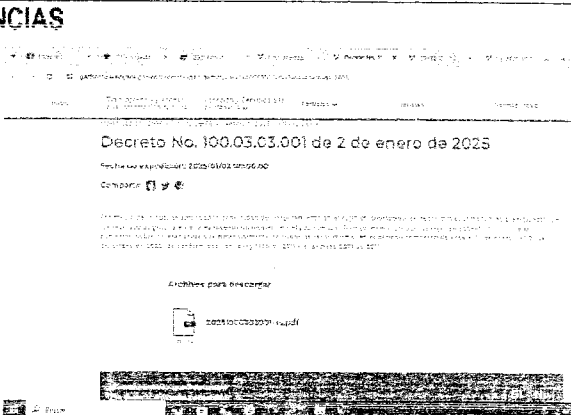
**8. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO**

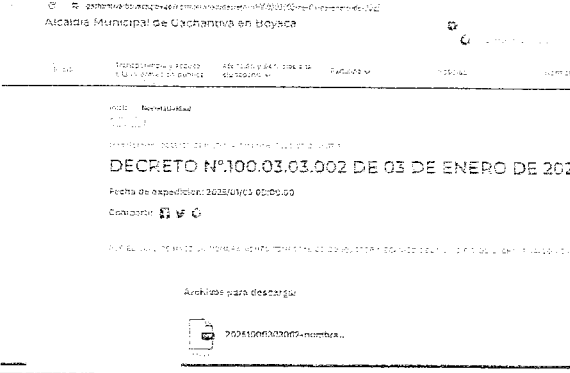
Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de estos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

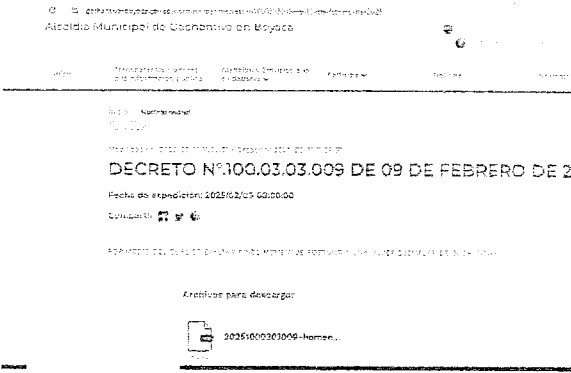
**EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES.**

### EVIDENCIAS

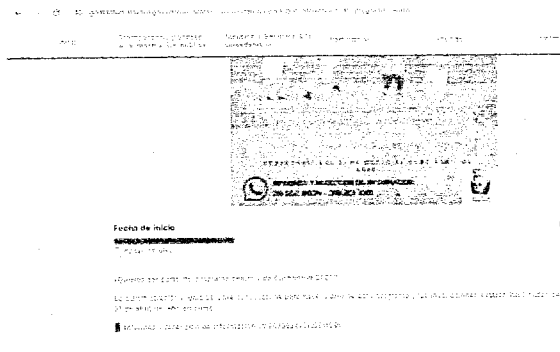
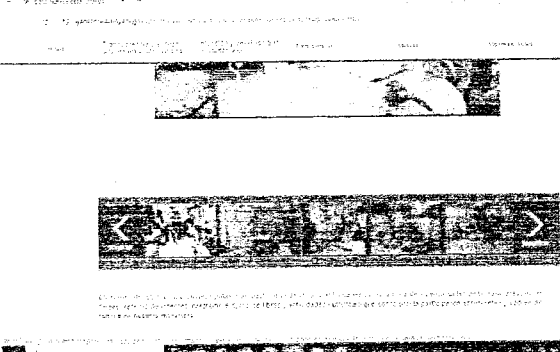
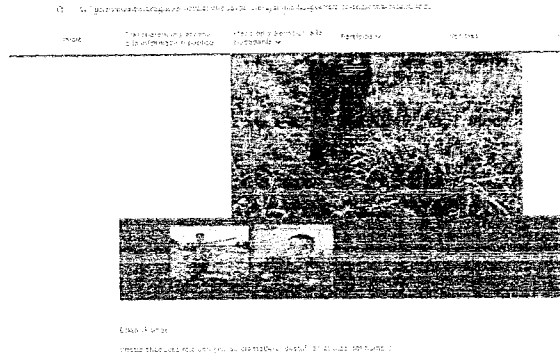
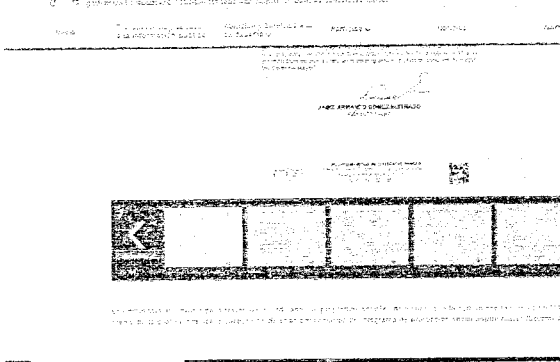
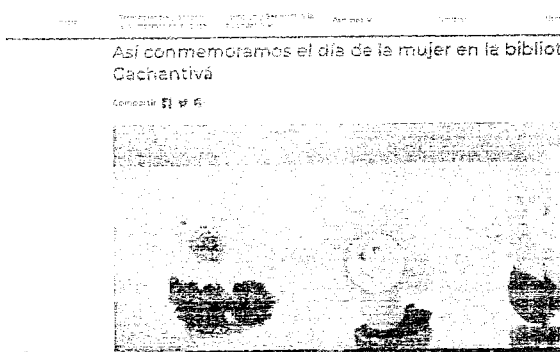
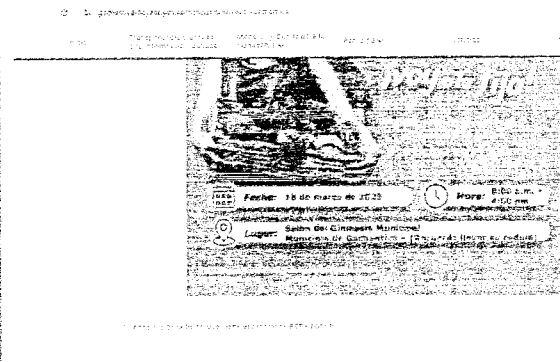
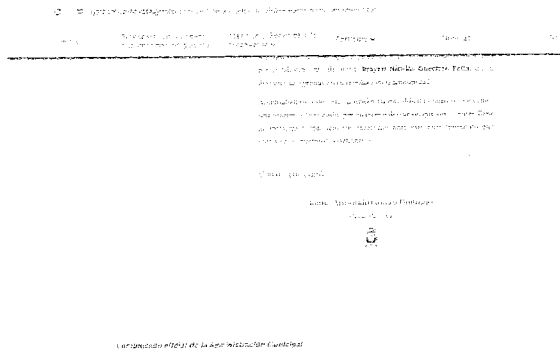




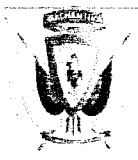







	
	
<p><b>DÍA: 21 DE MARZO DEL 2025</b>  <b>HORA: 2:30 PM</b>  <b>LUGAR: PARQUE PRINCIPAL DE GACHANTIVÁ</b>  <b>(JE ESPERANZAS)</b></p>	<p>Así conmemoramos el día de la mujer en la biblioteca Gachantivá</p> 
	



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> <b>R-A-CP-27</b>	
	Gestión de Compras y Contratación Publica	<b>Versión:</b> <b>0</b>	
	Informe de supervisión	<b>Fecha:</b> 12/12/2023 <b>GD TRD:</b> <b>Página 7 de 11</b>	



**Alcaldía Municipal de Gachantivá, Boyacá**  
 Carrera 5 N 4-27 Gachantivá, código postal 154220  
[www.gachantiva-boyaca.gov.co](http://www.gachantiva-boyaca.gov.co)  
 Contacto 3102511081





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ**  
 Modelo Integrado de Planeación y Gestión  
 Gestión de Compras y Contratación Pública  
 Informe de supervisión

**CODIGO:**  
**R-A-CP-27**  
**Versión:** 0  
**Fecha:** 12/12/2023  
**GD TRD:**  
 Pagina 8 de 11







	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-CP-27	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0	
	Informe de supervisión	Fecha: 12/12/2023 GD TRD: Página 9 de 11	

The image displays six screenshots of the MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) system interface:

- Top Left:** A data table with columns for 'Código', 'Descripción', 'Estado', 'Fecha', and 'Valor'. It lists various procurement items.
- Top Right:** A detailed view of a procurement process, showing a list of 'Procesos de Planeación y Gestión' with columns for 'Código', 'Descripción', 'Estado', 'Fecha', and 'Valor'.
- Middle Left:** A page titled 'Función Pública' with a search bar and a list of items.
- Middle Right:** A page titled 'Contexto Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG' with a search bar and a list of items.
- Bottom Left:** A page with a search bar and a list of items, possibly related to 'Función Pública'.
- Bottom Right:** A login screen titled 'Inicio de sesión PURAC' with fields for 'Usuario' and 'Contraseña'.





**SUS DERECHOS:**

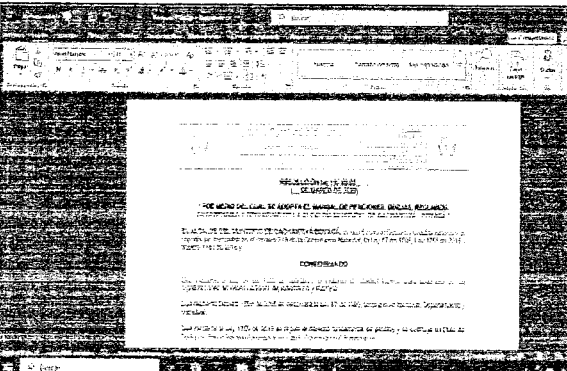
- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.
- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.
- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.
- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.
- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.

**SUS DEBERES:**

- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.
- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.
- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.
- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.
- El Estado garantiza el acceso a los servicios públicos.

**CANALES DE ATENCIÓN:**

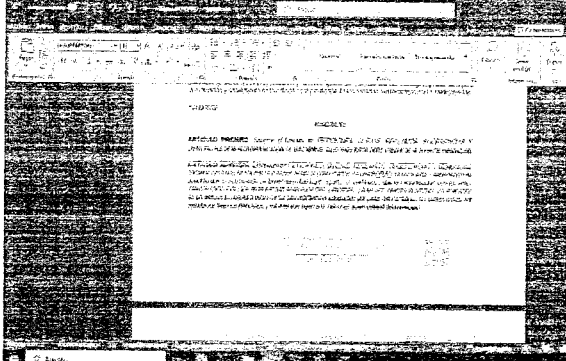
TELÉFONO: 310 251 1081



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ**

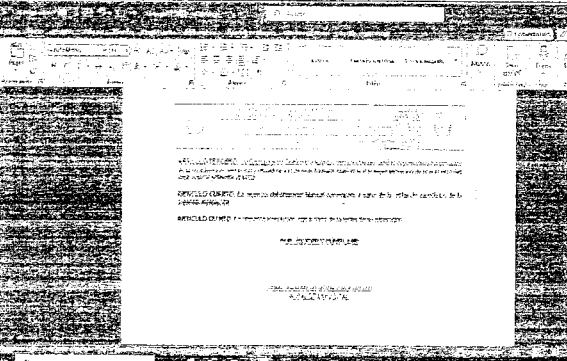
**CONDOMINIO**

El presente documento tiene por objeto...



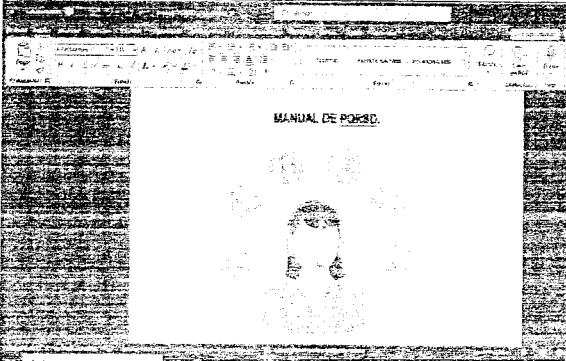
**PROCESO**

El presente documento tiene por objeto...



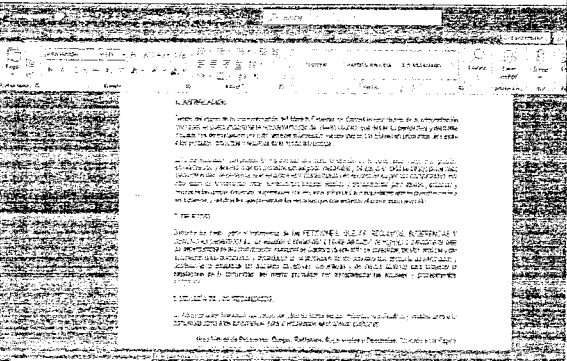
**CONDOMINIO**

El presente documento tiene por objeto...



**MANUAL DE POKED**

El presente documento tiene por objeto...



**MANUAL DE POKED**

El presente documento tiene por objeto...



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-CP-27	
	Gestión de Compras y Contratación Pública	Versión: 0 Fecha: 12/12/2023	
	Informe de supervisión	GD TRD: Pagina 11 de 11	

El presente informe se firma en Gachantivá, a los siete (07) días del mes de abril de 2025

Atentamente,

**ALVARO MENDOZA PATIÑO**  
**Secretario de Planeación**  
**Supervisor del Contrato**  
**No. MG-CDSP-004-2025**



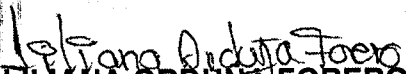
**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES  
PARAFISCALES**

**LEY 828 DE 2003**

**PERSONAS NATURALES**

**LILIANA ORDUÑA FORERO**, identificada con cedula de ciudadano No 1.049.650.590 de Tunja, de acuerdo a lo señalado en la ley 828 de 2003, declaro bajo la gravedad de juramento y con sujeción a las sanciones para tal efecto establece el código penal en su artículo 442 de los pagos del sistema de seguridad social que realice correspondieron al contrato **MG-CDSP-004-2025**, el cual tiene por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG, POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACIÓN PLATAFORMAS DNP Y FILEZILLA DE LA CONTRALORIA GENERAL, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ, BOYACÁ"**

07 de abril de 2025

  
**LILIANA ORDUNA FORERO**  
C.C. No 1.049.650.590 de Tunja



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



**PAJON GENERAL DE LA EMPRESA:**

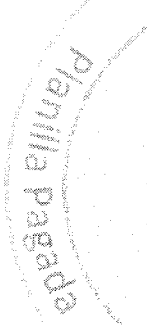
TIPO DE IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACION:	7868921190
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	LLUMIA OROQUENA FOMENTO BOVACA	NUMERO PLANILLA:	700000
CUIDAD/MUNICIPIO:	TULUA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
TIPO APORTANTE:	02 APOYANTE	CENTRO TELEFONICO:	20290407
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	UNICO
FORMA DE PRESENTACION:	UNICO	FECHA PAGO (baseanulado):	20290407
APOYANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E OBR (RESERVA TRIBUTARIA):	NO	COMIENZO al por mejor de condiciones, equipo por:	NUMERO AUTORIZACION:
			138000992

ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACION	EMPLEADOS	NO. COTIZANTE	SOLICITADO	FSP	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD
25-14	26-14 COLFENSIONES	\$ 280.000	1	1	\$ 280.000	1	7868921190	20290407	7868921190	20290407	7868921190	20290407

ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACION	EMPLEADOS	NO. COTIZANTE	SOLICITADO	FSP	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD
25-14	26-14 COLFENSIONES	\$ 280.000	1	1	\$ 280.000	1	7868921190	20290407	7868921190	20290407	7868921190	20290407

ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACION	EMPLEADOS	NO. COTIZANTE	SOLICITADO	FSP	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD
25-14	26-14 COLFENSIONES	\$ 280.000	1	1	\$ 280.000	1	7868921190	20290407	7868921190	20290407	7868921190	20290407

ADMINISTRADORA	NO. COTIZANTES	COTIZACION	EMPLEADOS	NO. COTIZANTE	SOLICITADO	FSP	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD	NO. PLANILLA	PERIODO COTIZACION SALUD
25-14	26-14 COLFENSIONES	\$ 280.000	1	1	\$ 280.000	1	7868921190	20290407	7868921190	20290407	7868921190	20290407



