



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 1 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

PERIODO REPORTE	DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DE2026		CONTRATO	014 – 2026		
FECHA INICIACIÓN	24/01/2026	FECHA TERMINACIÓN:	23/07/2026	Informe No.	04	
CONTRATISTA:	ERIKA MARIA RIVERA MUÑOZ		SUPERVISOR:	LUIS MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA EN EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION - MIPG DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA EN LA VIGENCIA 2026					

I. REPORTE DEL CONTRATISTA					II. REPORTE DEL SUPERVISOR			
ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICAS CONTRACTUALES	CANTIDAD (SI APLICA)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			OBSERVACIONES
					T	P	N	
1	Elaborar los Planes de Acción del Decreto 612 de 2018 (Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Talento Humano, Plan de SST, Programa de Transparencia y Ética Pública, Plan de Bienestar, Plan Institucional de Capacitación, Plan Institucional de Archivo)	N/A	Por parte de la contratista se realizó la elaboración y estructuración integral de los Planes de Acción en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018, comprendiendo el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Talento Humano, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el Programa de Transparencia y Ética Pública, el Plan de Bienestar, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan Institucional de Archivo, garantizando su formulación conforme a los lineamientos normativos vigentes y articulados con los objetivos institucionales. Actividad Ejecutada conforme a Informe de Actividades No. 001		X			
2	Socializar el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG para la vigencia 2025 y consolidar la información de las diferentes dependencias que sirva como insumo para el reporte correspondiente.	N/A	Durante el periodo de ejecución se realizó la consolidación de la información correspondiente a la Secretaria de Hacienda – Secretaria de Planeación - Oficina Asesora Jurídica – Oficina Asesora de Contratación – Área Tics para realizar el consolidado y cargue a la plataforma FURAG 2025. (Correos Electrónicos - Sesiones de trabajo según cronograma de trabajo – Consolidación de evidencias) Actividad Ejecutada conforme a Informe de Actividades No. 002 - 003		X			

MONUMENTO NACIONAL			
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 2 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

3	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.	N/A	De acuerdo con el cronograma establecido para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, cuya fecha máxima de cargue y reporte correspondía al 14 de abril de 2026, se realizó oportunamente el cargue de la información correspondiente a cada una de las políticas objeto de evaluación, en las cuales se registraron las evidencias consolidadas, así como los enlaces de publicación relacionados con las necesidades y soportes requeridos para el proceso de evaluación. (Certificado de diligenciamiento FURAG 100% - Formulario Diligenciado) https://drive.google.com/drive/folders/1BD3Wj0KW09zqr4rMdpAi-e62M1Bu0Sij?usp=drive_link Actividad Ejecutada conforme a Informe de Actividades No. 002 - 003		X			
4	Dar respuesta a los requerimientos de la Oficina de Control Interno en los temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Planes de Mejoramiento de la dependencia.	N/A	Se realizó seguimiento a los requerimientos formulados por la oficina de control interno, atendiendo de manera oportuna las observaciones y lineamientos establecidos. Para el periodo de reporte se elaboraron respuestas a informes de austeridad en el gasto e informe de auditoría ITA vigencia 2025. - RESPUESTA INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO – 20261101753. (21 DE MAYO DE 2026) - PLAN DE MEJORAMIENTO - INFORME DE AUDITORÍA ITA 2025 - RAD. 20261101653. (21 DE MAYO DE 2026) - SE REALIZO MESA DE TRABAJO CON CONTROL INTERNO DE GESTIÓN PARA VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (29 DE ABRIL DE 2026)	Ver Anexo 001 Ver Anexo 002	X			
5	Realizar seguimiento (Semestral) a la ejecución de actividades contenidas en los Planes de Acción del Decreto 612 de 2018.	N/A	Se elaboró la Matriz de en la cual se realizará el seguimiento de las actividades contenidas en los diferentes planes de acción del Decreto 612 de 2018 la cual se publicó en la página web. Actividad Ejecutada conforme a Informe de Actividades No. 002		X			

MONUMENTO NACIONAL			
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 3 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

