# INFORME SUPERVISION

| Informe de Supervisión | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
|---|---|
| 1 | 053 DE 2026 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA:** | Secretaria de Planeación y Obras Publicas | | | | **FECHA:** | 15 | de | septiembre | de | 2026 | | |
| **PERIODO:** | DEL | 13 | de | agosto | de | 2026 | **AL** | 12 | de | septiembre | de | 2026 |

## INFORMACIÓN CONTRATO

| | |
|---|---|
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **N° Contrato** | 053 DE 2026 | **Fecha de suscripción contrato** | 13 de agosto de 2026 | **Fecha de Terminación inicial del contrato** | 11 de diciembre de 2026 | | |
| **N° CDP** | 184 | **Fecha CDP** | 04 de agosto | **No RP** | 633 | **Fecha RP** | 13 de agosto |
| **Nombre del Supervisor:** | MARTHA LILIANA RACHEN CELY | | | **Identificación:** | | C.C. No.1056928341 | |

## INFORMACIÓN CONTRATISTA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre Contratista:** | DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES | **Identificación:** | 40.046.374 DE TUNJA |
| **Teléfono:** | 3204351482 | **Dirección:** | CALLE 47 N 318 barrio las quintas |
| Cuenta Bancaría: | Ahorros 4-150-30-25712-5 | Banco: | BANCO AGRARIO |

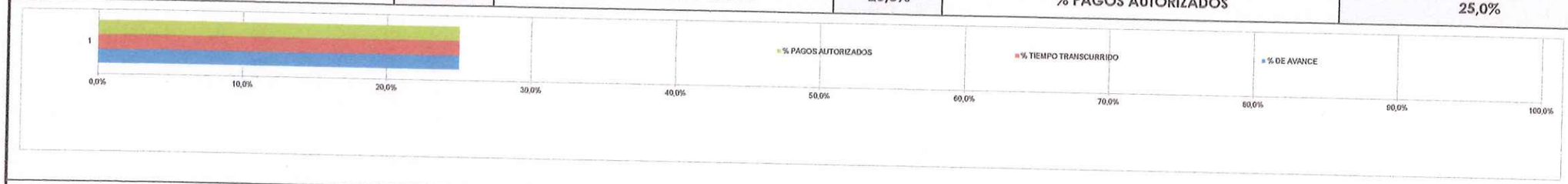
## FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN

| | |
|---|---|
| FECHA DE INICIACIÓN | 13 de agosto 2026 |
| PLAZO INICIAL | CUATRO (04) MESES |
| FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO INICIAL | 12 de diciembre de 2026 |
| ADICIONES EN PLAZO | N/A |
| PLAZO ADICIONAL | N/A |
| FECHA DE TERMINACION REAL (Según prórrogas y suspensiones) | 12 de diciembre de 2026 |

## INFORME SUPERVISION

### AVANCE DE EJECUCIÓN

| % DE AVANCE CTO | 25,0% | % TIEMPO TRANSCURRIDO | 25,0% | % PAGOS AUTORIZADOS | 25,0% |
|---|---|---|---|---|---|




### SEGUIMIENTO FINANCIERO

| DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|---|
| Valor Inicial del contrato: | $ 18.400.000,00 |
| Valor Adición | |
| Valor Total del contrato: | $ 18.400.000,00 |
| Pago anticipado | $ 0,00 |
| Valor Pagado | |
| Valor a pagar en el periodo: | $ 4.600.000,00 |
| Valor Ejecutado | $ 4.600.000,00 |
| Saldo: | $ 13.800.000,00 |
| **TOTAL DESEMBOLSOS REALIZADOS** | **$ 4.600.000,00** |

## INFORME SUPERVISION

**APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL**

| DESCRIPCIÓN | PAGO POR PERIODOS | | | | | | | | | | | | Valor Total Pagado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | agosto | septiembre | octubre | noviembre | diciembre | | | | | | | | |
| No. Planilla | 9510338668 | | | | | | | | | | | | |
| Salud | 218.900,00 | | | | | | | | | | | | $ 218.900,00 |
| Pensión | 280.200,00 | | | | | | | | | | | | $ 280.200,00 |
| ARL | 42.700 | | | | | | | | | | | | $ 42.700,00 |
| **Valor pagado por periodo** | **541.800,00** | | | | | | - | | | - | - | | $ 541.800,00 |

## INFORME SUPERVISION

### SEGUIMIENTO TECNICO

| ITEMS | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Asesoría y desarrollo de la Dimensión de Talento Humano: Donde se desarrollarán las siguientes actividades, en la secretaria de Gobierno. F. Apoyar profesionalmente el desarrollo de las actividades de la plataforma EDEL (evaluación del desempeño laboral), portal SIMO 4.0, RPCA registro público de carrera administrativa, sistema de bonos pensionales, la Plataforma cetil (certificación electrónica de tiempos laborados. | Se realizo La evaluación de desempeño laboral del primer semestre del 2026 en la plataforma EDEL de los funcionarios que se encuentran en carrera administrativa. | Los anexos se encuentran en medio fisico en la carpeta contractual del contrato N. 053 del informe uno |