TOTAL PAGADO: \$ 522.400

Contrato de prestación de servicios N° MG-CDSP-004-2025 del 28 de enero de 2025

**INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO**

Fecha de presentación (07/04/2025)  
Período del informe: Desde (28/02/2025) hasta (27/03/2025)

<b>TIPO Y NUMERO DE CONTRATO</b>	N° MG-CDSP-004-2025 DEL 28 DE ENERO DE 2025.
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG, POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y CARGUE DE INFORMACIÓN PLATAFORMAS DNP Y FILEZILLA DE LA CONTRALORIA GENERAL, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ, BOYACÁ
<b>CONTRATANTE:</b>	MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ
<b>CONTRATISTA:</b>	LILIANA ORDUÑA FORERO C.C. No 1.049.650.590 de Tunja
<b>PLAZO :</b>	CUATRO (04) MESES
<b>VALOR CONTRATATO:</b>	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000°°) M/CTE
<b>FECHA CONTRATO:</b>	28 DE ENERO DE 2025
<b>FECHA DE INICIO:</b>	28 DE ENERO DE 2025

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Actualización periódica del sitio web [www.gachantiva-boyaca.gov.co](http://www.gachantiva-boyaca.gov.co), relacionados al menú (Nosotros, infórmate, Documentos, Participa, Atención Ciudadana)**

Se realizó publicación de información en el sitio web [www.gachantiva-boyaca.gov.co](http://www.gachantiva-boyaca.gov.co), publicación de noticias y documentos e información relacionada con los contenidos del sitio web, relacionados al menú (Nosotros, infórmate, Documentos, Participa, Atención Ciudadana). **Ver Anexo 1.**

Contrato de prestación de servicios N° MG-CDSP-004-2025 del 28 de enero  
de 2025

***Apoyar el cargue de información a través de la plataforma FileZilla a la Contraloría General de la República de manera mensual.***

Se verificó la información enviada y al verificarse contiene errores para su cargue por lo que nuevamente se hace necesario su ajuste para cargue de la vigencia 2025 relacionada con contratación, órdenes de pago, egresos, registros y CDPS. **Ver Anexo 2.**

***Apoyar en la actualización del acto administrativo donde se adopta y reglamenta el sistema de seguimiento y evaluación de resultados del plan de desarrollo del municipio de Gachantivá 2024-2027.***

Se elaboró el acto administrativo "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA Y REGLAMENTA EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO.". **Ver Anexo No 3.**

***Elaborar el plan de acción vigencia 2025 del Plan de Desarrollo, para cada una de las secretarías de la Alcaldía Municipal.***

Se elaboró el Plan de Acción del Plan de Desarrollo para la vigencia 2025. **Ver Anexo 4.**

***Realizar el reporte de información a la plataforma FURAG - Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, correspondientes a la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.***

Participe de la capacitación del día 10 de marzo de 2025 relacionado con Lincamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG vigencia 2024 que esta disponible desde le día 17 de marzo de 2025 hasta el 24 de abril de 2025

El día 17 de Marzo de 2025 se realizó el registro de información relacionada con la habilitación de usuario a cargo del secretario de Planeación para el reporte de FURAG que estará habilitado hasta el día 24 de abril de 2025. **Ver Anexo 5.**

***Elaborar la carta de trato digno al Usuario***

Se elaboró carta de trato digno al Usuario para la Alcaldía Municipal de Gachantivá. **Ver Anexo 6.**


***Elaborar los reglamentos, peticiones, quejas reclamos y sugerencias de la alcaldía municipal.***

Contrato de prestación de servicios N° MG-CDSP-004-2025 del 28 de enero de 2025

Se elaboró el reglamento de peticiones, quejas reclamos y sugerencias de la alcaldía municipal. **Ver Anexo 7.**

**Administrar la plataforma SIGEP II para los roles de contratistas y jefe de talento humano**

Se realizó la vinculación de profesionales por contrato de prestación de servicios a la plataforma para el respectivo diligenciamiento de la Hoja de Vida. **Ver Anexo 8.**

  
**LILIANA ORDUNA FORERO**  
C.C. No. 1.049.650.590 de Tunja

# ANEXO 1.

## Informe de publicaciones página web Alcaldía de Gachantivá del 28 de febrero al 27 de marzo de 2025

### Delegación de PQRS a cada funcionario para darle su respectiva respuesta

gachantiva-boyaca.gov.co/administrador/pqrs

### Gestión de PQRS

Habilitar gestión de solicitudes

Consultar información por: No.  Fecha de inicio  Fecha de fin  Tipo de solicitud  Estado

30/05/2025 - 30/05/2025 - Solicitones - Solicitones

Total de registros: 173

No.	Usuario	Tipo de solicitud	Fecha de solicitud	Fecha de cierre	Fecha de delegación	Estado	Calificación	Comentario	Acción
81606229702	BERSABER	Peticion	2025/02/28 14:16:06		2025/02/28 17:48:59 Hace 7 días	Abierta			<input type="button" value="Actualizar"/>
81618102202	Franklin Gonzalez Castillo	Peticion	2025/02/03 17:01:50	2025/02/04 17:02:50	2025/02/04 14:53:40 Hace 50 días	Cerrada	1 ☆		<input type="button" value="Ver"/>
81606413362	Franklin Gonzalez Castillo	Peticion	2025/02/29 17:07:21	2025/03/03 10:04:27	2025/03/04 14:04:55 Hace 56 días	Cerrada			<input type="button" value="Ver"/>
814966022502	JANEIRO	Peticion	2025/01/24 09:40:14		2025/01/27 10:35:20 Hace 68 días	Abierta			<input type="button" value="Actualizar"/>

## Consulta ciudadana

¡Si no pudiste continuar tus estudios, este es el momento de retomarlos!

gachantiva-boyaca.gov.co/consulta-ciudadana/si-no-pudiste-continuar-tus-estudios-hoy-es-el-momento

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y servicios a la ciudadanía | Participa | Noticias | Normativa

**Nunca es tarde para cumplir tus sueños en realidad!**

¡Mira por qué debes participar!

La Secretaría de Educación de Boyacá te invita a ser parte del Programa de Adultos y Jóvenes en Estrategia con el CEDESOM

Únete a esta increíble oportunidad de formación y crecimiento, diseñada especialmente para jóvenes y adultos que buscan mejorar sus habilidades educativas y alcanzar nuevas metas.

¡No dejes pasar esta oportunidad de seguir aprendiendo!

¿Cómo participar?

¡Acércate a la institución educativa más cercana o a la alcaldía municipal y manifiesta tu interés.

La educación es el camino para una Boyaca Grande

Buscar

# Normativa

## Decreto No. 100.03.03.001 de 2 de enero de 2025




gachantiva-boyaca.gov.co/normativa/deceto-no-1000303001-de-2-de-enero-de-2025

Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Participa Noticias Normatividad

Modificación: 2025/01/02 12:05:00 - Creación: 2025/01/02 10:25:02


### Decreto No. 100.03.03.001 de 2 de enero de 2025

Fecha de expedición: 2025/01/02 08:00:00

Compartir:   

Por medio de la cual se garantiza la continuidad del aseguramiento en el régimen subsidiado, se ordena el cumplimiento presupuestal de los recursos asignados en el presupuesto municipal para el pago de los afijos en el municipio el régimen subsidiado y y/o de la población carente no asegurada que por razones de fuerza mayor se pueda afectar la misma, en el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025, de conformidad con la Ley 1428 de 2011 y el decreto 1071 de 2011.

Archivos para descargar

 20251000303001-rs.pdf

¿Encuentra lo que buscaba?  
¿Algo nuevo en este contenido?

Buscar

11:21 am  
20/1/2025

## DECRETO N°.100.03.03.002 DE 03 DE ENERO DE 2025

gachantiva-boyaca.gov.co/normativa/deceto-n1000303002-de-03-de-enero-de-2025

Aldaidia Municipal de Gachantiva en Boyaca




Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Participa Noticias Normatividad

Inicio Normatividad

Modificación: 2025/01/03 09:07:01 - Creación: 2025/01/03 09:07:01


### DECRETO N°.100.03.03.002 DE 03 DE ENERO DE 2025

Fecha de expedición: 2025/01/03 09:00:00

Compartir:   

POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO TEMPORAL DE CONDUCTOR VEHICULO DEL MUNICIPIO DE GACHANTIVA-BOYACA.

Archivos para descargar

 20251000303002-nombra...

# DECRETO N°.100.03.03.009 DE 09 DE FEBRERO DE 2025

gachantiva-boyaca.gov.co/normatividad/decreto-n1000303009-de-09-de-febrero-de-2025

A Alcaldía Municipal de Gachantiva en Boyaca

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y Servicios a la ciudadanía | Participe | Noticias | Normatividad

Inicio Normatividad

Modificación: 2025/02/09 11:08:07 - Creación: 2025/02/09 11:08:07

## DECRETO N°.100.03.03.009 DE 09 DE FEBRERO DE 2025

Fecha de expedición: 2025/02/09 08:00:00

Compartir

POR MEDIO DEL CUAL SE EXALTA Y RINDE HOMENAJE POSTUMO A UNA MUJER EJEMPLAR DE GACHANTIVA

Archivos para descargar

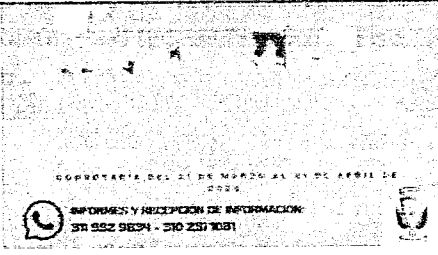
20251000303009-homen...

## Convocatorias

### Convocatoria para la conformación del programa centro vida 2025

gachantiva-boyaca.gov.co/convocatorias/convocatoria-para-la-conformacion-del-programa-centro-vida-2025

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y Servicios a la ciudadanía | Participe | Noticias | Normatividad



Fecha de inicio

Fecha de final

¡Quiera ser parte del programa centro vida Gachantiva 2025!

La administración municipal abre convocatoria para hacer parte de este programa y las inscripciones separen habilitadas del 21 de marzo al 21 de abril del año en curso.


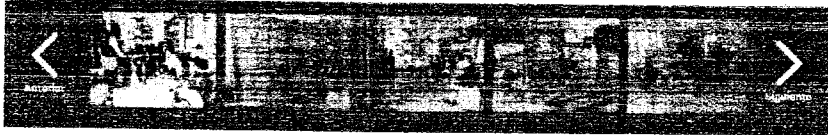
Informe y recepción de información: 316525854 - 310251651

# Noticias

## Continuamos desarrollando variadas actividades en nuestra biblioteca municipal

gachantiva-boyesa.gov.co/noticias/continuamos-desarrollando-variadas-actividades-en-nuestra-biblioteca-municipal

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y Servicios a la ciudadanía | Partidos | Noticias | Normatividad

En el mes de febrero, la biblioteca pública de Gachantiva desarrolló actividades como la hora del cuento, taller de lectura, asesoría de tareas, servicio de internet, préstamo externo de libros y actividades culturales que contó con la participación estudiantil y padres de familia de nuestro municipio.



El municipio de Gachantiva Boyesa promueve las acciones orientadas al buen uso y aprovechamiento del tiempo libre en la comunidad Gachantiverseña.

Buscar

## El ciudadano Brayan Nicolas Guerrero se encuentra desaparecido

gachantiva-boyesa.gov.co/noticias/el-ciudadano-brayan-nicolas-guerrero-se-encuentra-desaparecido

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y Servicios a la ciudadanía | Partidos | Noticias | Normatividad

Edad 18 años.  
Vestía chaqueta roja con gris de cremallera, destripado al lado del hombro.  
Tenía una maleta.

# Notificación de suspensión de algunos beneficiarios del programa Colombia Mayor

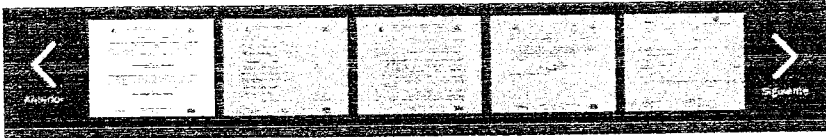
gacantiva-boyaca.gov.co/noticias/notificacion-de-suspension-de-los-eg-unos-beneficiarios

Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Participa Noticias Normatividad

Notificación de suspensión de algunos beneficiarios del programa Colombia Mayor. El día martes 24 de mayo de 2023, por medio de la resolución 100.03.04.055, por medio de la cual se notifica la suspensión de unos beneficiarios del programa de protección social adulto mayor (Colombia Mayor).

JAIMÉ ARMANDO DOMÍNGUEZ BUITRAGO  
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal de Gacantivá Boyacá  
Calle del Comercio No. 100-03-04-055




La Administración Municipal a través del coordinador de programas sociales da a conocer a la comunidad la resolución 100.03.04.055, por medio de la cual se notifica la suspensión de unos beneficiarios del programa de protección social adulto mayor (Colombia Mayor).

# Con éxito realizamos la lunada de encuentro con los jóvenes

gacantiva-boyaca.gov.co/noticias/con-exito-realizamos-la-lunada-de-encuentro-con-los-jovenes

Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Participa Noticias Normatividad



El pasado viernes nos reunimos con los jóvenes Gacantivenses en nuestra primera lunada, allí compartimos una experiencia enriquecedora acompañada de actividades lúdicas y fogata en un espacio liberado por la administración municipal en articulación con funcionarios de la Gobernación Sonia Beltrán, Dirección de Juventudes y secretario de gobierno.

Fomentamos espacios para que nuestros jóvenes se divirtieran y reflexionaran sobre el importante papel que desempeñan en nuestra sociedad, explorando formas de contribuir a su desarrollo personal y social.

# TALLER BEPS GACHANTIVÁ

## Comunicado oficial de la Administración Municipal

# Gachantivá vivirá una versión más de "Al Aire Libre"

gachantiva-boycac.gov.ec/noticias/gachantiva-vivira-una-version-mas-de-al-aire-libro

Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Partidos Noticias Normatividad

**DIA: 21 DE MARZO DEL 2025**  
**HORA: 2:30 PM**  
**LUGAR: PARQUE PRINCIPAL DE GACHANTIVA**  
**¡TE ESPERAMOS!**

Al Aire Libre cumple una década y será muy bonito celebrarlo juntos en un acto de lectura simultánea el 21 de marzo en el marco del día mundial de la poesía.

Extendemos la invitación a ser parte de esta fiesta del gozo literario que vive del amor de las palabras, en senderos, parques, calles, centros educativos, establecimientos comerciales, deportivos, plazas, bibliotecas, campos; alimentando con su estela de saber y gozo el ambiente que renueva y transforma.

# Así conmemoramos el día de la mujer en la biblioteca de Gachantivá

gachantiva-boycac.gov.ec/noticias/asi-conmemoramos-el-dia-de-la-mujer-en-la-biblioteca

Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Partidos Noticias Normatividad

Así conmemoramos el día de la mujer en la biblioteca de Gachantivá

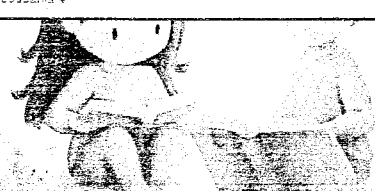
Compartir



# Participa de las actividades que la biblioteca pública municipal tiene para ti

gachantiva-boycota.gov.co/noticias/participa-de-las-actividades-que-la-biblioteca-publica

Inicio    Transparencia y acceso a la información pública    Atención y Servicios a la ciudadanía    Participa    Noticias    Normatividad



**LUGAR: BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL DE GACHANTIVA**  
**DÍA: MIÉRCOLES 25 DE MARZO DEL 2025**  
**HORA: 2:30 PM**  
**ACTIVIDAD MANUAL**  
**NO TE LO PIERDAS!**


La Biblioteca Pública Municipal de Gachantiva invita a todos sus usuarios a seguir participando de las actividades que se realizan en torno a la lectura en los horarios Lunes y miércoles de 2: 30 pm a 4:30 pm y los martes, jueves y viernes de 2:30 pm a 3:30pm.