			Para el periodo de ejecución se realizó el reporte del Plan Anual de Vacantes ante el Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP. Se realizó el reporte de la información requerida de funcionarios y contratistas del programa ESTADO JOVEN del municipio de Villa de Leyva en el Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP. Actividad Ejecutada conforme a Informe de Actividades No. 002 En cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Estratégico de Talento Humano, durante el período de ejecución se brindó apoyo en el reporte y cargue de la información de los empleos vacantes de la entidad en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, para su provisión mediante Concurso Público de Méritos. Esta actividad se desarrolló de conformidad con los lineamientos vigentes, contribuyendo a la planeación, gestión y fortalecimiento del talento humano de la entidad, así como al cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y publicidad en el acceso al empleo público.	Ver Anexo 003				
6	Socializar con los líderes de proceso de la entidad los procedimientos actualizados y/o diseñados de su competencia para aprobación interna previo a adopción del Manual Definitivo.	N/A	Se ha realizado proyección de procedimientos correspondientes a la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL y SECRETARIA GENERAL referentes a Aseguramiento en Salud y Gestión de Bines Así mismo se trabajó en la elaboración de los procedimientos de Desarrollo Social – Aseguramiento y Gestión de Bienes. Se diseñaron formatos de proceso de caracterización de espacio público y plan de seguridad vial.	Ver Anexo 004 Ver Anexo 005	X			
7	Adelantar sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación de acciones, rendición de informes y demás funciones otorgadas por la ley.	N/A	Se realizó Comité de Gestión y Desempeño en fecha Treinta y uno (31) de Enero de 2026, en el cual se realizó la socialización de los Planes de Acción del Decreto 612 de 2018, y se aprobaron para su ejecución en la vigencia 2026. Actividad Ejecutada Parcialmente conforme a Informe de Actividades No. 001. Próximo Comité Agendado para el mes de JULIO		X			
8	Elaborar tres instrumentos de planeación de MIPG de acuerdo a las recomendaciones del DAFP.	N/A	Se realizó la ruta de acoso sexual laboral en la entidad en coordinación con el profesional de seguridad y salud en el trabajo de la cual fue remitida de acuerdo al requerimiento realizado por la personería municipal a través de correo		X			

MONUMENTO NACIONAL			
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 4 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

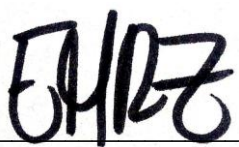
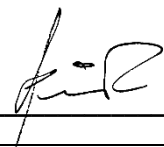
			electrónico, y a la Procuraduría General de la Nación Delegada de Asuntos Civiles, del Trabajo y la Seguridad Social Delegada para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y la Mujer. Procurador Delegado con funciones Preventivas y de Control de la Gestión 2 para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública. Actividad Ejecutada conforme a Informe de Actividades No. 002					
9	Capacitar a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, a nivel conceptual, técnico y procedimental en la implementación del MIPG.	N/A	Para el periodo de reporte se realizó capacitación al grupo de talento humano en la creación, revisión y aprobación de certificaciones electrónicas de tiempos laborados de la plataforma CETIL del Ministerio de Hacienda. Actividad Ejecutada conforme a Informe de Actividades No. 002 En cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación, el Plan Estratégico de Talento Humano y el Sistema de Gestión de la Entidad , el día 29 de abril de 2026 se llevó a cabo la jornada de inducción y reinducción dirigida a los funcionarios de la Alcaldía Municipal, con el propósito de fortalecer el conocimiento sobre los procesos, procedimientos, políticas, estructura organizacional, objetivos institucionales y demás aspectos relevantes para el adecuado desempeño de sus funciones. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de las competencias laborales, la apropiación de la cultura organizacional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Ver Anexo 006 Ver Anexo 007	X			

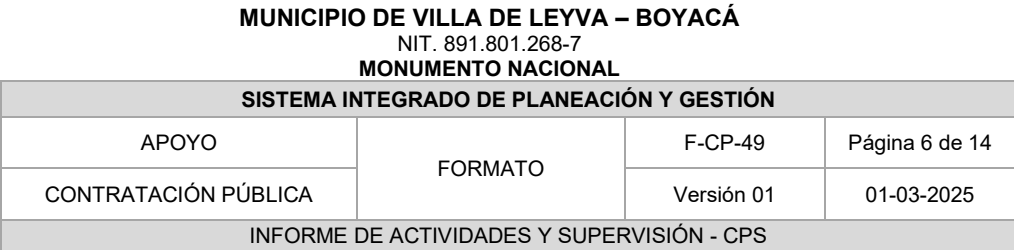
T: Cumple totalmente las actividades pactadas - P: Cumple parcialmente las actividades pactadas - N: No cumplió las actividades pactadas