CNSC

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

DEFINITIVA SEMESTRE 1

CNSC

ALCALDIA TOCA BOYACA

| PERIODO EVALUACION | DIA | MES | AÑO | AL | DIA | MES | AÑO | Total Dias | FECHA DE EVALUACIÓN | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 02 | 2026 | | 31 | 07 | 2026 | 180 | | 03 | 08 | 2026 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

| Tipo de Documento | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 4280228 | GUIO | CORREALES |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| LUIS | | EDUARDO | Asistencial |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| CONDUCTOR MECANICO | 482 | 04 |

Propósito del empleo

EJECUTAR LABORES DE CONDUCCION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DEL VEHICULO A SU CARGO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DE TRANSITO

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

| Tipo de Documento | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 1056928341 | RACHEN | CELY |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| MARTHA | | LILIANA | Directivo |

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 02 |

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

| Tipo de Documento | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|

CNSC

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

DEFINITIVA SEMESTRE 1

CNSC

ALCALDIA TOCA BOYACA

| PERIODO EVALUACION | DIA | MES | AÑO | AL | DIA | MES | AÑO | Total Dias | FECHA DE EVALUACIÓN | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 02 | 2026 | | 31 | 07 | 2026 | 180 | | 03 | 08 | 2026 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

| Tipo de Documento | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 24176126 | VILLATE | GUIO |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| LUZ | | EDITH | Asistencial |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 03 |

Propósito del empleo

APOYAR LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO, EN LAS LABORES ASISTENCIALES QUE SE REQUIERAN.

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

| Tipo de Documento | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 1056929589 | BECERRA | GUERRERO |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| FREDY | | ALEXANDER | Directivo |

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 02 |

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

| Tipo de Documento | Número de Identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|

## INFORME SUPERVISION

CNSC

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

DEFINITIVA SEMESTRE I

CNSC

ALCALDIA TOCA BOYACA

| PERÍODO EVALUACIÓN | DIA | MES | AÑO | AL | DIA | MES | AÑO | Total Días | FECHA DE EVALUACIÓN | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 02 | 2026 | | 31 | 07 | 2026 | 180 | | 03 | 08 | 2026 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 51816992 | BELTRAN | DUSSAN |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| RUTH | | | Profesional |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARÍA DE GOBIERNO

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| COMISARIO DE FAMILIA | 202 | 09 |

Propósito del empleo

TIENE COMO MISION PREVENIR, GARANTIZAR, RESTABLECER Y PREPARAR LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA CONCULCADOS POR SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR LAS DEMÁS ESTABLECIDAS POR LA LEY. PROCURAR LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN ARMONÍA. PROTEGER LA ESTABILIDAD FAMILIAR DE LOS CONYUGES Y LOS MENORES, ADELANTANDO LOS PROCESOS QUE DE CONFORMIDAD CON SU COMPETENCIA LE SON ASIGNADOS Y APLICANDO LAS SANCIONES QUE LE CORRESPONDEN DE ACUERDO CON LA LEY

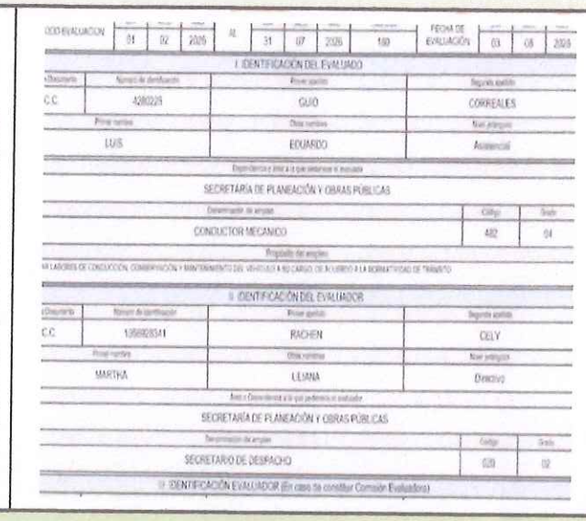
II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 1056928536 | FONSECA | CAMARGO |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| LEONEL | | | Directivo |

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARÍA DE GOBIERNO

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|



| PERIODO EVALUACION | 01 | 02 | 2026 | AL | 31 | 07 | 2026 | 180 | FECHA DE EVALUACION | 03 | 08 | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 4280225 | GUIO | CORREALES |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| LUIS | | EDUARDO | Asistencial |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| CONDUCTOR MECANICO | 482 | 04 |

Propósito del empleo

MANEJAR EL VEHICULO A SU CARGO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DE TRANSITO

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

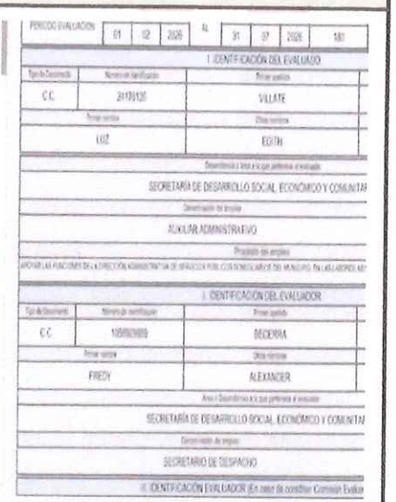
| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 1056923041 | RACHEN | CELY |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| MARTHA | | LILIANA | Directivo |