Recuerda que se realizan actividades especiales y puedes llevar los libros a casa con nuestro servicio de préstamo externo. ¡No te las pierdas te esperamos!

# Así vivimos desde Gachantivá la jornada mundial "al aire libro"

gachantiva-boycota.gov.co/noticias/asi-vivimos-desde-gachantiva-la-jornada-mundial-al-aire

Inicio    Transparencia y acceso a la información pública    Atención y Servicios a la ciudadanía    Participa    Noticias    Normatividad



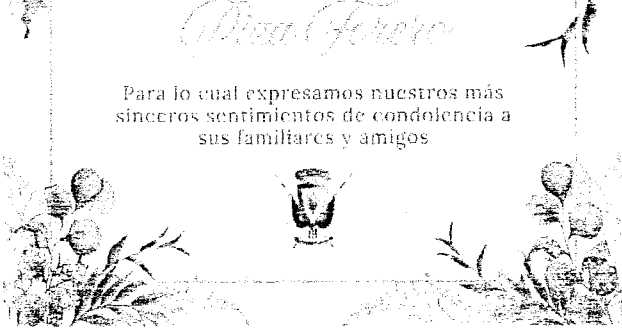
Ver en  WhatsApp

Así vivimos desde Gachantivá la jornada mundial "al aire libro" en el marco del día mundial de la poesía.

# Lamentamos el fallecimiento del señor Luis Alejandro piza

gachantiva-boyaca.gov.co/noticias/lamentamos-el-fallecimiento-del-señor-luis-alejandro

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y Servicios a la ciudadanía | Participa | Noticias | Normatividad



*Piza, Federico*

Para lo cual expresamos nuestros más sinceros sentimientos de condolencia a sus familiares y amigos

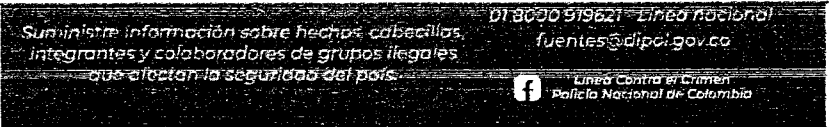
Extendemos un saludo de solidaridad a sus familiares y amigos por tan irreparable pérdida.

Disculpa en BGA.

# Conozca la línea contra el crimen de la Policía Nacional

gachantiva-boyaca.gov.co/noticias/conozca-la-linea-contra-el-crimen-de-la-policia-nacional

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y Servicios a la ciudadanía | Participa | Noticias | Normatividad



01 8000 919621 Línea nacional  
fuentes@dipol.gov.co

Línea Contra el Crimen  
Policía Nacional de Colombia

Dios y Patria

La Policía Nacional, hace extensiva invitación a la comunidad en general a suministrar información de cualquier delito que afecte la convivencia y seguridad ciudadana en el municipio de Gachantiva

Comuníquese al teléfono 018000919621

¡En equipo es más efectivo!

# Personería Municipal

## Modificación en la jornada laboral y atención al público en la personería de Gachantivá

gachantiva-boyaca.gov.co/personeria-municipal/modificacion-en-la-jornada-laboral-y-atencion-al-publico

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y Servicios a la ciudadanía | Participa | Noticias | Normatividad

Modificar: 2025/03/27 11:04:12 - Creación: 2025/03/27 11:04:12

### Modificación en la jornada laboral y atención al público en la personería de Gachantivá

Fecha de expedición: 2025/03/07 08:00:00

Compartir

Por medio de la resolución No. 003 se modifica la jornada laboral temporariamente y la atención al público en la personería municipal de Gachantivá Boyacá

Archivos para descargar

img\_27032025\_0003.pdf

## Calendario de actividades

### LUNADA DE ENCUENTRO CON LOS JÓVENES

gachantiva-boyaca.gov.co/calendario-de-actividades/lunada-de-encuentro-con-los-jovenes

Inicio | Transparencia y acceso a la información pública | Atención y Servicios a la ciudadanía | Participa | Noticias | Normatividad

**08** MARZO DE 2025 **5** PM

**Lugar de encuentro:** Centro de Integración Ciudadana

Los miembros de la personería y los miembros de JUVENES dialogarán con los jóvenes.

Evento: **Evento**  
Unidad de Gachantivá

La Administración Municipal invita a los jóvenes Gachantivenses a participar este 8 de marzo en la lunada de encuentro con los jóvenes en el centro de integración ciudadana.

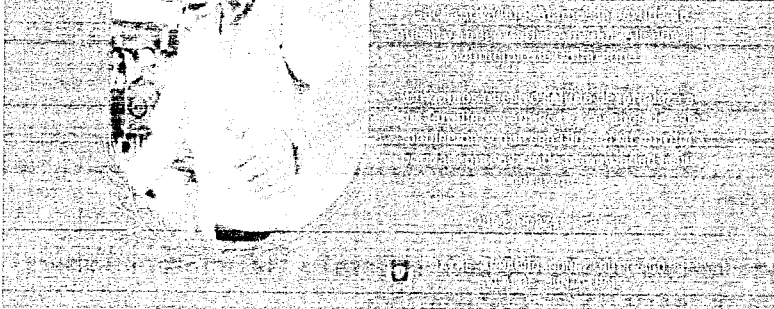
Tu voz cuenta  
Te esperamos.

Evento	Centro de Integración Ciudadana
Inicio	03:00 pm
Fecha	8 de marzo de 2025
Organizado por	Administración Municipal

# Lamentamos la partida del alcalde de Chitaraque, Carlos Alberto Amador.

gachantiva-boyaca.gov.co/noticias/lamentamos-la-partida-del-alcalde-de-chitaraque-carlos

Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Participación Noticias Normatividad




Desde la administración municipal de Gachantiva lamentamos la partida del alcalde de Chitaraque, Carlos Alberto Amador. Envolamos un saludo de fortaleza a su familia, amigos y cercanos. Su legado de liderazgo y compromiso con la comunidad siempre será recordado.

Que en paz descanse.

# Te invitamos a ser parte de la escuela de formación de ciclismo

gachantiva-boyaca.gov.co/noticias/te-invitamos-a-ser-parte-de-la-escuela-de-formacion


Inicio Transparencia y acceso a la información pública Atención y Servicios a la ciudadanía Participación Noticias Administrativa



**EDADES DE 8 A 18 AÑOS**

MÁS INFORMACIÓN CON EL ENTRENADOR RUBÉN RUSQUE 3195717261

Alcaldía de Gachantiva

La administración municipal invita a los niños y jóvenes de 8 a 18 años a inscribirse a la escuela de ciclismo. 

Más información: entrenador Ruske, teléfono 3195717261

# Cargue de videos al canal de YouTube-Alcaldía de Gachantivá

Así vivimos desde Gachantivá la jornada mundial "al aire libre"









## SUS DERECHOS:

- RECIBIR UN TRATO CON RESPETO, IGUALDAD E IMPARCIALIDAD.
- PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN NUESTROS CANALES DE ATENCIÓN.
- EXIGIR TRANSPARENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS.
- RECIBIR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN EN FORMA RESPETUOSA, SENCILLA Y CLARA.
- OBTENER RESPUESTAS OPORTUNAS Y DE FONDO A SUS PETICIONES EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.
- CONOCER, SALVO EXPRESA RESERVA LEGAL, EL ESTADO DE CUALQUIER ACTUACIÓN O TRAMITE.

## SUS DEBERES:

- ACATAR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES.
- OBRAR CONFORME AL PRINCIPIO DE BUENA FE.
- ABSTENERSE DE UTILIZAR MANIOBRAS DILATORIAS EN LAS ACTUACIONES, Y DE EFECTUAR O APORTAR, A SABIENDAS DECLARACIONES O DOCUMENTOS FALSOS, O HACER AFIRMACIONES TEMERARIAS ENTRE OTRAS CONDUCTAS.
- EJERCER CON RESPONSABILIDAD SUS DERECHOS, Y ABSTENERSE DE REITERAR SOLICITUDES IMPROCEDENTES PARA EVITAR REITERACIONES QUE AFECTEN LOS TIEMPOS DE LOS TRAMITES Y AGILIDAD DE LOS TIEMPOS DE LOS MISMOS.
- ENTREGAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN PARA FACILITAR LA REALIZACIÓN DE SU TRAMITE O SOLICITUD.



### OPORTUNIDAD

*En la atención a sus requerimientos.*



### CALIDAD

*En las acciones destinadas a entender y satisfacer sus necesidades, expectativas y realidades*



### TRANSPARENCIA

*En nuestro servicio.*



CANALES  
DE  
ATENCIÓN

**DIRECCIÓN:** Carrera 5 No 4-27

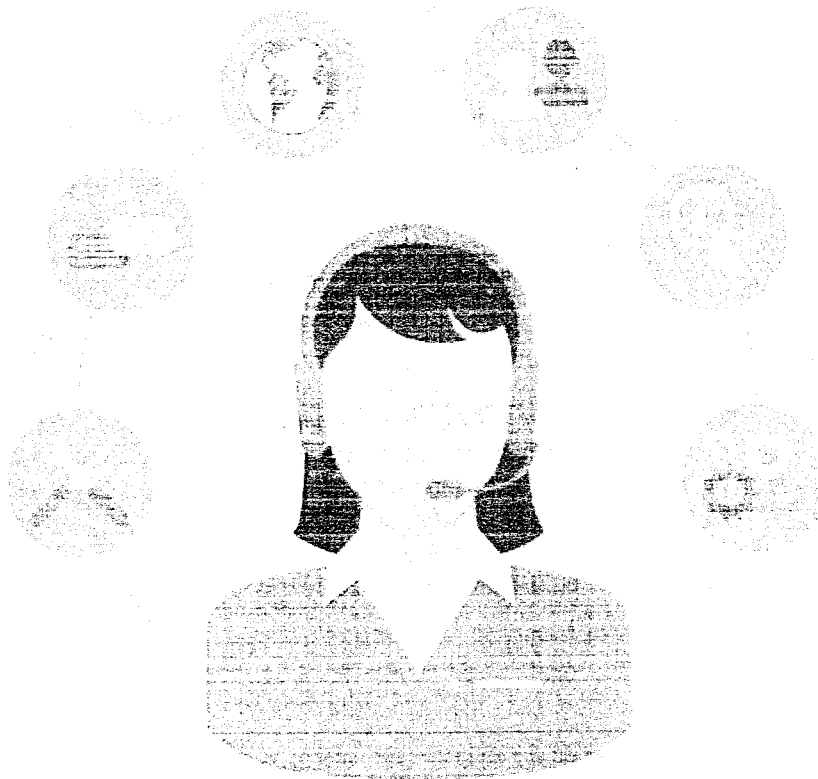
**HORARIO DE ATENCIÓN:** Lunes - Viernes 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

**TELEFONO:** 3102511081

**CORREO INSTITUCIONAL:** [alcaldia@gachantiva-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@gachantiva-boyaca.gov.co)

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ Modelo Integrado de Planeación y Gestión	CODIGO: R-A-GA-09	
	Gestión Administrativa	Versión: 0	
	Resoluciones	Fecha: 12-Dic-2023	
		GD TRD: 100.03.03 Página 3 de 12	

## MANUAL DE PQRSD.





# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ – BOYACÁ. POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.



Alcaldía Municipal de Gachantivá, Boyacá  
Carrera 5 N 4-27 Gachantivá, código postal 154220  
[www.gachantiva-boyaca.gov.co](http://www.gachantiva-boyaca.gov.co)  
Contacto 3102511081



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-GA-09	
	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 0</b>	
	<b>Resoluciones</b>	Fecha: 12-Dic-2023	
		GD TRD: 100.03.03	
		Página 4 de 12	

## 1. JUSTIFICACIÓN.

Dentro del marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno dentro de la administración municipal, es punto importante la retroalimentación del cliente/usuario, que desde su perspectiva y mediante mecanismos de evaluación permiten generar información valiosa que se transforma en programas de mejora a los procesos, productos y recursos de la Alcaldía Municipal.

Esta administración comprende la importancia que tiene la opinión de la comunidad frente a la gestión, administración, y desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en todo su trabajo proyectado mediante el plan de desarrollo que ejecutara esta administración en el curso de su periodo administrativo. Por esta razón es fundamental crear herramientas básicas visibles y transparentes para atender, procesar y responder las quejas, reclamos, sugerencias, comentarios, información e inquietudes que se presente frente a las fortalezas y debilidades que presentan los servicios que con respecto al compromiso asumido.

## 2. OBJETIVO.

Describir los pasos para el tratamiento de las PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS presentados por los usuarios o comunidad a través del buzón de PQRSO o directamente ante las dependencias de la administración municipal de Gachantivá con el fin de consolidar, tabular, analizar y dar tratamiento a las deficiencias y debilidades en la prestación de los servicios que presta la administración y posteriormente establecer las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua para fortalecer la satisfacción de la comunidad, así mismo promulgar con transparencia las acciones y procedimientos adoptados.

## 3. MENCIÓN DE LOS MECANISMOS.

La Administración Municipal, construye variedad de herramientas, métodos identificables y visibles tanto a la comunidad como a los funcionarios, para la recolección de la opinión pública así:

- **Urna Virtual de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias:** Ubicado en la Página Web del Municipio ([www.gachantiva-boyaca.gov.co](http://www.gachantiva-boyaca.gov.co)).
- **Punto de Información:** Ubicadas en las diferentes secretarías y dependencias de la administración central que atienden público.
- **Buzón Físico de Sugerencias:** Ubicado en el segundo piso de las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
- **Encuestas periódicas:** Para la medición e identificación de la inconformidad y sugerencias para la mejora continua coordinado por el equipo de Control Interno.

### 3.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS MECANISMOS.



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-GA-09	
	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 0</b>	
	<b>Resoluciones</b>	Fecha: 12-Dic-2023	
		GD TRD: 100.03.03	
		Página 5 de 12	

**3.1.1. Urna Virtual:** Para acceder al buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias es necesario hacerlo desde la página inicial de la Alcaldía de Gachantivá (<https://www.gachantiva-boyaca.gov.co/peticiones-quejas-reclamos>), en cualquier navegador de Internet.

**3.1.2 Punto de Información:** En cada una de las dependencias de la Alcaldía Municipal, que ofrecen atención al público, se cuenta con un formato en el cual se relaciona por parte de los funcionarios el servicio prestado a la comunidad y si queda pendiente alguna respuesta a las PQRSD con el fin de hacer seguimiento sobre su cumplimiento; este formato debe ser firmado por la persona que solicita el servicio.

**3.1.3. Buzón de PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS:** Se instala un buzón de PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS en el segundo piso de las instalaciones de la Alcaldía Municipal visible y exequible tanto para los funcionarios (clientes internos), como para los usuarios y comunidad en general. Se diseñó un formato para la transmisión escrita de las PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS con su respectiva identidad institucional y sus requerimientos básicos para el tratamiento de la información.

**3.2. TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.**



**CONTENIDO DE LAS PETICIONES.**

- I. La designación de la autoridad a la que se dirige.
- II. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
- III. El objeto de la petición.
- IV. Las razones en las que fundamenta su petición.
- V. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- VI. La firma del peticionario cuando fuere el caso. El funcionario tiene la obligación de examinar la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos.

**NOTA:** En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.



- Las PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS que sean realizadas de forma personal, escrita, verbal y vía telefónica, serán recibidas a través del formato Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias donde se debe registrar toda la información que indica el formato; así mismo registrar la PRQS en el formato de registro con el fin de llevar control y seguimiento de las mismas, por parte de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos responsable de la ejecución del procedimiento. Si el ciudadano sólo solicita algún tipo de información, ésta le será dada en caso de que se disponga de la misma o se direccionará al proceso que le puede dar respuesta.