III. REPORTE DEL CONTRATISTA		
CUMPLIMIENTO DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y RIESGO LABORALES	De conformidad con la norma vigente adjunto el reporte de pago de salud, pensión y ARL de conformidad correspondiente al mes de ABRIL del año 2026 .	Nº PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL
		6017116800
PAGO APORTES SALUD	Salud: SANITAS	
PAGO APORTES PENSIÓN	Pensión: PORVENIR	
PAGO APORTES ARL	Riesgos Laborales: ARL SURA	
DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las actividades y obligaciones efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.		

MONUMENTO NACIONAL			
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 5 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

OBSERVACIONES:

I. REPORTE Y SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE			
DINEROS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA		VALOR	
Valor del contrato			\$ 22.020.000,00
Valor adicional contratado			\$ 0,00
Anticipo			\$ 0,00
Amortización del anticipo			\$ 0,00
Sumatorias actas parciales			\$ 11.010.000,00
Valor a pagar presente acta N° 04			\$ 3.670.000,00
Saldo a ejecutar			\$ 7.340.000,00
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN N°. 04		SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE	\$ 3.670.000,00
FIRMA: 		FIRMA: 	
NOMBRE:	ERIKA MARIA RIVERA MUÑOZ	NOMBRE:	LUIS MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
	C.C. No.1.055.690.274 de Sora (Boyacá)	CARGO:	SECRETARIO GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATISTA		SUPERVISOR	



A continuación, se anexan las evidencias de cada uno de Las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas dentro del **CPS: No. 014 – 2026**.

VER ANEXO 001. REPORTES DE CONTROL INTERNO.

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 – Teléfono +57 (608) 7320830 - 7320362 – Celular: 3138887422.
Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 7 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

mipg villadeleyva-boyaca.gov.co

para control interno

Villa de Leyva, Veintiuno (21) de Mayo de 2026.

Doctora

DIANA CAROLINA SUAREZ ROMERO

Jefe de Control Interno de Gestión

ASUNTO: RESPUESTA INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO - 20261101753.

Cordial saludo,

En atención al informe de austeridad en el gasto remitido, de manera respetuosa se informa que desde esta dependencia se expidió la Circular No. 011 de 2026, cuyo objetivo fue establecer y socializar el trámite correspondiente para el reconocimiento y pago de viáticos a los funcionarios de la entidad. Así mismo, dicha circular fue comunicada y notificada a los funcionarios, con el propósito de que se tuvieran en cuenta las directrices allí establecidas para la solicitud, autorización y reconocimiento de viáticos. En especial, se indicó que el reconocimiento de viáticos deriva de una autorización previa para la asistencia al evento o actividad en comisión, requisito indispensable para adelantar el trámite correspondiente.

De igual manera, se informa que durante lo corrido de la vigencia 2026 únicamente se ha reconocido indemnización de vacaciones a una funcionaria Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, situación que obedeció a necesidades del servicio que dieron lugar a dicha circunstancia excepcional. No obstante, para los demás funcionarios de la entidad se viene realizando la programación, disfrute y pago de vacaciones conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables para el reconocimiento de esta prestación social.

Por otra parte, desde esta dependencia se considera que para los aspectos anteriormente señalados no se hace necesaria la formulación de un plan de mejoramiento, toda vez que las actuaciones obedecen al normal funcionamiento administrativo y operativo de la entidad, sin que se esté generando perjuicio alguno para la administración, siempre y cuando dichas actuaciones se encuentren debidamente justificadas, autorizadas y soportadas conforme a la normatividad vigente hechos que garantizan el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de austeridad y manejo del gasto público.

Cordialmente,

Asesor MIPG

Secretaría General y Gestión Administrativa

Municipio de Villa de Leyva

3 archivos adjuntos

Analizados por Gmail

Añadir todo a Drive

Resolución 040.pdf

Respuesta- Infor...

Circular 011-2026...

MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

ESTRATÉGICO	FORMATO	F-ICP-01	Página 1 de 1
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
COMUNICACIONES OFICIALES			

Villa de Leyva, Veintiuno (21) de Mayo de 2026.