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 02 |

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)



| PERIODO EVALUACION | 01 | 02 | 2026 | AL | 31 | 07 | 2026 | 180 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido |
|---|---|---|
| C.C. | 24191535 | VILLATE |
| Primer nombre | Otros nombres | |
| LUZ | EDITH | |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y COMUNITAR

Denominación del empleo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Propósito del empleo

APOYAR LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APLICACIÓN POR LOS CONSEJALES DEL MUNICIPIO, EN LAS LABORES ASI

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido |
|---|---|---|
| C.C. | 1057019855 | BECERRA |
| Primer nombre | Otros nombres | |
| FREDY | ALEXANDER | |

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITAR

Denominación del empleo

SECRETARIO DE DESPACHO

II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evalua

| ITEMS | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS |
|---|---|---|---|
| 2 | 1.Asesoría y desarrollo de la Dimensión de Talento Humano: Donde se desarrollarán las siguientes actividades, en la secretaria de Gobierno. F. Apoyar profesionalmente el desarrollo de las actividades de la plataforma EDEL (evaluación del desempeño laboral), portal SIMO 4.0, RPCA registro público de carrera administrativa, sistema de bonos pensionales, la Plataforma cetil (certificación electrónica de tiempos laborados. | Se realizo la actualización de salarios, códigos y grados con el nuevo manual de funciones de los cargos se encuentran inscritos para concurso en la plataforma de OPEC de la función publica SIMO. | Los anexos se encuentran en medio fisico en la carpeta contractual del contrato N. 053 del informe uno |

# INFORME SUPERVISION

## Certificado del empleo

| | |
|---|---|
| Entidad: | ALCALDÍA DE TOCA |
| NIT. | 800099642 |
| Fecha y hora generación: | 28/08/2026 15.29.55 |
| Código verificación del reporte: | 468e8005-68cc-480a-92cb-e2779504dc5d |

Sistema de apoyo

### Información del empleo

| | |
|---|---|
| Identificador del Empleo | 261595 |
| Nivel Jerárquico | Profesional |
| Código - denominación | 234 INSPECTOR O CORREGIDOR DE CONVIVENCIA Y PAZ URBANO EN |
| Grado | 4 |
| Vigencia Escala Salarial | 2026 |
| Asignación salarial | $ 3.706.427 |
| Id único empleo por entidad | 15 |
| Discapacidad | NO |
| Propósito general del empleo | PROMOVER LA CONVIVENCIA PACIFICA, BIENESTAR Y ARMONIA EN LA COMUNIDAD, ASI COMO TAMBIEN LA DE RESOLVER MEDIANTE EL MECANISMO DE SOLUCION DE CONFLICTOS, LA CONCILIACION EN ASUNTOS QUE VERSEN SOBRE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, SON AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES PARA LLEVAR EL PROCESO VERBAL ABREVIADO, MANERA EXCEPCIONAL EJERCEN |

| Funciones |
|---|
| Descripción |
| 1.CONCILIAR PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA, CUANDO SEA PROCEDENTE. |
| 2. CONOCER SOBRE LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA EN MATERIA DE SEGURIDAD, TRANQUILIDAD, AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, DERECHO DE REUNION, PROTECCION A LOS BIENES Y PRIVACIDAD, ACTIVIDAD ECONOMICA, URBANISMO, ESPACIO PUBLICO Y LIBERTAD DE CIRCULACION. |
| 3. EJECUTAR LA ORDEN DE RESTITUCION, EN CASOS DE TIERRA COMUNALES. |
| 4. CONOCER, EN UNICA INSTANCIA, DE LA APLICACION DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTIVAS. |

## Certificado del empleo

| | |
|---|---|
| Entidad: | ALCALDÍA DE TOCA |
| NIT. | 800099642 |
| Fecha y hora generación: | 28/08/2026 12.39.16 |
| Código verificación del reporte: | fe3494eb-708b-48f8-8a44-4ca5650f1534 |

Sistema de apoyo

### Información del empleo

| | |
|---|---|
| Identificador del Empleo | 251231 |
| Nivel Jerárquico | Asistencial |
| Código - denominación | 470 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| Grado | 1 |
| Vigencia Escala Salarial | 2026 |
| Asignación salarial | $ 1.752.166 |
| Id único empleo por entidad | 1 |
| Discapacidad | NO |
| Propósito general del empleo | DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASEO, MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y ATENCION DE LA CAFETERIA DE LA ALCALDIA |

## INFORME SUPERVISION

**Certificado del empleo**

| | |
|---|---|
| Entidad: | ALCALDÍA DE TOCA |
| NIT. | 800099642 |
| Fecha y hora generación: | 28/08/2026 12.35.51 |
| Código verificación del reporte: | c289b3b7-ab75-4b30-a0be-4eb6ceace0ed |

Sistema de apoyo

**Información del empleo**

| | | |
|---|---|---|
| Identificador del Empleo | 251249 | |
| Nivel Jerárquico | Asistencial | |
| Código - denominación | 470 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| Grado | 1 | |
| Vigencia Escala Salarial | 2026 | |
| Asignación salarial | $ 1.752.166 | |
| Id único empleo por entidad | 2 | |
| Discapacidad | NO | |
| Propósito general del empleo | DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASEO DE LAS VIAS Y ESPACIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO, MANTENIENDO SU BUENA PRESENTACION Y CONTRIBUYENDO A LA SALUD PUBLICA. | |