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-GA-09	
	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 0</b>	
	<b>Resoluciones</b>	Fecha: 12-Dic-2023	
		<b>GD TRD: 100.03.03</b> Página 6 de 12	

- La Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos será el responsable del manejo del buzón de PQRSD para lo cual debe agrupar, clasificar, consolidar y por ende reportar la participación de la comunidad frente a estos mecanismos.
- Será el Consejo de Gobierno quien se encargará de analizar el reporte de PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS, para que sean ellos quienes definan los planes de acción, con el fin de dar respuesta y hacer seguimiento al proceso.
- El buzón de sugerencias se abrirá el primer día hábil de cada mes a partir de las 8:30 a.m. por parte de la Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos quien debe levantar acta del proceso de la apertura del buzón, así como diligenciar el Formato "Registro y Control de PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS", paso seguido aquellas PQRSD encontradas en el buzón de sugerencias serán remitidas a la entidad o dependencia responsable, para su debido trámite o mejora. El funcionario responsable debe garantizar que el buzón siempre este dotado de los formatos "Buzón de PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS". Las Peticiones no serán depositadas en el buzón, sino recibidas y radicadas en el despacho de la Alcaldía Municipal, funcionario responsable del trámite y seguimiento a la misma.
- Cada Petición, Queja, Reclamo y Sugerencia debe tener un trámite único, aunque pertenezcan a una misma dependencia.
- Cada Petición, Queja, Reclamo y Sugerencia debe registrarse en el formato de Registro y Control, con el fin de hacer el seguimiento de cada proceso de respuesta; desde su recepción hasta la solución e información correspondiente al usuario.
- Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. En ningún caso se devolverán peticiones que se consideren inadecuadas o incompletas.
- Cuando la queja se refiere a eventuales comportamientos que constituyen falta disciplinaria o conducta punible de los servidores públicos o a los procedimientos practicados por alguna de sus dependencias que deba investigarse de oficio, se remite la queja a la Dependencia competente y dentro de un término no mayor a 15 días hábiles se informa al solicitante sobre la gestión cumplida.
- Si la PQRSD no contiene la información necesaria para su adecuado tratamiento, se le informa al solicitante de manera escrita por una sola vez para que aporte la información complementaria, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición. Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de





	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-GA-09	
	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 0</b>	
	<b>Resoluciones</b>	<b>Fecha: 12-Dic-2023</b>	
		<b>GD TRD: 100.03.03</b>	
		<b>Página 7 de 12</b>	

vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual. Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la administración decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

- Si el funcionario a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.
- Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas, de información, de interés general o de consulta, la Administración podrá dar una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, la pondrá en su página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.
- Para dar respuesta a una PQRSD se debe realizar el análisis de la misma con el personal del proceso involucrado, con el fin de establecer la acción a tomar. El Jefe del Proceso es responsable de velar porque las acciones sean implementadas.
- La respuesta de una PQRSD será responsabilidad de la dependencia correspondiente quien informará por escrito al usuario que presentó la PQRSD, las medidas tomadas por la Administración Municipal y los resultados obtenidos. Esta respuesta se enviará a la dirección suministrada por el usuario a través de los datos que se suministren en el formato con copia a Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos para que consolide la información en un solo archivo y realice el seguimiento respectivo. Si la respuesta a una PQRSD no es posible dentro del término fijado, se informará de manera escrita al interesado el motivo de la demora y se le da a conocer la posible fecha definitiva en la cual se le dará solución o respuesta.
- Semestralmente la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos presentará el informe cualitativo y cuantitativo de las PQRSD, incluyendo estadísticas, soluciones, respuestas, tratamiento y estado de las mismas. Este informe es enviado al representante de la alta dirección.
- Semestralmente el Representante de la Alta Dirección hará seguimiento a la implementación de las acciones establecidas para atender las PQRSD y presentará dicha información ante el Comité quien a su vez analizará la eficacia. El Comité MECI analizará en este mismo plazo el comportamiento de las PQRSD en cuanto a su cantidad y repetitividad, lo cual quedará reportado en las actas de reunión.
- Los Derechos de Petición deben ser contestados dentro del tiempo establecido en la normatividad legal vigente por parte de los funcionarios involucrados en los mismos, este proceso debe ser supervisado por la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos.



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-GA-09	
	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 0</b>	
	<b>Resoluciones</b>	Fecha: 12-Dic-2023	
		GD TRD: 100.03.03	
		Página 8 de 12	

**• PETICIONES VERBALES:**

La presente trata de la presentación, radicación y constancia de todas aquellas peticiones presentadas verbalmente en forma presencial, por vía telefónica, a través de cualquier otro medio idóneo para la comunicación o transferencia de voz.

La constancia de la recepción del derecho de petición verbal deberá radicarse de inmediato y deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Numero de radicado.
- Fecha y hora
- Nombres y apellidos
- Dirección física o electrónica.
- Objeto de la petición.
- Razones en las que fundamenta la petición
- Relación de documentos que adjunta
- Identificación del funcionario responsable
- Constancia explícita que la petición se formuló de manera verbal.

Si es del caso, el funcionario encargado de recibir y radicar la petición verbal informará al peticionario en el mismo acto de recepción, que la autoridad a la cual representa no es la competente para tramitar su solicitud y procederá a orientarlo para que presente su petición ante la autoridad correspondiente o, en caso de no existir funcionario así se lo comunicará.

La respuesta a las peticiones de acceso a información presentadas verbalmente, una vez se surta la radicación y constancia, deberá darse por escrito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1712 de 2014, corregido por el artículo 4 del Decreto 1494 de 2015.

**3.3. ENCUESTAS PERIÓDICAS.**



Encuestas esporádicas en las diferentes oficinas, aplicadas tanto al cliente interno como externo, efectuadas por el funcionario delegado por la alta dirección, con el fin de medir el grado de satisfacción de los usuarios, para lo cual la administración central cuenta con un formato de encuesta para opinión del usuario frente a los servicios prestados por la administración, este proceso debe ser liderado por el Equipo MECI.

**3.4. TIEMPO ESTABLECIDO DE RESPUESTA A LAS PQRS.**

Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

- I. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente,



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-GA-09	
	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 0</b>	
	<b>Resoluciones</b>	<b>Fecha: 12-Dic-2023</b>	
		<b>GD TRD: 100.03.03</b>	
		<b>Página 9 de 12</b>	

la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

- ii. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

**NOTA:** Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la administración debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

- iii. Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días.

Los Derechos de Petición deben ser radicados en el despacho de la Alcaldía Municipal, no pueden ser depositados en el buzón de PQRSD ya que este no se abre diariamente y no se podría dar cumplimiento al plazo para dar respuesta. Con el fin de dar contestación a estos de manera inmediata, la administración central debe dar cumplimiento al periodo de tiempo establecido en la normatividad legal para este fin, de este proceso debe quedar copia, la cual debe ser archivada en una carpeta exclusiva que debe estar en la oficina del Despacho Municipal.



### 3.5. MEDIOS DE PRESENTACION DE LAS PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

- A través de la página ([www.gachantiva-boyaca.gov.co](http://www.gachantiva-boyaca.gov.co)), link quejas y sugerencias y/o correo electrónico [alcaldia@gachantiva-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@gachantiva-boyaca.gov.co).
- De manera verbal o escrita (el funcionario deberá diligenciar formato y hacerlo firmar por el peticionario).
- Buzón PQRSD Segundo piso alcaldía municipal vía telefónica: 3213652711

### 3.6 ACTIVIDADES DEL PROCESO DE LAS PQRSD.

No.	ACTIVIDAD
1	RECEPCIÓN DE PQRSD: Mediante los diferentes mecanismos establecidos por la Administración central.
2	DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CORRESPONDIENTE: Con el fin de tener registro de la PQRSD.
3	CLASIFICACION DE PQRSD SEGÚN MEDIO DE RECEPCION: Si esta es Personal: verbal o escrita, página web o correo electrónico, telefónica.
4	ANÁLIZAR LA PQRSD Y REMITIR: A la Dependencia pertinente responsable de dar respuesta a la misma.
5	SEGÚN SU COMPLEJIDAD SE RADICARÁ UN OFICIO EN LA DEPENDENCIA RESPONSABLE: o si es posible se dará solución inmediata a la PQRSD.



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-GA-09	
	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 0</b> Fecha: 12-Dic-2023	
	<b>Resoluciones</b>	<b>GD TRD: 100.03.03</b> Página 10 de 12	

6	INGRESO AL SISTEMA SEGUIMIENTO O CONTROL A LA PQRSD: Término de tiempo establecido para dar solución a PQR S según las fechas establecidas en el presente manual.
7	RETROALIMENTACION AL USUARIO SOBRE EL PROCESO DE LA PQRSD QUE INTERPUSO: Según su complejidad, esta puede ser inmediata o requiere de un tiempo de espera de 15 días hábiles desde el momento de su radicación.

#### 4. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS FRENTE A LAS SOLICITUDES DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.

- Conocer y obtener información en forma correcta y actualizada acerca de los servicios que presta la administración municipal.
- Recibir respuesta correcta y oportuna de sus PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.
- Recibir trato digno y respetuoso, sin discriminación por motivos de raza, sexo o religión.
- Exigir reserva de la solicitud presentada, manifestando los motivos de su petición.
- Presentar peticiones (Reconocimiento de un derecho o se resuelva una situación jurídica, prestación de un servicio, solicitar información, consultar, examinar documentos).
- Formular, consultar, quejas, denuncias, reclamos o sugerencias respetuosas por motivos de interés general o particular que se le examine íntegramente la petición y en ningún caso se considere incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente y que no sean necesarias para resolverlas.
- Acceder a los documentos públicos, salvo los casos restrictivos que establezca la ley.



#### 5. DEBERES DE LOS CIUDADANOS FRENTE A LAS SOLICITUDES DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.

- Elevar las peticiones con el lleno de los requisitos exigidos en la norma.
- Diligenciar completamente la solicitud o formato y en el evento de hacerlo de forma incompleta adecuarla dentro del plazo legal.
- Dirigir solicitudes respetuosas.
- Abstenerse de abusar del ejercicio del derecho de petición.
- Aportar información cierta para efectos de dar respuesta adecuada a su derecho de petición.
- Cuidar, conservar y no alterar los documentos que se le entregan.
- Respetar al servidor público que lo atiende en cualquiera de las formas de recepción de la petición, queja, reclamo o sugerencias.
- Verificar que la documentación que se le entrega en ejercicio de su derecho de petición, sea la solicitada o requerida.

#### 6. FUNCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN.

- Elaborar el Informe semestral relacionado con las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias para presentar al Jefe de Control Interno.
- Propiciar y divulgar las acciones de su competencia relacionadas con el procedimiento para la atención de PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ Modelo integrado de Planeación y Gestión	CODIGO: R-A-GA-09	
	Gestión Administrativa	Versión: 0	
	Resoluciones	Fecha: 12-Dic-2023	
		GD TRD: 100.03.03 Página 11 de 12	

- Hacer el seguimiento al trámite de las PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.

## 7. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DELAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.

La Oficina de Control interno será la encargada de hacer el seguimiento, control y evaluación a las acciones o soluciones que se den en las dependencias producto de la petición, queja, reclamo o sugerencia. Esta dependencia deberá presentar informes semestrales correspondientes a las peticiones, quejas y reclamos, solicitadas por los ciudadanos.

## 8. MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO (NORMOGRAMA)

Constitución Política de Colombia, Artículo 23 y 74 o Leyes 136 de 1994, 190 de 1995, Artículo 55 y 734 de o Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) o Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) Artículo 76. o Ley 1437 de 2011(Código de procedimiento o Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) o Artículos del 7 al 9, y del 13 al 22. o Decreto- ley 019 de 2012 (Anti trámites) o Ley 1755 de 2015 o Decreto 1166 de 2016.

### GLÓSARIO DE TÉRMINOS

**Buzón:** Es un espacio virtual o físico, donde se depositan las quejas y sugerencias expresadas por los usuarios y trabajadores de la Alcaldía Municipal.

**Queja:** Medio por el cual el cliente coloca en manifiesto su inconformidad con la forma o condiciones en que se ha prestado un servicio.

**Atención al ciudadano:** Es el conjunto de servicios que se presta a las personas que requieran en un momento dado de la colaboración y amabilidad para que se les guíe, asesore y oriente hasta obtener una respuesta satisfactoria.

**Sugerencia:** Es una alternativa de solución, propuesta por cualquier interesado, para colaborar en la mejora o solución de alguna inconformidad.

**Inquietud:** Ansiedad por conocer la razón de ser de una cosa servicio o hecho.



**Usuario:** Persona que formula una queja, reclamo o sugerencia.

**Recibir:** Registrar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias que cumplan con todos los requisitos establecidos en el formato.

**Tramitar:** Realizar el conjunto de acciones e interacciones, que han de llevarse a cabo para dar a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, el curso que corresponde hasta su conclusión.

**Resolver:** Comunicar al quejoso el trámite o solución de la queja, reclamo o sugerencia



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> Modelo integrado de Planeación y Gestión	<b>CODIGO:</b> R-A-GA-09	
	<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Versión: 0</b>	
	<b>Resoluciones</b>	Fecha: 12-Dic-2023	
		<b>GD TRD: 100.03.03</b> Página 12 de 12	

**Información:** Datos concretos entregados por los ciudadanos que le ayudan a la institución a mejorar la prestación de los servicios.

**Participación Ciudadana:** Participación a las comodidades en el acompañamiento a los órganos de control en el ejercicio de la vigilancia y control de los recursos públicos. Se busca aumentar el nivel de compromiso ciudadano en temas del quehacer público y se conviertan en gestores y veedores de los diferentes programas que se adelanten en el municipio.

**Derecho de Petición:** Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público municipal con el fin de requerir su intervención en su asunto concreto.

**Petición:** Es la solicitud respetuosa de información o de actuación relacionada con la prestación del servicio, que el usuario tiene derecho a presentar a la administración central de la alcaldía de Gachantivá.

**Reclamo:** Medio por el cual el usuario coloca en manifiesto su inconformidad con un servicio prestado.

**Satisfacción del Usuario:** Percepción del usuario sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos y expectativas.

**Derecho de Información:** Toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en las Oficinas Públicas y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos conforme a la Constitución, a la Ley y las disposiciones de la administración municipal, lo permitan, por el secreto de reserva.





ALCALDIA MUNICIPAL DE GRANICERÍA - BOYACÁ  
 "SACUBUNTIVÁ CON DESARROLLO SOCIOECONÓMICO AGROINDUSTRIAL 2024 - 2027"  
 PLAN DE ACCIÓN  
 VIGENCIA 2025

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA  
 ALVARO MENDEZ PATIÑO  
 2025

De apoyo, no se capitaliza el PDI	De apoyo, no se capitaliza el PDI	De apoyo, no se capitaliza el PDI	Objetivo (ver hoja de cálculo de diagnóstico del PDI) (2024-2027-2028)	Código de producto (PDI)	Personas beneficiadas con estrategias de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	Personas beneficiadas con estrategias de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	De apoyo no se capitaliza el PDI	Solo valores numéricos de cargo el PDI	Programa de apoyo no se capitaliza el PDI	De apoyo no se capitaliza el PDI
Unidad estratégica	Sector	Producto (PDI)	Indicador de producto (PDI)	Código de producto (PDI)	Personas beneficiadas con estrategias de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	Personas beneficiadas con estrategias de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Unidad de medida	Número	Programa de apoyo no se capitaliza el PDI	De apoyo no se capitaliza el PDI
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Servicio de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	220103100	220103100	Personas beneficiadas con estrategias de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	Personas beneficiadas con estrategias de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	2380	550	\$4.450.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Infraestructura para educación inicial temprana	220103200	220103200	Seales para la educación inicial temprana	Seales para la educación inicial temprana	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	13	3	\$11.000.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Infraestructura educativa construida	220105101	220105101	Seales educativas construidas en zona urbana	Seales educativas construidas en zona urbana	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	1	0	\$0,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Servicio de accesibilidad a comedores para fines pedagógicos	220105201	220105201	Establecimientos educativos con comedores	Establecimientos educativos con comedores	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	4	6	\$1.350.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Infraestructura educativa dotada	220105202	220105202	Seales dotadas con materiales pedagógicos	Seales dotadas con materiales pedagógicos	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	13	3	\$0,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Servicio de apoyo transitorio a unidades territoriales en la gestión de estrategias de fomento de cabecera municipal	220107201	220107201	Equipos beneficiados del programa de alimentación escolar	Equipos beneficiados del programa de alimentación escolar	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	2380	550	\$4.450.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Servicio de apoyo a la permanencia en la escuela	220108201	220108201	Beneficiarios de transporte escolar	Beneficiarios de transporte escolar	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	1060	350	\$4.450.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Infraestructura educativa dotada	220106007	220106007	Estudiantes con tabletas de educación escolar	Estudiantes con tabletas de educación escolar	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	3380	295	\$1.200.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Servicio de alfabetización	220103100	220103100	Personas beneficiadas con alfabetización	Personas beneficiadas con alfabetización	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	100	25	\$4.340.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Servicio de vinculación entre la educación media y el sector privado	220103200	220103200	Programas y proyectos de educación articulados con el sector productivo	Programas y proyectos de educación articulados con el sector productivo	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	20	5	\$5.350.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Servicio de capacitación de la calidad de la educación media	220107200	220107200	Simulacros realizados	Simulacros realizados	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	24	6	\$1.010.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Servicio de fomento para la permanencia en la escuela	220103201	220103201	Personas víctimas del conflicto armado beneficiarias de estrategias de fomento	Personas víctimas del conflicto armado beneficiarias de estrategias de fomento	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	20	20	\$1.010.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	22 - Educación	Servicio de apoyo financiero para el acceso a la educación superior	220106200	220106200	Beneficiarios de estrategias de apoyo financiero para el acceso a la educación superior	Beneficiarios de estrategias de apoyo financiero para el acceso a la educación superior	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	40	10	\$5.350.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	49 - Vivienda, ciudad y territorio	Alcance de la obra construida	490101202	490101202	Planes de fomento de obras sociales construidas	Planes de fomento de obras sociales construidas	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	1	1	\$50.000.000,00
U-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	49 - Vivienda, ciudad y territorio	Acueductos operativos	490101200	490101200	Acueductos operativos	Acueductos operativos	Si no se diligencian se toma el indicador en la USA como se presenta en el diagnóstico	Número	10	2	\$7.730.000,00