Doctora

DIANA CAROLINA SUAREZ ROMERO

Jefe de Control Interno de Gestión

ASUNTO: RESPUESTA INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO.

Cordial saludo,

En atención al informe de austeridad en el gasto remitido, de manera respetuosa se informa que desde esta dependencia se expidió la Circular No. 011 de 2026, cuyo objetivo fue establecer y socializar el trámite correspondiente para el reconocimiento y pago de viáticos a los funcionarios de la entidad.

Así mismo, dicha circular fue comunicada y notificada a los funcionarios, con el propósito de que se tuvieran en cuenta las directrices allí establecidas para la solicitud, autorización y reconocimiento de viáticos. En especial, se indicó que el reconocimiento de viáticos deriva de una autorización previa para la asistencia al evento o actividad en comisión, requisito indispensable para adelantar el trámite correspondiente.

De igual manera, se informa que durante lo corrido de la vigencia 2026 únicamente se ha reconocido indemnización de vacaciones a una funcionaria Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, situación que obedeció a necesidades del servicio que dieron lugar a dicha circunstancia excepcional.

No obstante, para los demás funcionarios de la entidad se viene realizando la programación, disfrute y pago de vacaciones conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables para el reconocimiento de esta prestación social.

Por otra parte, desde esta dependencia se considera que para los aspectos anteriormente señalados no se hace necesaria la formulación de un plan de mejoramiento, toda vez que las actuaciones obedecen al normal funcionamiento administrativo y operativo de la entidad, sin que se esté generando perjuicio alguno para la administración, siempre y cuando dichas actuaciones se encuentren debidamente justificadas, autorizadas y soportadas conforme a la normatividad vigente hechos que garantizan el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de austeridad y manejo del gasto público.

Cordialmente,

LUIS MIGUEL RODRIGUEZ R

Secretario General y Gestión Administrativa

Proyectó: Erika M. Rivera Muñoz / Profesional de Apoyo MIPG

Revisó: Luis Miguel Rodríguez / Secretario General y Gestión Administrativa

Página 1 de 1

VER ANEXO 002.SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO REVISIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN DE BIENES.

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 – Teléfono +57 (608) 7320830 - 7320362 – Celular: 3138887422.
Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 8 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			



mipg villadeleyva-boyaca.gov.co

<mipg@villadeleyva-boyaca.gov.co>

para control interno

mié, 29 abr, 10:49



Villa de Leyva, Veintinueve (29) de Abril de 2026

Doctora

DIANA CAROLINA SUAREZ ROMERO

Jefe de Control Interno de Gestión

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar el acompañamiento y asesoría de la Oficina de Control Interno de Gestión en la revisión general de los procedimientos asociados al proceso de bienes y servicios de la entidad. FECHA OPCIONAL: JUEVES SIETE (07) DE MAYO DE 2026 - 02:00 PM.

Lo anterior, con el fin de fortalecer su adecuada ejecución, promover la mejora continua y asegurar su alineación con los lineamientos institucionales y las buenas prácticas en materia de gestión pública.

Agradezco su apoyo en la orientación que se considere pertinente, así como en la definición de un espacio para abordar esta solicitud.



Asesor MIPG

Secretaría General y Gestión Administrativa

Municipio de Villa de Leyva

VER ANEXOS 003. APOYO A CARGUE DE PLATAFORMA SIMO.

Solicitudes Reportes Cambiar contraseña  CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA 255037 9 487 OPERARIO 4 No 2 0 0 	REALIZAR LA OPERACION DEL VEHICULO TIPO MAQUINARIA EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES SOPORTE DE LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON LAS NORMAS INSTITUCIONALES Y EN ATENCION A LOS LINEAMIENTOS DEL JEFE INMEDIATO.
Reportes Cambiar contraseña  CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA 255041 10 482 CONDUCTOR MECÁNICO 2 No 1 0 0 	EJECUTAR LABORES DE CONDUCCION DE VEHICULOS AUTOMOTORES, PARA EL TRANSPORTE DE TRASPORTE AL PERSONAL, MATERIALES, BIENES O INSUMOS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y LOS LINEAMIENTOS DEL JEFE INMEDIATO.
Cambiar contraseña  CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA 255045 12 482 CONDUCTOR MECÁNICO 3 No 2 0 0 	EJECUTAR LABORES DE CONDUCCION DE VEHICULOS AUTOMOTORES, PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIALES, BIENES O INSUMOS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y LOS LINEAMIENTOS DEL JEFE INMEDIATO. APLICAR LOS CONOCIMIENTOS PARA FORMULAR