**Funciones**

**Certificado del empleo**

| | |
|---|---|
| Entidad: | ALCALDÍA DE TOCA |
| NIT. | 800099642 |
| Fecha y hora generación: | 28/08/2026 11.50.12 |
| Código verificación del reporte: | f6f8c65d-3247-47e4-9a71-50f608ba5343 |

Sistema de apoyo

**Información del empleo**

| | | |
|---|---|---|
| Identificador del Empleo | 251339 | |
| Nivel Jerárquico | Profesional | |
| Código - denominación | 219 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| Grado | 1 | |
| Vigencia Escala Salarial | 2026 | |
| Asignación salarial | $ 2.426.035 | |
| Id único empleo por entidad | 7 | |
| Discapacidad | NO | |
| Propósito general del empleo | EJECUTAR LAS ACCIONES QUE ASEGUREN LA EJECUCION Y PROMOCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA BIBLIOTECA PUBLICA Y LA LUDOTECA DEL MUNICIPIO TOCA, PARA FORTALECER EL DESARROLLO CULTURAL LOCAL Y LA ATENCION INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES. | |

**Funciones**

| Descripción |
|---|
| 1. PROMOVER EN LA COMUNIDAD LA PARTICIPACION EN LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION CULTURAL Y LUDICA, ORGANIZADAS EN LA |

| ITEMS | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS |
|---|---|---|---|
| 3 | 1. Asesoría y desarrollo de la Dimensión de Talento Humano: Donde se desarrollarán las siguientes actividades, en la secretaria de Gobierno. F. Apoyar profesionalmente el desarrollo de las actividades de la plataforma EDEL (evaluación del desempeño laboral), portal SIMO 4.0, RPCA registro público de carrera administrativa, sistema de bonos pensionales, la Plataforma cetil (certificación electrónica de tiempos laborados. | Se presento el informe de pasivocol con corte al 30 de agosto de 2026 al ministerio de Hacienda y Crédito Público. | Los anexos se encuentran en medio fisico en la carpeta contractual del contrato N. 053 del informe uno |

## INFORME SUPERVISION

TOCA BOYACÁ
NIT. 800.099.642-6
Secretaría de Gobierno

| ACTA N°. 001 | |
|---|---|
| LUGAR: DESPACHO ALCALDE | HORA INICIO: 90:00 AM |
| FECHA: 04/09/2026 | HORA FINALIZACIÓN: 10: 00 AM |

**ACTA DE REUNIÓN**

**LINEAMIENTOS QUE DEBEN ATENDER LAS ENTIDADES TERRITORIALES, DESENTRALIZADAS DEL NIVEL TERRITORIAL PARA REALIZAR LA BUSQUEDA DE INFORMACION DE PERSONAL RETIRADO DESDE LA FECHA DE CREACION DE LA ENTIDAD.**

| | |
|---|---|
| Código DANE: 15814 | MUNICIPIO: TOCA BOYACÁ |
| Código UA: 01 | NOMBRE DE LA ENTIDAD TERRITORIAL ALCALDIA MUNICIPAL DE TOCA BOYACA |

**ASISTENTES**

| | |
|---|---|
| Nombre: GERMAN ALONSO BECERRA LOPEZ<br>Cargo: alcalde Municipal | Firma: |
| Nombre: LEONEL FONSECA CAMARGO<br>Cargo: secretario de Gobierno<br>Coordinador de posvocal y registro de información en plataforma, responsable del archivo de la entidad | Firma: |

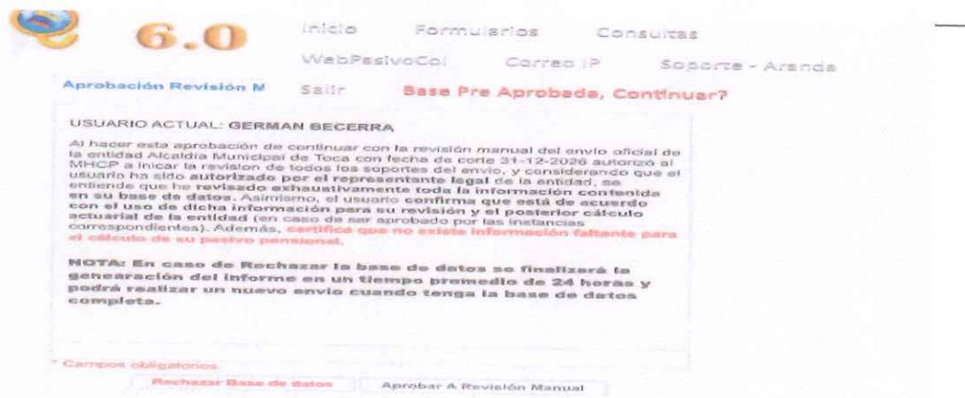
**AGENDA DE TRABAJO**

1. disposiciones generales
2. Marco jurídico
3. Verificación de las actividades internas y externas realizadas por la Entidad Conforme a lo dispuesto por el Programa Postvocal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
4. Verificación de los documentos soporte emitidos para anexar en la presente acta
5. Conclusiones.
6. Firma del acta