FINANCIAMIENTO

Unidad Ejecutora	Sector	Producto (P/Q/R)	Código de Indicador de Producto (P/Q/R)	Indicador de Producto (P/Q/R)	Meta del Cuatrimestre	Unidad de Medida	Programación del Producto del Bimestre 2013	Total 2013
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Acueductos construidos	400301503	Planta de tratamiento de agua potable construidas	4	Número	1	\$61,500,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Acueductos construidos	400301500	Acueductos construidos	3	Número	1	\$51,500,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Servicios de implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementado	400302200	Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementados	4	Número	1	\$81,300,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Alcantarillados optimizados	400302000	Alcantarillados optimizados	1	Número	1	\$11,500,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Unidades sanitarias para viviendas con saneamiento básico	400302402	Unidades sanitarias con saneamiento básico construidas para viviendas con saneamiento básico	77	Número	30	\$61,000,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Servicio de apoyo financiero para viviendas al consumo en los servicios públicos domiciliarios	400304700	Unidades beneficiadas con subsidios al consumo	1232	Número	308	\$19,400,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Documentos de planeación	400306000	Documentos de planeación elaborados	1	Número	1	\$61,600,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Soluciones alternativas para acceso a agua para consumo humano	400305301	Sistemas de potabilización de agua implementados	5	Número	1	\$1,150,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Vivienda de interés social construida en sitio propio	400304001	Vivienda de interés social construida en sitio propio	10	Número	0	\$70,000,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Vivienda de interés social construida en sitio propio	400304302	Vivienda de interés social construida en sitio propio	10	Número	0	\$20,000,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Servicio de asistencia técnica y parición en arrendamiento y titulación de parcelas	400300101	Asistencias técnicas y jurídicas realizadas	4	Número	1	\$1,300,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Vivienda de interés social mejorada	400304302	Vivienda de interés social mejorada	10	Número	10	\$11,700,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Vivienda de interés social mejorada	400304301	Vivienda de interés social mejorada	10	Número	10	\$1,100,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Documentos de planeación	400301600	Documentos de planeación elaborados	1	Número	2	\$1,000,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Escuelas públicas construidas	400301002	Escuelas construidas	160	Metros lineales	750	\$371,000,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	40 - Vivienda, ciudad y territorio	Parques mejorados	400302300	Parques mejorados	3	Metros cuadrado	1	\$800,150,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41 - Inclusión social y reconciliación	Servicio de asistencia técnica y participación de las víctimas	410305801	Mejora de condiciones de funcionamiento	12	Número	1	\$1,010,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41 - Inclusión social y reconciliación	Servicio de caracterización de la población víctima para su posterior atención, asistencia y reparación integral	410301702	Victimas con planes de atención formulados	4	Número	1	\$1,010,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41 - Inclusión social y reconciliación	Servicio de asistencia técnica y participación de las víctimas	410305900	Eventos de participación realizados	4	Número	1	\$1,010,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41 - Inclusión social y reconciliación	Servicio de asistencia técnica y conciliación en temas de fortalecimiento del tejido social y construcción de espacios de diálogo	410307000	Acciones ejecutadas con las comunidades	4	Número	1	\$1,010,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41 - Inclusión social y reconciliación	Servicio de rehabilitación psicosocial a víctimas del conflicto armado	410309100	Victimas con rehabilitación psicosocial	4	Número	1	\$1,010,000.00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41 - Inclusión social y reconciliación	Servicio de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades	410307201	Miembros de juntas de acción comunal	4	Número	1	\$1,010,000.00

Área estratégica	Sector	Producto (NUSA)	Código de indicador de producto (NUSA)	Indicador de Productividad	Personalización de Indicadores de Producto	Meta del Cuatrenio	Unidad de medida	Programación de producto bien o servicio 2013	Total 2013
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicios de impresión: donde se realiza la edición y acompañamiento a los usuarios víctimas de conflicto armado	410101000	Victimas reconocidas, reconocidas y significadas por el Estado.	Ver más reconoc, dis, reconocidas y el perfil cada por el Estado.	4	Número	1	\$5,270,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de apoyo para la generación de ingresos	410102000	Hogares con cobertura técnica para la generación de ingresos	Hogares con cobertura técnica para la generación de ingresos	3	Número	1	\$5,350,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de asistencia humanitaria a víctimas de conflicto armado	410103000	Personas víctimas con ayudas humanitarias	Personas víctimas con ayuda humanitaria	23	Número	21	\$1,210,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de atención integral a la infancia	410104000	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios	Niños y niñas atendidos en 30 ciudades beneficiarias	339	Número	539	\$2,16,340,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de protección integral a niños, niñas, adolescentes y jóvenes	410105000	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios	339	Número	539	\$1,270,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de asistencia técnica (SCT) en el campo rural	410106000	Procesos productivos formalizados	Procesos productivos formalizados	5	Número	1	\$1,080,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza rural	410107000	Hogares con acompañamiento familiar	Hogares con acompañamiento familiar	100	Número	23	\$20,200,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de monitoreo y seguimiento a los emprendimientos implementados para la inclusión social y productiva de la población en situación de vulnerabilidad	410108000	Informes de monitoreo y seguimiento elaborados	Informes de monitoreo y seguimiento elaborados	4	Número	1	\$5,050,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de acompañamiento familiar y comunitario para la superación de la pobreza rural	410109000	Madres y niñas: clubes de madres beneficiarias	Madres y niñas: clubes de madres beneficiarias	100	Número	1	\$5,250,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de educación informal a los cuidadores de adultos mayores	410110000	Cuidadores cualificados	Cuidadores cualificados	20	Número	4	\$1,010,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de atención integral a las niñas adultas	410111000	Personas atendidas con servicios integrales	Personas atendidas con servicios integrales	4	Número	1	\$1,010,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de atención y protección integral al adulto mayor	410112000	Adultos mayores atendidos con servicios integrales	Adultos mayores atendidos con servicios integrales	2000	Número	300	\$71,340,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	41- Inclusión social reconocida en	Servicio de atención integral a las víctimas de conflicto armado	410113000	Personas con discapacidad con servicios integrales	Personas con discapacidad con servicios integrales	100	Número	100	\$20,200,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	43- Reportes y Recreación	Servicio de recreación integral a las víctimas de conflicto armado	430101000	Infraestructura deportiva mantenida	Infraestructura deportiva mantenida	16	Número	4	\$61,010,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	43- Reportes y Recreación	Servicio de recreación integral a las víctimas de conflicto armado	430102000	Equipos deportivos implementados	Equipos deportivos implementados	8	Número	2	\$5,250,000.00
UE-1- Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	43- Reportes y Recreación	Pequeños eventos mantenidos	430103000	Pequeños eventos mantenidos	Pequeños eventos mantenidos	8	Número	2	\$5,250,000.00

Linea estratégica	Sector	Producto (P/SA)	Código de indicador del producto (P/SA)	Indicador de Productividad	Descripción de Producto	Método de Cuentamiento	Unidad de medida	Programa de desarrollo del producto BMD año 2013	Total BMD
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	43 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	Servicio de promoción de la lectura en la comunidad y el hogar	430103701	Mujeres lectoras al programa Salud e Intercambios	Municipios vinculados al programa Supercentro	8	Número	1	\$10.300.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	43 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	Centros multifuncionales en comunidades y aldeas	430101302	Centros multifuncionales en comunidades y aldeas	Centros multifuncionales en comunidades y aldeas	1	Número	1	\$40.000.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	43 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	Servicio de organización de eventos recreativos comunitarios	430108001	Eventos recreativos comunitarios	Eventos recreativos comunitarios	120	Número	30	\$5.550.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	43 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	Plataformas comunitarias	430201002	Plataformas comunitarias	Plataformas comunitarias	1	Número	1	\$30.000.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Centros de cultura aldeas	330101300	Centros de cultura aldeas	Centros de cultura aldeas	1	Número	0	\$300.000.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de educación informal al sector artístico-cultural	330105102	Gestores culturales capacitados	Gestores culturales capacitados	4	Número	1	\$27.200.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de promoción de actividades culturales	330105300	Eventos de promoción de actividades culturales	Eventos de promoción de actividades culturales	40	Número	10	\$10.050.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de apoyo financiero al sector artístico-cultural	330105400	Estímulos otorgados	Estímulos otorgados	30	Número	30	\$1.390.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de asistencia técnica en el fortalecimiento de la capacidad de gestión	330106104	Asistencias técnicas a los comités de cultura	Asistencias técnicas a los comités de cultura	8	Número	2	\$5.300.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de apoyo al proceso de formación artística y cultural	330106200	Procesos de formación artística	Procesos de formación artística	24	Número	6	\$25.200.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Infraestructuras culturales básicas	330112102	Infraestructuras culturales básicas	Infraestructuras culturales básicas	4	Número	1	\$10.100.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Museos comunitarios	330106000	Museos comunitarios	Museos comunitarios	1	Número	1	\$40.000.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de apoyo administrativo de labores culturales	330106902	Marcapas de lectura disponibles en bibliotecas públicas y privadas	Marcapas de lectura disponibles en bibliotecas públicas y privadas	4	Número	1	\$10.100.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de información para el sector artístico-cultural	330109900	Sistema de información del sector artístico y cultural en el territorio	Sistema de información del sector artístico y cultural en el territorio	4	Número	3	\$5.360.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de restauración del patrimonio cultural inmaterial	330107302	Restauraciones realizadas	Restauraciones realizadas	3	Número	1	\$5.360.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de salvaguarda al patrimonio inmaterial	330106900	Procesos de salvaguarda del patrimonio inmaterial	Procesos de salvaguarda del patrimonio inmaterial	4	Número	1	\$5.360.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Servicio de promoción del patrimonio inmaterial	330106002	Planes de conservación ejecutados	Planes de conservación ejecutados	4	Número	1	\$1.000.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	33 - Cultura	Documentos normativos	330100001	Documentos normativos sobre patrimonio cultural	Documentos normativos sobre patrimonio cultural	3	Número	1	\$5.360.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	13 - Salud y protección social	Documentos de planeación	130501501	Planes de salud pública ejecutados	Planes de salud pública ejecutados	1	Número	1	\$53.200.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	13 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505400	Estrategias de promoción de la salud implementadas	Estrategias de promoción de la salud implementadas	4	Número	1	\$5.360.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	13 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505402	Estrategias de promoción de la salud en temas de salud sexual y reproductiva implementadas	Estrategias de promoción de la salud en temas de salud sexual y reproductiva implementadas	4	Número	1	\$1.000.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	13 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505403	Estrategias de promoción de la salud en temas de salud mental implementadas	Estrategias de promoción de la salud en temas de salud mental implementadas	4	Número	1	\$1.000.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	13 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505404	Estrategias de promoción de la salud en temas de salud mental y convivencia pacífica implementadas	Estrategias de promoción de la salud en temas de salud mental y convivencia pacífica implementadas	4	Número	1	\$5.360.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	13 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505405	Estrategias de promoción de la salud en condiciones climáticas implementadas	Estrategias de promoción de la salud en condiciones climáticas implementadas	4	Número	1	\$1.000.000,00

Unidad Ejecutora	Sector	Producto (MISA)	Código de Indicador de producto (MISA)	Indicador de Producto/Intervención	Presupuesto de la actividad	Método de Cuantificación	Unidad de medida	Programa de Inversión del período 2013	Volumen 2013
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505406	Estrategias de promoción de la salud en condiciones ambientales mejoradas	4	Número			\$ 200.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505407	Estrategias de promoción de la salud para abordar situaciones riesgosas con alto nivel de vulnerabilidad	4	Número			\$ 350.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505408	Estrategias de promoción de la salud en situaciones de riesgo ambiental mejoradas	4	Número			\$ 200.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505409	Estrategias de promoción de la salud para abordar situaciones de riesgo ambiental mejoradas	4	Número			\$ 200.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505410	Estrategias de promoción de la salud para abordar situaciones de riesgo ambiental mejoradas	4	Número			\$ 200.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505411	Estrategias de promoción de la salud para abordar situaciones de riesgo ambiental mejoradas	4	Número			\$ 380.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505412	Estrategias de promoción de la salud para abordar situaciones de riesgo ambiental mejoradas	4	Número			\$ 100.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de promoción de la salud	130505413	Estrategias de promoción de la salud para abordar situaciones de riesgo ambiental mejoradas	4	Número			\$ 380.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de atención comunitaria a la población	130505402	Personas afiliadas al régimen subsidiado	3695	Número			\$ 1.135.240.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de atención comunitaria a la población	130505403	Personas afiliadas al régimen subsidiado con servicios de salud diferentes de población migrante	43	Número			\$ 200.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Hospitales de primer nivel de atención	130505404	Indicadores de salud para la atención médica en unidades de salud	1	Número			\$ 60,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Hospitales de primer nivel de atención	130505405	Hospitales de primer nivel de atención	4	Número			\$ 100.000.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de apoyo a la prestación de salud	130505406	Personas afiliadas al régimen subsidiado con servicios de salud de urgencia	100	Número			\$ 300.000,00
UE-1 - Desarrollo con Equidad y Bienestar Social	19 - Salud y protección social	Servicio de apoyo a la prestación de salud	130505407	Personas afiliadas al régimen subsidiado con servicios de salud de urgencia	1	Número			\$ 60,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Comunidades Sostenibles con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204100	Personas beneficiarias	4	Número			\$ 1.210.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204114	Vías terciarias mejoradas	5000	km-metros			\$ 233.240.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204102	Obras de saneamiento	30	Número			\$ 10.000.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204105	Puentes construidos en vía terciaria	4	Número			\$ 250.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204106	Vías terciarias mejoradas	2000	Número			\$ 10.000.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204107	Vías terciarias mejoradas	1,5	km-metros			\$ 350.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204108	Vías terciarias mejoradas	0,5	km-metros			\$ 380.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204109	Vías terciarias mejoradas	0,3	km-metros			\$ 23.250.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204104	Paseo a la orilla construido	3500	metros			\$ 1.155.000.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240205000	Vías terciarias mejoradas	6	km-metros			\$ 350.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Vía terciaria mejorada	240204103	Mantenimiento de vías terciarias	1	Número			\$ 1.330.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos	130505401	Personas beneficiarias	780	Número			\$ 350.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos	130505402	Personas beneficiarias	46	Número			\$ 200.000,00
UE-2 - Desarrollo con Equidad y Sostenible con Equidad	24 - Transporte	Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos	130505403	Personas beneficiarias	780	Número			\$ 250.000.000,00