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 9 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

Reportes Cambiar contraseña  CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad		891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255050	14	470	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	No	2	0	0			
		REALIZAR ASEO Y MANTENIMIENTC DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIO MUNICIPAL, ATENDER LOS SERVICIOS DE CAFETERIA AL SERVICIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIO RECOLECCION Y DISTRIBUCION EN FORMA OPORTUNA DE CITACIONES Y DEMAS DOCUMENTOS PROCEDENTES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIO MUNICIPAL.												

Cambiar contraseña  CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad		891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255051	15	440	SECRETARIO	7	No	1	1	0			
		VIGENTE. APOYAR ADMINISTRATIV LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, BAJO LOS PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA												
		REALIZAR ASEO Y MANTENIMIENTC DE LAS DIFERENTES												

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad		891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255054	17	407	AUXILIAR ADMINISTRATIV	1	Sí	2	0	2			
		APOYO ASISTENCIAL DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE EJECUTE LA SECRETARIA DE CONFORMIDAD CON LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.												

Cambiar contraseña  CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad		891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255055	18	339	TÉCNICO OPERATIVO DE TRANSITO	2	No	1	0	0			
		CUMPLIR LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE SU EMPLEO ASIGNADAS POR EL CODIGO NACIONAL DE TRANSITO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE DEL ORGANISMO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO												

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 10 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255058	19	407	AUXILIAR ADMINISTRATIV	1	No	1	0	0			
APOYO ASISTENCIAL DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE EJECUTE LA SECRETARIA DE CONFORMIDAD CON LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.												

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255062	20	367	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	No	1	0	0	  	APOYAR TECNICAMENTE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE EJECUTE LA SECRETARIA DE CONFORMIDAD CON LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
												APOYO ASISTENCIAL DE LAS

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad											LEGALMENTE RESPONSABLE.		
											CUMPLIR LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS PROPIAS DE SU EMPLEO ASIGNADAS POR EL CODIGO NACIONAL DE TRANSITO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE DEL ORGANISMO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO.		
											APOYAR TECNICAMENTE LAS		
	891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255067	21	340	AGENTES DE TRANSITO	1	No	4	0	0			



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255071	22	367	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2	No	1	0	0	
APOYO TECNICO EN LOS PROPIOS DE LA DEPENDENCIA EN LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, DE CONSUMO Y DEVOLUTIVOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO Y LOS BIENES POR LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE.										
CUMPLIR LAS										

 Solicitudes

 Reportes

 Cambiar contraseña



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255074	23	367	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	5	No	1	0	0	  
ACTIVIDADES TECNICAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DEL TALENTO HUMANO, QUE GARANTICEN OPORTUNAMENT EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES CON OBSERVANCIA DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL.										

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	ESTATAL										
	REALIZAR ACTIVIDADES DE ORIENTACION Y APOYO PARA LOGRAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS GRUPOS POBLACIONALES ATENDIDOS POR LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS Y NORMAS ESTABLECIDOS.										
	891801268 - MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	255078	24	367	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2	No	1	0	0	  
	DESARROLLAR										

ANEXO 004. REVISIÓN DE PROCESOS DE DESARROLLO SOCIAL - ALMACEN.



mipg villadeleyva-boyaca.gov.co

para Municipio

mié, 6 may, 8:50

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, me permito informar que se procederá a realizar la revisión de los procedimientos adjuntos, con el fin de emitir las observaciones y/o conceptos técnicos que se consideren pertinentes.

En este sentido, y con el propósito de adelantar de manera articulada el proceso de análisis y aprobación, se solicita muy amablemente concertar una fecha para llevar a cabo una mesa técnica, en la cual se puedan revisar en detalle los documentos y resolver las inquietudes correspondientes.

Una vez surtida esta etapa se procederá a someter a aprobación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional los documentos los cuales deberán ser socializados por el líder del proceso.

Quedo atento a la programación de la mesa técnica.