## INFORME SUPERVISION

| ITEMS | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS |
|---|---|---|---|
| 4 | 1. Asesoría y desarrollo de la Dimensión de Talento Humano: Donde se desarrollarán las siguientes actividades, en la secretaria de Gobierno. F. Apoyar profesionalmente el desarrollo de las actividades de la plataforma EDEL (evaluación del desempeño laboral), portal SIMO 4.0, RPCA registro público de carrera administrativa, sistema de bonos pensionales, la Plataforma cetil (certificación electrónica de tiempos laborados. | Se tramito ante el ministerio de Hacienda y Crédito Público Pasivocol el resultado y detalle del calculo actuarial del pasivo pensional. | Los anexos se encuentran en medio físico en la carpeta contractual del contrato N. 053 del Informe uno |

**RESULTADO Y DETALLE DEL CÁLCULO ACTUARIAL DEL PASIVO PENSIONAL CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2024, ENVIADO EN 2025 Y REPORTADO AL FONPET EN LA VIGENCIA 2026.**

Mediante la presente comunicación, en virtud de lo establecido en el artículo 9º de la Ley 549 de 1999 y en el marco del Programa de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL), nos permitimos informar que, una vez validada la información remitida por su Entidad durante la vigencia 2025, con corte a diciembre 31 de 2024 y reportado al FONPET en la vigencia 2026, se generó el Cálculo Actuarial actualizado persona por persona para los grupos actuariales de Activos, Retirados, Pensionados y Sustitutos de Pensión, en los siguientes términos:

**Entidad Territorial:** TOCA
**Fecha de Corte:** 31/12/2024

| PASIVO SISTEMA DE INFORMACIÓN FONPET<br>CÓDIGO DANE ENTIDAD: 15814 | | | |
|---|---|---|---|
| | Fuente Cálculo Aprobado | NRO. DE PERSONAS | PASIVO ESTIMADO |
| **Bonos Pensionales** | 2025 | | |
| Activos | | 61 | $2.961.341.212,24 |
| Retirados | | 5 | $398.979.871,18 |
| **Reservas matemáticas de pensiones** | 2025 | 56 | $2.562.361.341,06 |
| Pensionados directos | | 5 | $994.300.366,07 |
| Sustitutos directos | | 4 | $824.049.317,08 |
| **Cuotas partes de pensiones** | 2025 | 1 | $170.251.049,00 |
| Pensionados por transferencia | | 4 | $136.781.033,47 |
| Sustitutos por transferencia | | 3 | $80.060.024,82 |
| **TOTAL** | 2025 | 1 | $56.721.008,65 |
| | | 70 | $4.092.422.611,76 |

Hacienda

Continuación oficio

Para los grupos actuariales de Pensionados y Sustitutos, teniendo en cuenta que, las cuotas partes por cobrar son para su entidad un activo financiero, el valor que se toma como reserva es el PASIVO TOTAL, puesto que la responsabilidad por el pago de la pensión corresponde a la entidad que la ha reconocido, independientemente de que esta pueda o no recuperar las cuotas partes.

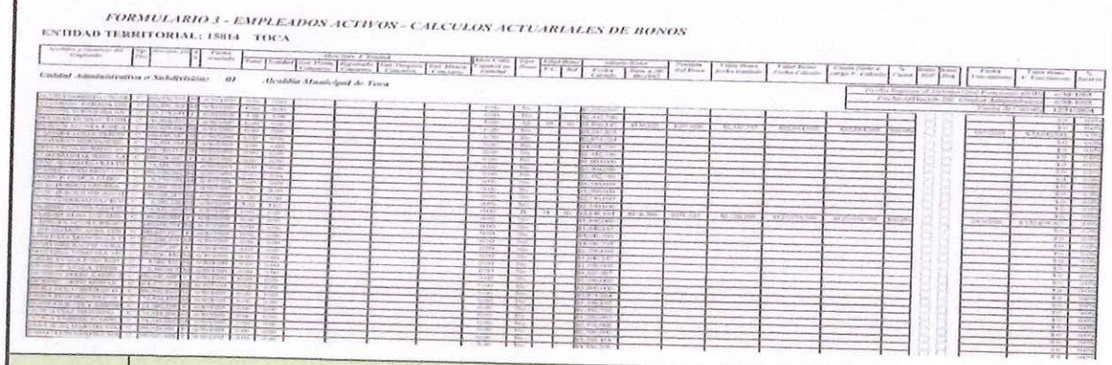
Así mismo, analizada la información registrada históricamente por las Entidades Territoriales en el Programa PASIVOCOL para cada uno de los Grupos Actuariales (activos, retirados, pensionados y sustitutos), y una vez generado el pasivo pensional persona por persona que se adjunta a la presente comunicación, se estima el PASIVO ENTIDAD. Sobre este valor se aplican los Márgenes de Ajuste al Cálculo, definidos en la Nota Técnica.

Los Márgenes de Ajuste al Cálculo son ajustes técnicos que se incorporan al cálculo del pasivo pensional con el propósito de cubrir incertidumbre y riesgos asociados a la medición actuarial, que puedan afectar la coherencia entre el pasivo estimado y el comportamiento efectivo de la base de datos y la calidad de lo registrado en el Programa PASIVOCOL. Su finalidad es garantizar que el pasivo sea suficiente y sostenible a lo largo del tiempo, protegiendo la capacidad de la entidad y del FONPET para cubrir las obligaciones pensionales futuras.