Linea estrategica	Sector	Producto (MGA)	Código de indicador de producto (MGA)	Indicador de producto (MGA)	Postulaciones vs Indicador de Producto	Método de cuantificación	Programas de desarrollo agropecuario 2013	Total 2012
U-1 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de apoyo para el fortalecimiento de la asociatividad	17010100	Asocios, otros beneficiarios	Aportaciones financieras	€	Numero	\$ 350,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Centros de apoyo adecuados	17010020	Centros de apoyo adecuados	Centros de apoyo adecuados	1	Numero	50.00
U-3 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de apoyo para el fortalecimiento de la asociatividad familiar y comunitaria	17010101	Estados financieros	Estados financieros	4	Numero	\$ 3,200,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Documentos de planificación	17010201	Planes de desarrollo, Agrupación y Rural elaborados	Planes de desarrollo Agrupación y Rural elaborados	1	Numero	\$ 380,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de apoyo en la formalización y estructuración, ante proyección	17010202	Productos modulares estructurados	Productos modulares estructurados	5	Numero	\$ 1,100,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de apoyo financiero	17010300	Mejoras e inversiones apoyadas	Mejoras e inversiones apoyadas	20	Hechuras	\$ 2,350,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Prácticas Agrícolas y Producción sostenible	17010300	Personas capacitadas	Personas capacitadas	100	Numero	\$ 2,200,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de apoyo a la comercialización	17010305	Mercedes corporativas recibidas	Mercedes corporativas recibidas	10	Numero	\$ 1,100,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento de la producción animal de interés agropecuario	17010400	Prédito formalizado o regularizado para el desarrollo rural	Prédito formalizado o regularizado para el desarrollo rural	50	Numero	\$ 1,100,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de vacunación para animales de interés agropecuario	17010420	Análisis vacunas	Análisis vacunas	4	Numero	\$ 1,100,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de vacunación para animales de interés agropecuario	17010420	Bovinas y/o bovinillos vacunados contra E. coli y otros	Bovinas y/o bovinillos vacunados contra E. coli y otros	3888	Numero	\$ 390,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de vacunación para animales de interés agropecuario	17010420	Bovinas y/o bovinillos vacunados contra E. coli y otros	Bovinas y/o bovinillos vacunados contra E. coli y otros	457	Numero	\$ 450,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de vacunación para animales de interés agropecuario	17010430	Análisis aselerados	Análisis aselerados	40	Numero	\$ 1,200,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de extensión agropecuaria	17010410	Productores atendidos con servicio de extensión agropecuaria	Productores atendidos con servicio de extensión agropecuaria	780	Numero	\$ 350,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Planos de vacunación animal controlados	17010480	Planos de vacunación animal controlados	Planos de vacunación animal controlados	1	Numero	50.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Planos de vacunación animal controlados	17010420	Planos de vacunación animal controlados	Planos de vacunación animal controlados	1	Numero	\$ 1,000,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Difusión de información de ventas, consumo, producción, precios y análisis	17010501	Difusión de información de ventas, consumo, producción y análisis	Difusión de información de ventas, consumo, producción y análisis	1	Numero	\$ 250,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	17 - Agricultura y desarrollo rural	Servicio de apoyo a la comercialización de productos agrícolas	17010600	Cadenas productivas apoyadas	Cadenas productivas apoyadas	1	Numero	\$ 1,000,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	35 - Trabajo	Servicio de formación para el fortalecimiento de la inserción laboral	35010200	Personas formadas	Personas formadas	80	Numero	\$ 1,200,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	35 - Trabajo	Servicio de formación para el fortalecimiento de la inserción laboral	35010200	Unidades Productivas Rurales creadas	Unidades Productivas Rurales creadas	4	Numero	\$ 1,100,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	35 - Trabajo	Servicio de formación para el fortalecimiento de la inserción laboral	35010203	Personas del sector rural capacitadas	Personas del sector rural capacitadas	160	Numero	\$ 2,000,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	35 - Trabajo	Servicio de formación para el fortalecimiento de la inserción laboral	35010200	Programas realizados	Programas realizados	4	Numero	\$ 1,100,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	35 - Trabajo	Servicio de formación profesional mujer	35010200	Cupos de formación	Cupos de formación	120	Numero	\$ 1,100,000.00
U-2 - Desarrollo sostenible con Equidad	35 - Trabajo	Servicio de investigación, desarrollo social y construcción de infraestructura	35010102	Estudios de fortalecimiento del diálogo social y construcción de infraestructura	Estudios de fortalecimiento del diálogo social y construcción de infraestructura	1	Numero	\$ 330,000.00

Linea estratégica	Subtor	Producto (EPSA)	Código de indicador de producto (EPSA)	Indicador de Productividad	Presupuesto de indicador (en Producto)	Meta del customer	Unidad de medida	Procesos del servicio	Total EPSA
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	35 - Trabajo	Servicio de educación informal en talento humano	3305-0630	Personas capacitadas	Personas capacitadas	20	Numero	5	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	35 - Trabajo	Servicio de educación informal en talento humano	3305-0631	Cursos realizados	Cursos realizados	8	Numero	2	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	35 - Trabajo	Servicio de capacitación en competencias laborales	3305-0630	Personas capacitadas en competencias laborales	Personas capacitadas en competencias laborales	8	Numero	15	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	35 - Comercio	Servicio de asesoría técnica para el fortalecimiento de capacidades empresariales	3305-0330	Programas de asesoría técnica en unidades productivas	Programa de gestión empresarial operativas en unidades productivas	1	Numero	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	35 - Comercio	Servicio de asesoría técnica para el fortalecimiento de capacidades empresariales	3305-0330	Personas asesoradas técnicamente	Personas asesoradas técnicamente	100	Numero	25	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	23 - Tecnología de la información y las comunicaciones	Servicio de apoyo en tecnologías de la información y las comunicaciones para la educación técnica, profesional y universitaria	2303-0230	Señales de conectividad por redes con acceso a internet	Señales educativas digitales beneficiadas con acceso a internet	13	Numero	13	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	23 - Tecnología de la información y las comunicaciones	Servicio de educación informal en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones	2303-0130	Personas de la comunidad capacitadas en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones	Personas de la comunidad capacitadas en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones	80	Numero	20	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	23 - Tecnología de la información y las comunicaciones	Servicio de educación informal en la implementación de la Estrategia de la Comunidad Digital	2303-0330	Personas capacitadas para la implementación de la Estrategia de la Comunidad Digital	Personas capacitadas para la implementación de la Estrategia de la Comunidad Digital	40	Numero	10	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	23 - Tecnología de la información y las comunicaciones	Servicio de asesoría técnica para el fortalecimiento de capacidades empresariales	2303-0330	Zonas digitales beneficiadas	Zonas digitales beneficiadas	4	Numero	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Servicio de asesoría técnica para el fortalecimiento de capacidades empresariales	3103-0330	Regiones de ventas fortalecidas	Regiones de ventas fortalecidas	12	Numero	3	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Documentos de instrumentación ambiental	3103-0230	Documentos de instrumentación ambiental	Documentos de instrumentación ambiental	4	Numero	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Documentos de instrumentación ambiental	3103-0230	Documentos de instrumentación ambiental	Documentos de instrumentación ambiental	4	Numero	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Documentos de instrumentación ambiental	3103-0230	Documentos de instrumentación ambiental	Documentos de instrumentación ambiental	4	Numero	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Documentos de instrumentación ambiental	3103-0230	Documentos de instrumentación ambiental	Documentos de instrumentación ambiental	4	Numero	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Documentos de instrumentación ambiental	3103-0230	Documentos de instrumentación ambiental	Documentos de instrumentación ambiental	4	Numero	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Servicio de instrumentación ambiental	3103-0330	Áreas en proceso de restauración	Áreas en proceso de restauración	5	hectáreas	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Servicio de instrumentación ambiental	3103-0330	Áreas en proceso de restauración	Áreas en proceso de restauración	4	hectáreas	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Servicio de instrumentación ambiental	3103-0330	Áreas en proceso de restauración	Áreas en proceso de restauración	1	hectáreas	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Servicio de instrumentación ambiental	3103-0330	Áreas en proceso de restauración	Áreas en proceso de restauración	2	hectáreas	1	\$1,310,000.00
UE-2 - Desarrollo sostenible con Oportunidades	31 - Ambiente y desarrollo sostenible	Servicio de instrumentación ambiental	3103-0330	Áreas en proceso de restauración	Áreas en proceso de restauración	4	hectáreas	1	\$1,310,000.00



Objeto de Inversión	Sector	Proyecto (LUSA)	Código de Indicador de Producto (LUSA)	Indicador de Producto (LUSA)	Período de Ejecución del Proyecto	Meta del Cuatrimestre	Unidad de medida	Programa de Inversión del servicio 2003	Total 2003
U-1- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Servicio de asistencia a la planificación ciudadana	45000101	Revisión de cuentas realizadas	Revisión de cuentas realizadas	4	Número	1	\$1.200.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	04- Información Sanitaria	Servicio de estadísticas socioeconómicas	04010300	Prácticas de control estadístico socioeconómico	Prácticas de control estadístico socioeconómico	308	Número	238	
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Documentos de planeación	45000201	Planificación de ingresos de usuarios	Planificación de ingresos de usuarios	4	Número	1	\$1.200.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Servicio de atención al usuario	45000202	Comunicación de servicios para la atención y atención de usuarios	Comunicación de servicios para la atención y atención de usuarios	4	Número	1	\$1.960.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Documentos de planeación	45000203	Estudio de factibilidad de proyectos	Estudio de factibilidad de proyectos	3	Número	1	\$1.450.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Servicio de atención al usuario	45000204	Control de cumplimiento de obligaciones	Control de cumplimiento de obligaciones para la atención y atención de usuarios en la entidad territorial (eventos)	4	Número	1	\$2.170.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	40- Vivienda, Ciudad y Territorio	Documentos de planeación	40000102	Documentos de planeación urbanística	Documentos de planeación urbanística (revisión EDU, ejecución p.ayeres)	3	Número	1	\$20.700.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	40- Vivienda, Ciudad y Territorio	Parques y jardines	40000202	Parques y jardines	Parques y jardines	4	Metros cuadrados	1	\$20.420.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Servicio de atención al usuario	45000302	Sistema de gestión documental	Sistema de gestión documental actualizado	1	Número	1	\$1.340.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Servicio de actualización del Sistema de Gestión	45000303	Sistema de gestión documental	Sistema de gestión documental	1	Número	1	\$1.200.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Servicio de atención al usuario	45000402	Funcionamiento de sistemas	Funcionamiento de sistemas	25	Número	25	\$4.340.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Servicio de atención al usuario	45000502	Programa de saneamiento fiscal y financiero	Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado	3	No. evento	0	
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Servicio de atención al usuario	45000601	Estado de cuenta de movimiento del Ingreso de Desembolso	Estado de cuenta de movimiento del Ingreso de Desembolso	4	Número	1	\$1.200.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Documentos de política	45000902	Documentos de política elaborados	Documentos de política elaborados	8	Número	1	\$1.200.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	45- Gobierno Territorial	Servicio de atención al usuario	45001002	Entidades, organismos y departamentos administrativamente relacionados	Entidades, organismos y departamentos administrativamente relacionados	20	Número	5	\$15.040.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	40- Vivienda, Ciudad y Territorio	Acuerdos administrativos	40001500	Acuerdos administrativos	Acuerdos administrativos (Proces. Políticos)	1	Número	0	
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	40- Vivienda, Ciudad y Territorio	Servicio de atención al usuario	40001602	Planificación de recursos y asignación de recursos financieros	Planificación de recursos y asignación de recursos financieros para la ejecución de proyectos de desarrollo y desarrollo (PDA)	4	Número	1	\$11.000.000,00
U-4- Desarrollo institucional con Transparencia	40- Vivienda, Ciudad y Territorio	Servicio de atención al usuario	40001603	Apoyo administrativo	Servicio de suministro de agua (Abastecimiento Público)	4	Metros cúbicos	1	\$219.170.000,00



# Función Pública



Dirección de Gestión y Desempeño Institucional  
Marzo 2025



modelo integrado  
de planeación  
y gestión



**Contenido**

Contexto Modelo Integrado de Planeación y  
Gestión - MIPG

---

Marco general Medición Desempeño Institucional  
-MDI

---

Acceso al aplicativo – creación de usuarios

---

Diligenciamiento

---

Aspectos claves para tener en cuenta

---

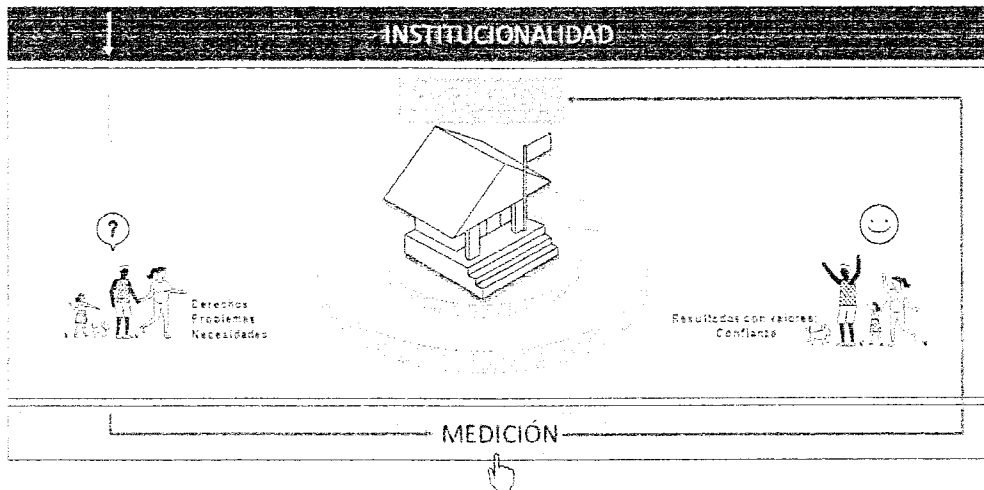
Panel de Preguntas

---

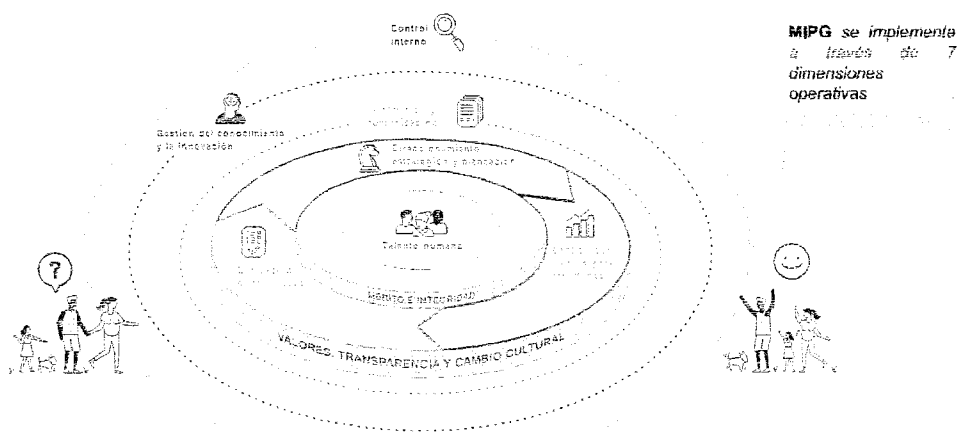
[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

**Contexto Modelo Integrado de  
Planeación y Gestión - MIPG**

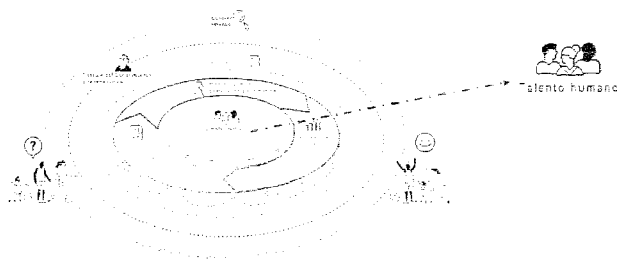
# Estructura de la implementación



# Estructura MFG



### Articulación Políticas Gestión y Desempeño MIPG



**Propósito:** Ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que los rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social, promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