Cordialmente,

Asesor MIPG

Secretaría General y Gestión Administrativa

Municipio de Villa de Leyva

P-DS- 21 AFILIACION AL SGSSS		29/05/2026 8:51 a. m.	Documento de Mi...	263 KB
P-DS-20 DEPURACIÓN DE LA INFORMAC...		21/05/2026 4:24 p. m.	Documento de Mi...	294 KB
P-DS-22 DEPURACIÓN Y REPORTE BD-RS		21/05/2026 4:24 p. m.	Documento de Mi...	266 KB
P-DS-23 IDENTIFICACIÓN, AFILIACIÓN Y ...		21/05/2026 4:24 p. m.	Documento de Mi...	519 KB
P-DS-24 MOVILIDAD-SGS		21/05/2026 4:24 p. m.	Documento de Mi...	264 KB
P-DS-25 COMPROMISO PRESUPUESTAL- ...		21/05/2026 4:24 p. m.	Documento de Mi...	260 KB
P-DS-26 GIRO AGIL Y OPORTUNO-RS		21/05/2026 4:24 p. m.	Documento de Mi...	260 KB
P-DS-27 PQRS		21/05/2026 4:24 p. m.	Documento de Mi...	259 KB
P-DS-28 AUDITORIA DE ASEGURAMIENTO		21/05/2026 4:24 p. m.	Documento de Mi...	257 KB
P-DS-29 AFILIACION DE OFICIO		21/05/2026 4:24 p. m.	Documento de Mi...	267 KB

P-GBS-001-INGRESO Y EGRESO DE BIENES		7/05/2026 3:47 p. m.
P-GBS-002-PRESTAMOS		7/05/2026 3:47 p. m.
P-GBS-003-BAJA DE BIENES MUEBLES 27-5-2027		29/05/2026 8:52 a. m.
P-GBS-004-LOGISTICA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS 7-5-2026		27/05/2026 9:45 a. m.
P-GBS-005 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO HYS 7-5-2027		7/05/2026 4:26 p. m.

VER ANEXO 005. FORMATOS MIPG - CARACTERIZACIÓN ESPACIO PUBLICO – PLAN DE SEGURIDAD VIAL.

FORMATOS MIPG - ACTA DE VISITA - CARACTERIZACIÓN ESPACIO PÚBLICO

gobierno villadeleyva-boyaca.gov.co

Asunto: Solicitud de inclusión de formatos en MIPG Cordial saludo, De manera atenta, me permito solicitar el apoyo de su despacho para la inclusión de dos (2) f

mipg villadeleyva-boyaca.gov.co

Villa de Leyva, 24 de Abril de 2026

Doctor
NICOLÁS MÉNDEZ FIGUEROA
Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana

Cordial saludo,

De acuerdo con su solicitud se han estandarizado los formatos requeridos para el desarrollo propio de las funciones de la dependencia los cuales se fijaron así:
F-CSC-05 - FORMULARIO DE CARACTERIZACIÓN DE VENDEDORES INFORMALES.
F-CSC-06 - ACTA DE VISITA ESPACIO PÚBLICO.

Quedo atenta a cualquier inquietud o solicitud adicional.

Cordialmente,

Asesor MIPG

Secretaría General y Gestión Administrativa

Municipio de Villa de Leyva

2 archivos adjuntos · Analizados por Gmail · Añadirlo todo a Drive

F-CSC-06 - ACTA

F-CSC-05 - FOR

mipg villadeleyva-boyaca.gov.co

Villa de Leyva, Veintuno (21) de Mayo de 2026.

Ing Buenos Dias.

De acuerdo a la revisión del listado de documentos remitidos el PLAN DE SEGURIDAD VIAL se enmarca dentro del Macroproceso ESTRATÉGICO Proceso Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo el cual se identifica como P-SST, y de acuerdo al manual existente los documentos se clasifican en DOCUMENTOS DE APOYO los cuales van con la sigla (DA-SST) y FORMATOS con siglas (F-SST).