Es este sentido, el PASIVO ENTIDAD al cual se le aplico el Margen de Ajuste al Cálculo adicional, corresponde al valor determinado conforme a los criterios definidos en la Nota Técnica aprobada por el Comité Directivo del FONPET, la cual puede descargar en el portal web de PASIVOCOL, en la opción de descargas https://www.pasivocol.gov.co/webpasivocol/.

El Pasivo Pensional como meta de aprovisionamiento en el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales - FONPET- (Ley 549 de 1999), podrá ser consultado por la Contaduría General de la Nación - CGN-, para las validaciones que les corresponde de los estados financieros que debe presentar su Entidad. Por esta razón, nos permitimos recordar que debe reflejarse el registro contable del Pasivo Pensional de su Entidad en los estados financieros, en concordancia con el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Publica expedido por la CGN.

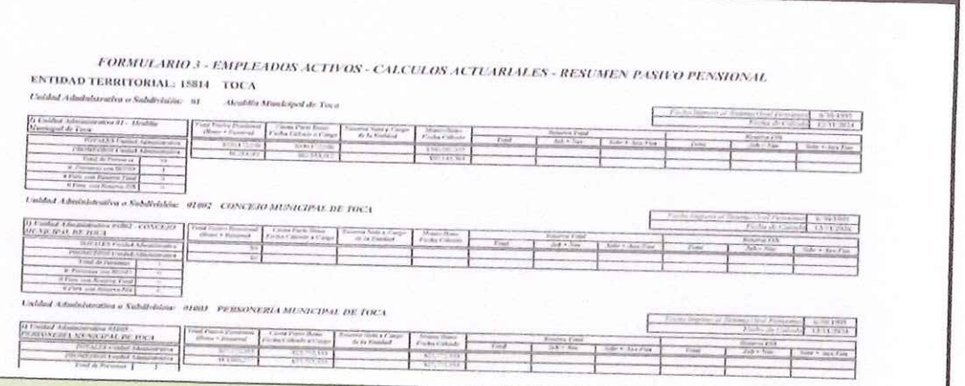
## INFORME SUPERVISION



*FORMULARIO 3 - EMPLEADOS ACTIVOS - CALCULOS ACTUARIALES DE BONOS*

ENTIDAD TERRITORIAL: 15814 TOCA

Unidad Administrativa o Subdivisión: 01 Alcaldía Municipal de Toca



*FORMULARIO 3 - EMPLEADOS ACTIVOS - CALCULOS ACTUARIALES - RESUMEN PASIVO PENSIONAL*

ENTIDAD TERRITORIAL: 15814 TOCA

Unidad Administrativa o Subdivisión: 01 Alcaldía Municipal de Toca

Unidad Administrativa o Subdivisión: 01002 CONCEJO MUNICIPAL DE TOCA

Unidad Administrativa o Subdivisión: 01003 PERSONERÍA MUNICIPAL DE TOCA

| ITEMS | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS |
|---|---|---|---|
| 5 | 2. Asesoría y desarrollo de la dimensión Direccionamiento estratégico y planeación. (secretaria de Planeación)<br><br>a. Realizar seguimiento profesional a los tableros de control del PDM y cargue SISPT | Se elaboro el informe de avance del plan de desarrollo Muncipal | Los anexos se encuentran en medio fisico en la carpeta contractual del contrato N. 053 del informe uno |

## INFORME SUPERVISION

TOCA — ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA – BOYACÁ

# INFORME DE AVANCE
## PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

"TOCA POR BUEN CAMINO" 2024 – 2027

VIGENCIA 2026

PDM – DIMENSIÓN 1 – DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

### LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutado | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Mejoramiento de vivienda | 40 | 50 | 20 | 50% | En ejecución |
| Documentos de planeación (EOT) | 1 | NP | NP | 0% | En programación |
| Acueductos optimizados | 8 | 5 | 9 | 100% | Meta cumplida |
| PTAR construidas | 1 | 0,25 | 0,5 | 50% | En ejecución |
| Alcantarillados construidos | 1 | 1 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Alcantarillados optimizados | 4 | 1 | 3 | 75% | En ejecución |
| Vehículos de recolección de residuos | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Usuarios con acceso al servicio de aseo | 100 | 100 | 300 | 75% | En ejecución |

62,50%
Cumplimiento del cuatrienio

16 Metas asignadas 2024-2027
13 Metas programadas
13 Metas ejecutadas

PDM – DIMENSIÓN 1 – DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

### LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

**Mejoramiento de vivienda**

**Contrato 039 de 2026**

"Mejoramiento de vivienda en el área rural y urbana del municipio de Toca"- Valor: $845.663.925 .

**Contrato 042 de 2026**

Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el mejoramiento de vivienda en el área rural y urbana del municipio de- Valor: $62.790.000


Antes


Después





PDM – DIMENSIÓN 1 – DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

### LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

**Vehículos de recolección con residuos**

**Vehículos de recolección**

Adquisición de vehículos recolectores para los municipios de Boyacá vinculados al Plan Departamental de Aguas.
**Inversión municipio: $562.358.895 - Inversión total:$1.124.717.790**

**Usuarios con acceso al servicio de aseo (100)**

Recolección de residuos sólidos en dos rutas del sector urbano y una del sector rural, dispuestos en el parque agroecológico de Pirgua.