**Líder de Política:** Función Pública

1	Planeación Institucional	6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	11	Gobierno digital	16	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	7	Servicio al ciudadano	12	Seguridad Digital	17	Mejora Normativa
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	8	Participación ciudadana en la gestión pública	13	Defensa Jurídica	18	Gestión de la Información Estadística
4	Integridad	9	Racionalización de trámites	14	Gestión del Conocimiento y la Innovación	19	Compras y contratación pública
5	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10	Gestión Documental	15	Control Interno		

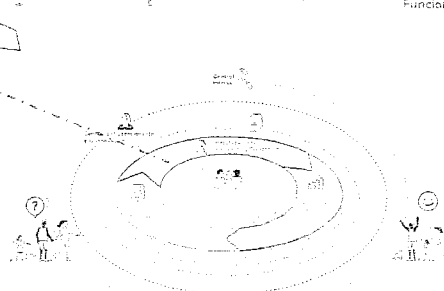
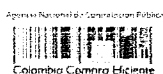
www.funcionpublica.gov.co

### Articulación Políticas Gestión y Desempeño MIPG



**Propósito:** Permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

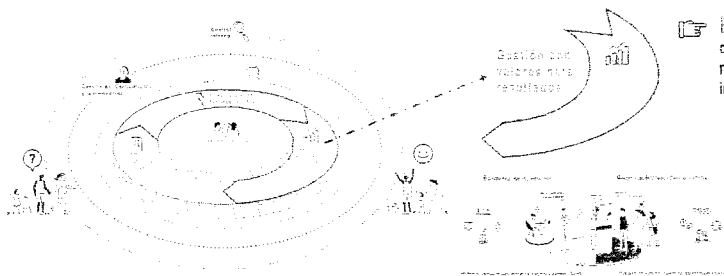
**Líderes de Política:**



1	Planeación Institucional	6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	11	Gobierno digital	16	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	7	Servicio al ciudadano	12	Seguridad Digital	17	Mejora Normativa
3	Talento Humano	8	Participación ciudadana en la gestión pública	13	Defensa Jurídica	18	Gestión de la Información Estadística
4	Integridad	9	Racionalización de trámites	14	Gestión del Conocimiento y la Innovación	19	Compras y contratación pública
5	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10	Gestión Documental	15	Control Interno		

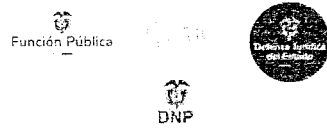
www.funcionpublica.gov.co

## Articulación Políticas Gestión y Desempeño MIPG



**Propósito:** Permitirle a la entidad realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

**Líderes de Política:**



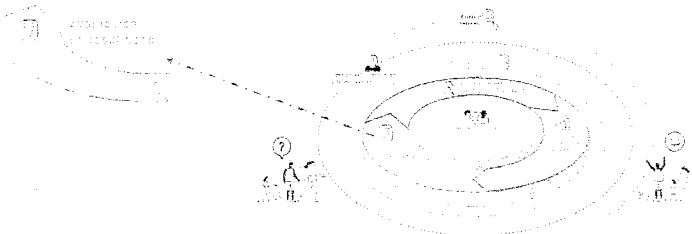
1	Planeación Institucional	6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	11	Gobierno digital	16	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	7	Servicio al ciudadano	12	Seguridad Digital	17	Mejora Normativa
3	Talento Humano	8	Participación ciudadana en la gestión pública	13	Defensa Jurídica	18	Gestión de la Información Estadística
4	Integridad	9	Racionalización de trámites	14	Gestión del Conocimiento y la Innovación	19	Compras y contratación pública
5	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10	Gestión Documental	15	Control Interno		

[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

## Articulación Políticas Gestión y Desempeño MIPG



**Propósito:** Promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.



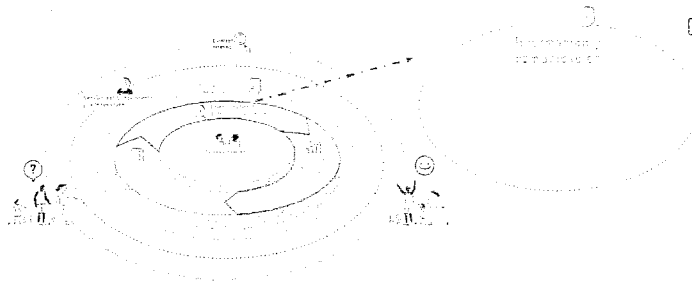
**Líderes de Política:**



1	Planeación Institucional	6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	11	Gobierno digital	16	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	7	Servicio al ciudadano	12	Seguridad Digital	17	Mejora Normativa
3	Talento Humano	8	Participación ciudadana en la gestión pública	13	Defensa Jurídica	18	Gestión de la Información Estadística
4	Integridad	9	Racionalización de trámites	14	Gestión del Conocimiento y la Innovación	19	Compras y contratación pública
5	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10	Gestión Documental	15	Control Interno		

[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

## Articulación Políticas Gestión y Desempeño MIPG



**Propósito:** Garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que lo permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

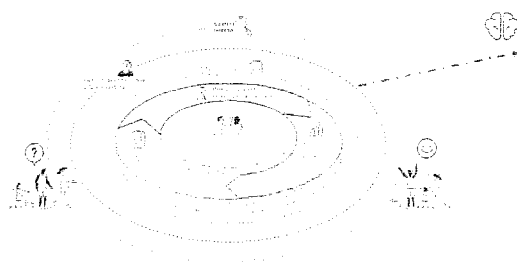
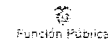
**Líneas de Política:**



- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 1. Planeación Institucional  | 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos | 11. Gobierno digital                         | 16. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional |
| 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público                         | 7. Servicio al ciudadano                                       | 12. Seguridad Digital                        | 17. Mejora Normativa                                     |
| 3. Talento Humano  | 8. Participación ciudadana en la gestión pública               | 13. Defensa Jurídica                         | 18. Gestión de la Información Estadística                |
| 4. Integridad  | 9. Racionalización de trámites                                 | 14. Gestión del Conocimiento y la Innovación | 19. Compras y contratación pública                       |
| 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | 10. Gestión Documental   | 15. Control Interno                          |  |

[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

## Articulación Políticas Gestión y Desempeño MIPG



**Gestión del conocimiento y la innovación**

**Propósito:** Busca que que las entidades transformen la información que se genera en las diferentes áreas en conocimiento útil, por medio de aplicación de herramientas tecnológicas para organizar y sistematizar prácticas significativas que dinamizan los procesos, procedimientos que faciliten el aprendizaje colectivo.

**Líder de Política:**



- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 1. Planeación Institucional  | 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos | 11. Gobierno digital                         | 16. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional |
| 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público                         | 7. Servicio al ciudadano                                       | 12. Seguridad Digital                        | 17. Mejora Normativa                                     |
| 3. Talento Humano  | 8. Participación ciudadana en la gestión pública               | 13. Defensa Jurídica                         | 18. Gestión de la Información Estadística                |
| 4. Integridad  | 9. Racionalización de trámites                                 | 14. Gestión del Conocimiento y la Innovación | 19. Compras y contratación pública                       |
| 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | 10. Gestión Documental   | 15. Control Interno                          |  |

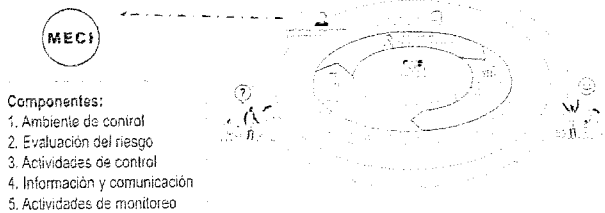
[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

## Articulación Políticas Gestión y Desempeño MIPG



**Propósito:** Proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, que determine los parámetros necesarios para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo.

**Líderes de Política:**



- Componentes:**
1. Ambiente de control
  2. Evaluación del riesgo
  3. Actividades de control
  4. Información y comunicación
  5. Actividades de monitoreo

1	Planeación Institucional	6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	11	Gobierno digital	16	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	7	Servicio al ciudadano	12	Seguridad Digital	17	Mejora Normativa
3	Talento Humano	8	Participación ciudadana en la gestión pública	13	Defensa Jurídica	18	Gestión de la Información Estadística
4	Integridad	9	Racionalización de trámites	14	Gestión del Conocimiento y la Innovación	19	Compras y contratación pública
5	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10	Gestión Documental	15	Control Interno		

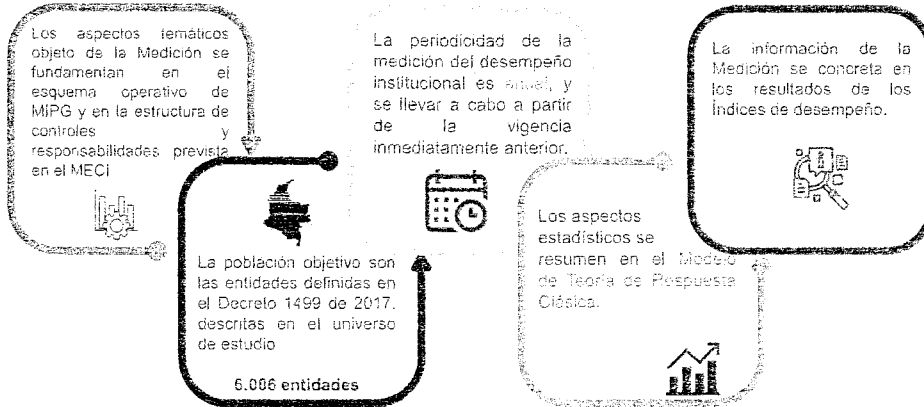
[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

# Marco general de la Medición de Desempeño Institucional - MDI

## Qué es la Medición del Desempeño Institucional

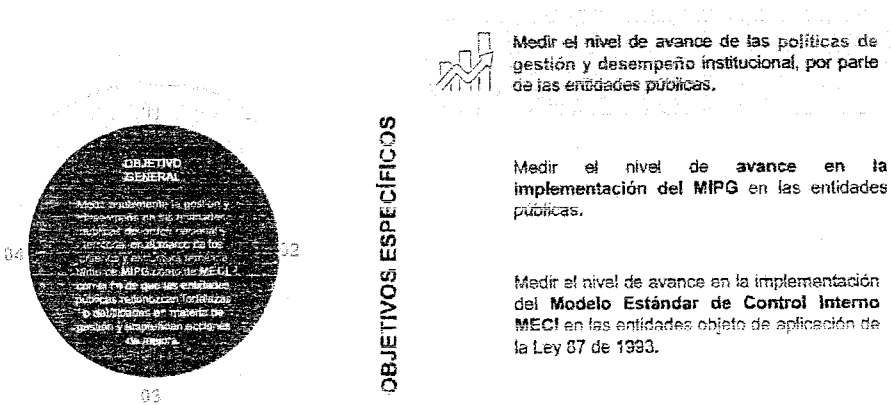
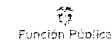


La Medición del Desempeño Institucional se estructura como una operación estadística que se fundamenta en el análisis de los datos recolectados a través del Registro Administrativo Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG. Sus principales características son:



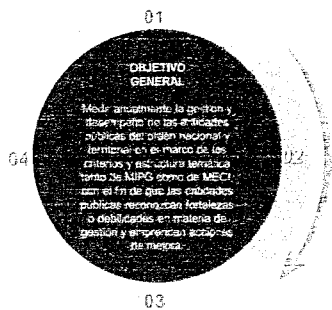
[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

## Objetivos de la medición



[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

### Objetivos de la medición



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Medir el nivel de avance de las políticas de gestión y desempeño institucional, por parte de las entidades públicas.

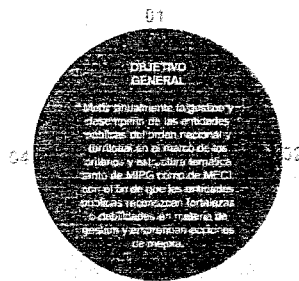
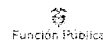


Medir el nivel de avance en la implementación del MIPG en las entidades públicas.

Medir el nivel de avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en las entidades objeto de aplicación de la Ley 87 de 1993.

Proporcionar información mediante la cual las entidades públicas reconozcan fortalezas o debilidades en materia de gestión, desempeño institucional y control interno.

### Objetivos de la medición



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Medir el nivel de avance de las políticas de gestión y desempeño institucional, por parte de las entidades públicas.

Medir el nivel de avance en la implementación del MIPG en las entidades públicas.



Medir el nivel de avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en las entidades objeto de aplicación de la Ley 87 de 1993.

Proporcionar información mediante la cual las entidades públicas reconozcan fortalezas o debilidades en materia de gestión, desempeño institucional y control interno.

## Objetivos de la medición



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

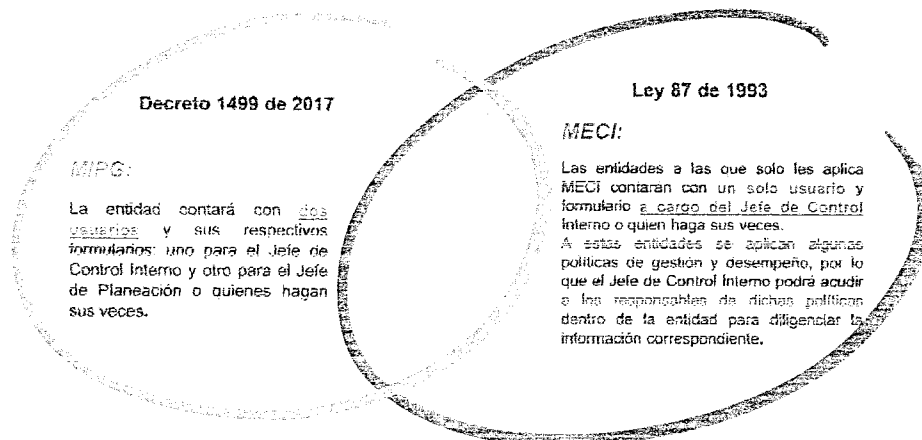
Medir el nivel de avance de las políticas de gestión y desempeño institucional, por parte de las entidades públicas.

Medir el nivel de avance en la implementación del MIPG en las entidades públicas.

Medir el nivel de avance en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en las entidades objeto de aplicación de la Ley 87 de 1993.

Proporcionar información mediante la cual las entidades públicas reconozcan en materia de gestión, desempeño institucional y control interno.

## Campo de Aplicación



## Responsables del reporte

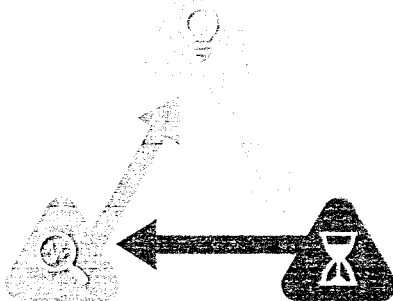


Principal responsable del reporte de información.

### Jefe de Planeación o quien haga sus veces

Responsable del diligenciamiento del formulario que evalúa la implementación y avance de las políticas de gestión y desempeño institucional, incluyendo la política de control interno.

Requiere del apoyo de otras instancias internas para su diligenciamiento, lo que exige una coordinación y trabajo en equipo para un diligenciamiento adecuado.



### Jefe de Control Interno o quien haga sus veces

Como evaluador independiente de la gestión, diligencia el formulario que analiza la eficiencia y efectividad de la estructura de control de la entidad.

Se analiza la labor que adelanta esta instancia en cumplimiento de sus funciones.