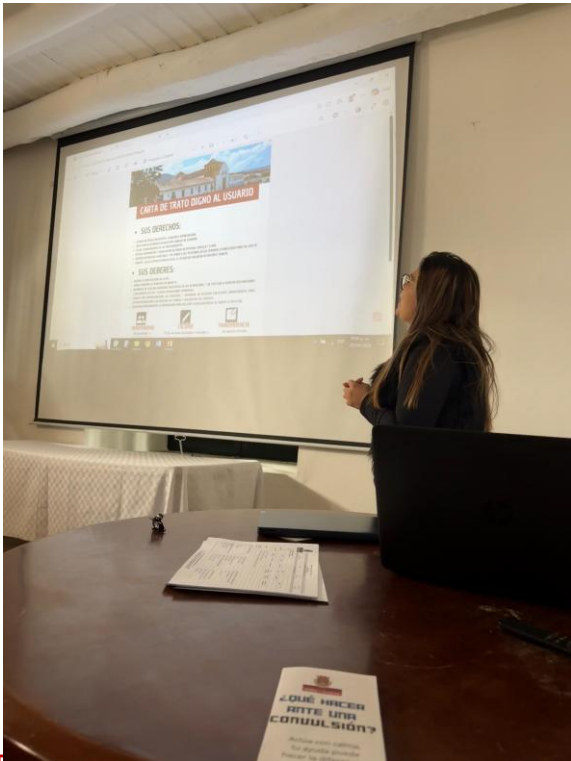
Los manuales y políticas los manejamos como documentos de apoyo de los procesos.

Te envío el archivo con la documentación que corresponde, elimine el listado maestro ya que solo hay un listado maestro que es el del sistema de Gestión. Cuando ya tengas los documentos ing me los envías para cargarlos a la intranet (formatos) y a la página web (Documentos de Apoyo).

P-SST	DA-SST-002	Documento	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	0	30/3/2025
P-SST	DA-SST-003	Documento	ACTA DE DESIGNACIÓN DEL LIDER DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PESV	1	31/3/2025
P-SST	DA-SST-004	Documento	POLITICA DE SEGURIDAD VIAL	1	6/4/2025
P-SST	DA-SST-005	Documento	OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	1	6/4/2025
P-SST	F-SST-044	Formato	REPORTE DE AUTOGESTIÓN PESV	1	15/5/2025
P-SST	DA-SST-006	Documento	LIDERAZGO, COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD DEL NIVEL DIRECTIVO	1	9/4/2025
P-SST	DA-SST-007	Documento	MANUAL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	1	30/6/2025
P-SST	F-SST-045	Formato	PLAN DE TRABAJO ANUAL PESV	1	15/4/2025
P-SST	F-SST-046	Formato	INDICADORES DEL PESV	1	31/7/2025
P-SST	F-SST-047	Formato	LISTADO DE COLABORADORES DE LA ORGANIZACIÓN	1	31/7/2025
P-SST	F-SST-048	Formato	LISTADO DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y NO AUTOMOTORES	1	31/7/2025
P-SST	F-SST-049	Formato	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, ADECUACIONES Y SERVICIOS GENERALES	1	16/5/2026
P-SST	F-SST-050	Formato	BITACORA DE MANTENIMIENTO VEHICULOS AUTOMOTORES	1	24/4/2026
P-SST	F-SST-051	Formato	CONTROL DE VEHICULOS AUTOMOTORES	1	19/5/2026

Cordialmente,

VER ANEXO 006. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.



VER ANEXO 007. PRESENTACIÓN INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

INDUCCIÓN
Y REINDUCCIÓN

no +
E-M

01

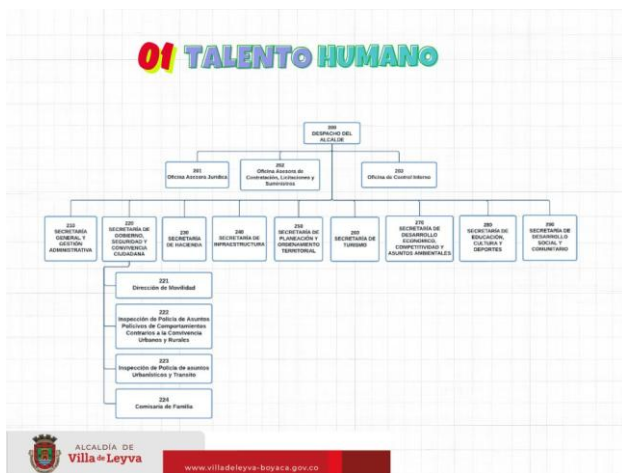
TALENTO HUMANO

Situaciones administrativas

INDUCCIÓN

Documentos de

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 13 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			





SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 14 de 14
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