*Jornadas de acompañamiento a y reconocimiento a la economía circular. ( Reciclaje)



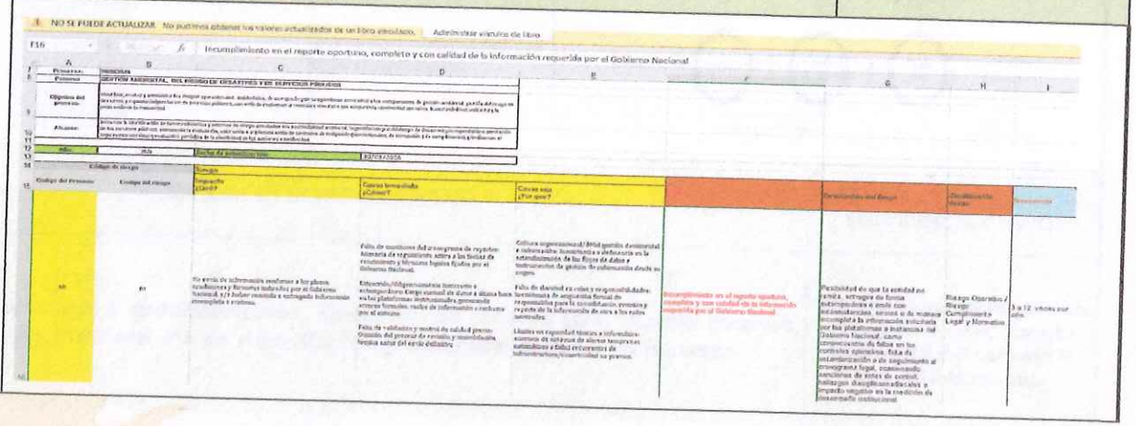



## INFORME SUPERVISION

| ITEMS | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS |
|---|---|---|---|
| 6 | 3) Asesoría y desarrollo de la dimensión de gestión de valores para resultados-(secretaria de Planeación)<br>a. Brindar asesoría profesional para el fortalecimiento y organización y simplificación de procesos. | Se elaboro el mapa de riesgos de procesos en contexto con procesos de apoyo, procesos de evaluación. Procesos de gestión documental, procesos de compra pública. | Los anexos se encuentran en medio fisico en la carpeta contractual del contrato N. 053 del informe uno |



Resolución 207 del 09 de julio del 2026- " Por medio del cual de adopta el Mapa de Procesos y procedimientos del Sistema General de Participaciones"



## INFORME SUPERVISION

| TOCA–BOYACÁ<br>ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.642-6<br>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | |
|---|---|---|
| ESTRATEGICOS | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA |
| | P-DE-P- CE- 09 | 09-07-2026 |
| Versión 1 | GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL SGP - CALIDAD EDUCATIVA | Página 1 de 5 |

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades administrativas, financieras, presupuestales y de contratación estatal requeridas para la planeación, incorporación, asignación, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (SGP) – Asignación Especial de Calidad Educativa, garantizando la correcta inversión en adquisición de dotación, mobiliario, materiales pedagógicos, pago de servicios públicos y mantenimiento/adecuación de las sedes educativas oficiales de la entidad territorial.

| TOCA–BOYACÁ<br>ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.642-6<br>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | |
|---|---|---|
| ESTRATEGICOS | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA |
| | P-DE-P-PLI-10 | 09-07-2026 |
| Versión 1 | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, VIABILIDAD Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON SGP - LIBRE INVERSION | Página 1 de 6 |

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades administrativas, técnicas, presupuestales y contractuales para la formulación, evaluación de viabilidad, registro, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) – Propósito General / Libre Inversión, garantizando la alineación con el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y el cumplimiento de la normatividad vigente.

### 2. ALCANCE

| TOCA–BOYACÁ<br>ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.642-6<br>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | |
|---|---|---|
| ESTRATEGICOS | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA |
| | P-DE-P- CM--06 | 09-07-2026 |
| Versión 1 | CUENTAS MAESTRAS | Página 1 de 4 |

### 1. OBJETIVO

| TOCA–BOYACÁ<br>ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.642-6<br>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | |
|---|---|---|
| ESTRATEGICOS | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA |
| | P-DE-P-A-SGP | 07-07-2026 |
| Versión 1 | Procedimiento para la Transferencia de subsidios a empresas prestadoras de servicios públicos (ESP). | Página 1 de 4 |

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades, controles y responsabilidades para la verificación, liquidación, apropiación y giro de los recursos de subsidios para los servicios públicos domiciliarios de agua potable, alcantarillado y aseo a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos (ESP) que operan en el municipio, garantizando el uso correcto de los recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) alimentado con la Participación de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB) del SGP.

| ITEMS | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS |
|---|---|---|---|
| 8 | 4) Asesoría y desarrollo de la dimensión Evaluación de Resultados-. (secretaria de Planeación)<br>a. Brindar asesoría profesional y realizar seguimiento a la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional. | Se realizo el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales - Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territorial. | Los anexos se encuentran en medio físico en la carpeta contractual del contrato N. 053 del informe uno |

## INFORME SUPERVISION

Gmail - Fwd: Recordatorio sobre el reporte de la información requer... https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=70f6b276e2&view=pt&search...