***Dada la integralidad de la evaluación, es necesaria una articulación entre ambas instancias, ya que el incumplimiento o diligenciamiento incompleto de alguna de los formularios afectará los resultados de la entidad.***

[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

## Cronograma de la Medición



Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Publicación del material de apoyo para el diligenciamiento	5 de marzo	14 de marzo
Habilitación del FURAG	17 de marzo	
Recolección de información	17 de marzo	25 de abril
Entidades nacionales y entidades del Distrito Capital	17 de marzo	22 de abril
Entidades de los Departamentos de Antioquia, Arauca, Bolívar, Caldas, Caquetá, Casanare, Chocó, Guaviare, Norte de Santander, Putumayo y Tolima	17 de marzo	23 de abril
Entidades de los Departamentos de Atlántico, Boyacá, Cauca, Córdoba, La Guajira, Meta, Nariño, Quindío, Sucre, Vaupés, Vichada	17 de marzo	24 de abril
Entidades de los Departamentos de Amazonas, Cesar, Cundinamarca, Guainía, Huila, Magdalena, Risaralda, San Andrés y Providencia, Santander, Valle del Cauca y Alcaldía de Bogotá	17 de marzo	25 de abril
Sensibilización y capacitación	10 de marzo	25 de abril
Procesamiento y análisis	29 de abril	26 de mayo
Publicación y difusión de resultados	13 de junio	28 noviembre

[www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

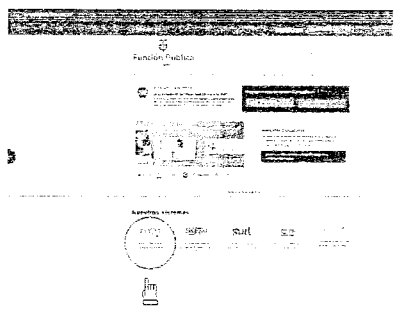
# Acceso al aplicativo – creación usuarios

## Acceso al Aplicativo FURAG

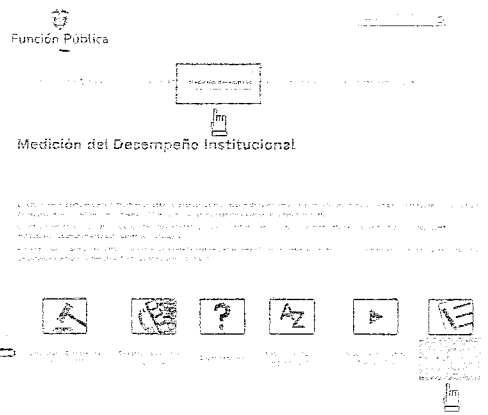


Acceso directo: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/inicio>

### 1. Ingresar al micrositio de MIPG:

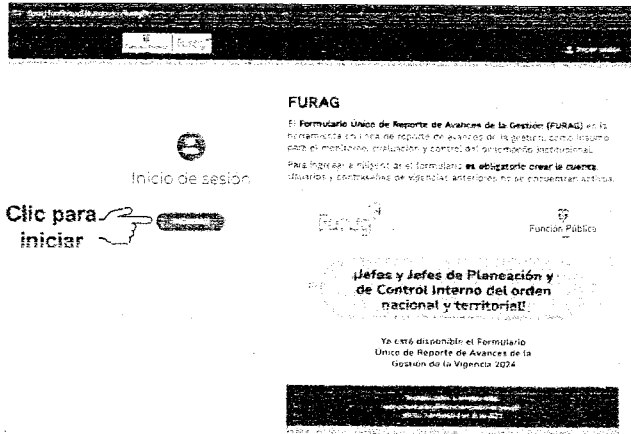


### 2. En la pestaña de Medición desempeño



### 3. En el menú principal, Formulario vigencia 2024

### Acceso al aplicativo

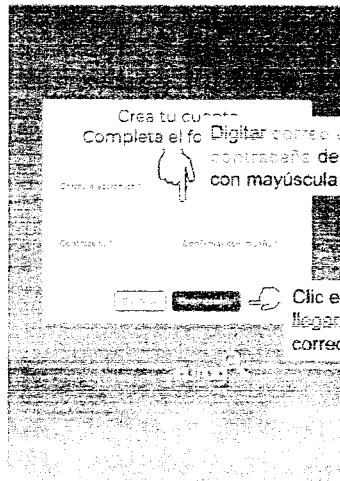
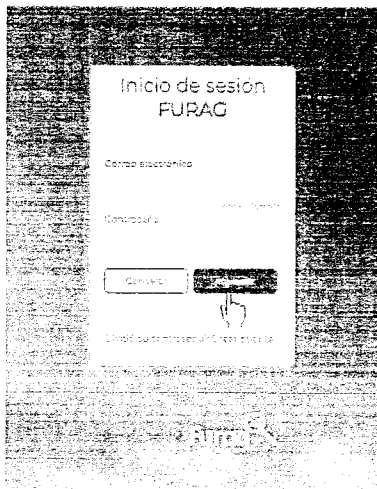


Clic para iniciar

### ¡IMPORTANTE!

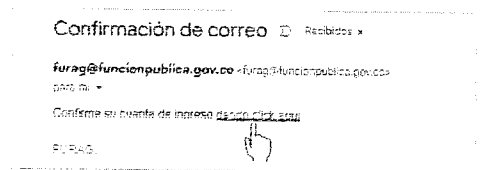
- ✓ No se deben utilizar usuarios utilizados en evaluaciones anteriores.
- ✓ No utilizar la opción de recuperación de contraseña con datos de acceso de evaluaciones anteriores.
- ✓ Es necesario adelantar la creación de usuarios.

### Creación de usuarios



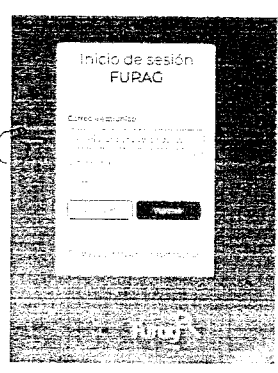
Clic en Crear Cuenta, le llegará un mensaje al correo para validación

### Creación de usuarios



Recibirá un correo para confirmar la cuenta (revisar bandeja no deseado/otros correos). Dar clic de inmediato para confirmar la cuenta. Esto lo direcciona de nuevo al aplicativo

Ingrese con los datos registrados.



### IMPORTANTE:

En algunas entidades debido a restricciones de seguridad se pueden generar errores y no permite el acceso al aplicativo, por lo que es necesario validar internamente con su área de tecnología.

### Creación de usuarios - Datos Básicos



Registrar la información básica solicitada como se muestra a continuación (todos los campos marcados con \* son obligatorios):



#### Registro usuario

A continuación encontrará la información básica y el requerimiento de información complementaria para su correcto registro en FURAG.

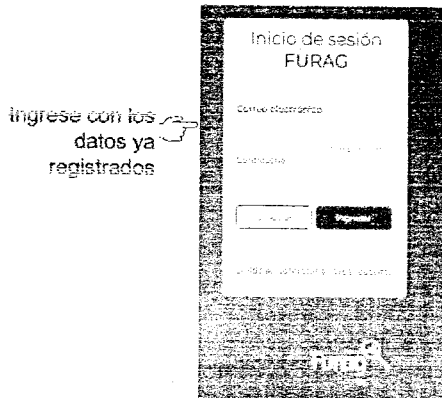
#### Información Usuario

Nombre de usuario *	Correo electrónico *
<input type="text" value="Contraseña@77777777.com"/>	<input type="text" value="Contraseña@77777777.com"/>
Nombre de documento *	Fecha de expedición de documento *
<input type="text" value="123456789"/>	<input type="text" value="2017-11-15"/>
Primer nombre *	Segundo nombre *
<input type="text" value="JUAN"/>	<input type="text" value="CARLOS"/>
Primer apellido *	Segundo apellido *
<input type="text" value="GONZALEZ"/>	<input type="text" value="MARTINEZ"/>

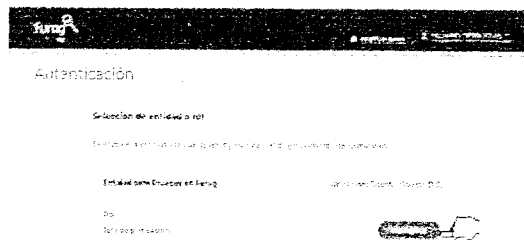


### Gestión de roles

En aquellos casos que una sola persona tenga asignados los dos roles (jefe planeación y control interno) para el diligenciamiento, no es necesario crear 2 accesos.



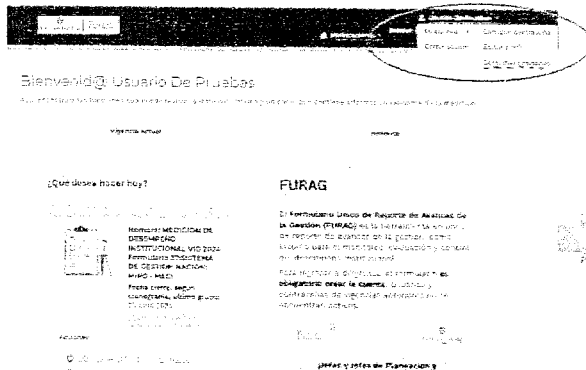
Le aparece la entidad y rol creada inicialmente. Debe dar clic en ingresar:



### Creación de usuarios – Agregar Rol

En la parte superior derecha. Al lado del nombre se observa una flecha que despliega las opciones, dar clic en Mi cuenta y Gestionar entidades.

Le aparecerá la información de la entidad y rol que ya tiene asignados y más abajo la opción de AGREGAR ENTIDAD Y ROL. Dar clic allí



### Gestión de roles



Se le desplegarán los campos para que escoja el Rol, Departamento, Municipio y Entidad.

#### Asociarme a nueva entidad o rol

Rol  
 Rol de control interno  
 Departamento  Municipio   
 Entidad

#### Asociarme a nueva entidad o rol

Rol  
 Rol de control interno  
 Departamento  Municipio   
 Entidad

### Gestión de roles



Le solicitará confirmar si está seguro de asociar esa entidad y rol.

#### Edición de entidades asociadas

¿Está seguro de realizar los cambios a sus entidades?

Una vez de clic en ACEPTAR, le aparecerá un mensaje de confirmación:

#### Cambios realizados exitosamente

Los cambios a sus entidades fue realizado correctamente.

Posteriormente cuando vaya a ingresar, aparecerán los dos roles que se hayan asociado. Deberá seleccionar con cual va a diligenciar y da clic en ingresar:

Rol  Rol de control interno

#### Autenticación

##### Selección de entidad o rol

Seleccione la entidad o rol con el cual desea iniciar el programa dentro de la lista.

##### Entidad para Puntos en Fureg

Rol  
 Rol de control interno  
 Rol de programación  
 Rol de administración

##### Selección Entidad: Rol de Rol

Rol  
 Rol de control interno

# Diligenciamiento

## Diligenciamiento

Función Pública

Los contenidos de los formularios varían y están diseñados para que solo se despliegan las políticas que le aplican a cada entidad de acuerdo con las disposiciones de cada líder de política. A continuación se indican los módulos que contiene cada formulario, dependiendo si la entidad implementa MIPG o MECI, así como su rol de diligenciador.

Formulario MIPG (Entidades evaluación integral)



**Rol de jefe de planeación:** tendrá diferentes módulos en función de las dimensiones y políticas que le apliquen a la entidad. Incluye unas adicionales transversales y generales.



**Rol de jefe de control interno,** tendrá dos módulos, uno general (percepción) y otro con las preguntas que corresponden a la dimensión de Control Interno aplicando la evaluación independiente.

Formulario MECI (Entidades campo aplicación Ley 87 de 1993)



**Rol de jefe de control interno** tendrá diferentes módulos en función de las políticas que le apliquen a la entidad. Incluyen las preguntas informativas y generales (percepción).

# Diligenciamiento



Bienvenido Usuario De Pruebas

Realice clic en la pestaña a la izquierda para acceder a los formularios de diligenciamiento.

Al ubicarse en vigencia actual encuentra el formulario para diligenciar.



Vigencia Actual

Historico



Podrá consultar el formulario diligenciado en la vigencia anterior en esta pestaña de Historico.

¿Qué desea hacer hoy?

Inicio de Sesión

**Reporte MEDICIÓN DE EFICIENCIA INSTITUCIONAL VIGENCIA FORMULARIO ESPECIALIZADO DE GESTIÓN NACIONAL MIPG - MECI**

**Fecha en la que comenzó la vigencia actual:** 21/03/2022

**Fecha en la que terminó la vigencia anterior:** 31/03/2021

Acciones

- Consultar formulario de la vigencia actual
- Consultar formulario de la vigencia anterior
- Consultar formulario de la vigencia anterior
- Consultar formulario de la vigencia anterior



FURAG

**El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es el instrumento de base para la medición de la gestión, el monitoreo y el control de la gestión institucional.**

**Para iniciar la diligenciamiento del formulario es necesario crear la cuenta institucional y el usuario de la institución en el sistema.**

Inicio de Sesión

Unidad y Jefes de Planeación y de Control Interno del orden nacional y territorial

SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA



# Diligenciamiento



## Formulario MIPG -Jefe de Planeación

Lista de dimensiones

<p><b>Información</b></p> <p>Trabaja en el área de Planeación y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>	<p><b>Desarrollo de la Planeación</b></p> <p>Trabaja en el área de Planeación y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>
<p><b>Gestión</b></p> <p>Trabaja en el área de Planeación y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>	<p><b>Trabajo Humano</b></p> <p>Trabaja en el área de Planeación y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>
<p><b>Control de Gestión con Resultados</b></p> <p>Trabaja en el área de Planeación y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>	<p><b>Indicadores de Resultados</b></p> <p>Trabaja en el área de Planeación y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>

## Formulario MECI - Jefe de Control Interno

¿Qué política desea consultar?

<p><b>Control Interno</b></p> <p>Trabaja en el área de Control Interno y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>	<p><b>Control Interno</b></p> <p>Trabaja en el área de Control Interno y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>
<p><b>Integridad</b></p> <p>Trabaja en el área de Control Interno y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>	<p><b>Seguros Sociales</b></p> <p>Trabaja en el área de Control Interno y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>
<p><b>Seguridad Jurídica</b></p> <p>Trabaja en el área de Control Interno y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>	<p><b>Seguros Sociales</b></p> <p>Trabaja en el área de Control Interno y tiene acceso a los formularios de diligenciamiento.</p>

Al descender encontrará los módulos correspondientes a las dimensiones (formulario MIPG) o políticas (formulario MECI). Cada cuadro va mostrando el nivel de avances en el diligenciamiento





### Finalizar Diligenciamiento

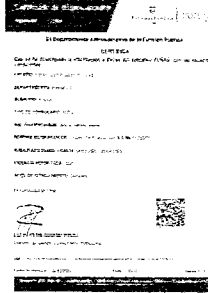


#### INFORMACIÓN GENERAL



Nombre: **MEDICIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIC 2024**  
 Formulario 96:MECI - EVALUACIÓN INDEPENDIENTE  
 Fecha cierre, según cronograma, último grupo: 25 abril 2025

**Diligenciado**



Una vez termine de diligenciar todas las preguntas, se recomienda descargar el formulario en PDF y verificar que estén todas las respuestas.

#### Acciones

- ➔ [DESCARGAR FORMULARIO EN PDF](#)
- ➔ [DESCARGAR CERTIFICADO DE DILIGENCIAMIENTO](#)

Así mismo, debe descargar el certificado de cumplimiento. (indica si fue parcial o completo)



## Aspectos a tener en cuenta

## Evidencias



### Evidencias soporte de las respuestas:

- ✓ Tenga en cuenta que el sistema no permite cargar documentos, solo podrá mencionar su ubicación o descripción. Esto es ruta o link, si son soportes físicos describirlos adecuadamente, ejemplo: Acta Comité Gestión y Desempeño Institucional de fecha XX.



- ✓ Cuando se trate de evidencias como URL de publicaciones de acceso libre o de acceso interno y restringido, no es necesario que Función Pública tenga acceso. Sin embargo deben estar disponibles en caso que algún líder de política u órgano de control lo requiera.

- ✓ No ingrese en el campo de evidencias frases como: Si tenemos; No aplica; Está en la carpeta; Lo tienen X persona; Esta en el archivo; u otra información ambigua que no permita dar un soporte a su respuesta, ya que esto invalida una respuesta positiva.



Mesa Ayuda 1er Nivel, único mecanismo:

**[soportefurag@funcionpublica.gov.co](mailto:soportefurag@funcionpublica.gov.co)**

- ✓ No remitir a múltiples correos.
- ✓ Validar temas para remitir a los líderes de política correspondientes.
- ✓ No utilizar este correo de soporte técnico para aclarar campos de aplicación de las políticas (estas solicitudes deben remitirse a [eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)).

# Panel de Preguntas



## Función Pública

Carrera 6 No. 12 - 62  
Bogotá D.C, Colombia  
Teléfono: 601 7395656  
Fax: 601 7395657  
Código Postal: 1117111  
Página web: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)  
Email: [eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)