Gmail

**Derly Maritza Firacative Morales <tecniarchivosdj@gmail.com>**

**Fwd: Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territor**

**Alcaldía toca-boyaca.gov.co** <alcaldia@toca-boyaca.gov.co> 25 de agosto de 2026 a las 16:34
Para: planeacion toca-boyaca <planeacion@toca-boyaca.gov.co>, "hacienda toca-boyaca.gov.co" <hacienda@toca-boyaca.gov.co>, tecniarchivosdj@gmail.com

Buenas tardes

Remito correo para su conocimiento y fines pertinentes. Radicado ventanilla única: 2834-2026

Gracias

------ Forwarded message ------
De: **DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN TERRITORIAL** <direccion.planeacionterritorial@boyaca.gov.co>
Date: mar, 25 ago 2026 a las 11:56
Subject: Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territor

TOCA | DESPACHO DEL ALCALDE

**2 adjuntos**
V2. MDM 2025 - recordatorio OK.pdf 402K
Semáforo municipios MDM 2025.xlsx 21K

Boyacá | Planeación

Tunja, 25 de agosto de 2026

**Para:** Alcaldes (as), Secretarios (as), de Planeación, Hacienda y/o Tesoreros de los 123 Municipios del Departamento de Boyacá.
**De:** Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial

**Asunto:** Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territorial (SisPT).

Reciban un atento saludo.

| ITEMS | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS |
|---|---|---|---|

**INFORME SUPERVISION**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | **6) Asesoría y seguimiento a la implementación de la política Control Interno- (Secretaria de Gobierno)**<br>**a. Apoyar profesionalmente la formulación, adopción y ejecución del Plan Anual de Auditorías, en articulación con la Oficina de Control Interno.** | **Se inicio la auditoria de gestión en cumplimiento al decreto 09 del 28/01/2026** | **Los anexos se encuentran en medio fisico en la carpeta contractual del contrato N. 053 del informe uno** |

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA BOYACÁ
NIT. 800.099.642-6
SECRETARIA DE GOBIERNO

Toca, 21 de agosto del 2026

OFICIO: SG-2705-2026

Doctor:
**GERMAN ALONSO BECERRAR LOPEZ**
Alcalde Municipal
alcaldia@toca-boyaca.gov.co

Arquitecta
**MARTHA LILIANA RACHEN CELY**
Secretario de Planeacion
planeacion@toca-boyaca.gov.co

Doctora:
**CAROLINA GUIO**
Profesional de Proyectos
planeacion@toca-boyaca.gov.co

Doctora:
**TANIA CAYCEDO**
Secretaria de Hacienda
hacienda@toca-boyaca.gov.co

Doctor:
**RICARDO CAICEDO**
Jefe Unidad de servicios públicos
serviciospublicos@toca-boyaca.gov.co

Doctor:
**FREDY BECERRA**
Secretario de Desarrollo
desarrollosocial@toca-boyaca.gov.co

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaria de Gobierno con funciones de Control Interno de Gestión, conforme a lo establecido en la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG) y demás normas concordantes, y en desarrollo de lo dispuesto en el Decreto Nº 09 del 28 de enero de 2026, "Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Auditorías para la vigencia de 2026 de la Alcaldía de Toca - Boyacá", me permito informar el inicio de la Auditoria Interna de Gestión a los siguientes procesos:

## INFORME SUPERVISION

TOCA BOYACÁ
NIT. 800.099.642-6
SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Planeación Estratégica.
2. Ordenamiento y Desarrollo Territorial.
3. Adquisición de Bienes y Servicios.

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Evaluar el grado de cumplimiento, eficiencia, eficacia y conformidad normativa de los procesos de Planeación Estratégica, Ordenamiento y Desarrollo Territorial, y Adquisición de Bienes y Servicios de la Alcaldía de Toca, de la **vigencia 2025** con el fin de identificar fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los fines institucionales

**2. Alcance de la auditoría**

**2.1 Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios**

Enfocado en la revisión de los **procesos contractuales** de la entidad, incluyendo:

- Verificación del cumplimiento de las etapas precontractual, contractual y postcontractual (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias).
- Revisión de las modalidades de selección adelantadas en la vigencia (contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, licitación pública, concurso de méritos, u otro según aplique).
- Verificación de la publicación y actualización oportuna de la información en el SECOP II y SIA OBSERVA.
- Revisión de estudios previos, análisis del sector, garantías, supervisión e interventoría de los contratos.
- Verificación del cumplimiento de plazos, adiciones, prórrogas, liquidaciones y cierre de expedientes contractuales.
- Evaluación de riesgos asociados a la gestión contractual.

**OBSERVACIONES**

NINGUNA

FIRMA:

NOMBRE: **MARTHA LILIANA RACHEN CELY**
**VoBo** Supervisor

| | |
|---|---|
| **Documentos y folios Anexos** | 01. Certificado de Cumplimineto de actividades.<br>02. Certificado de pago de planilla.<br>03. Descripcion los soportes que se requieran adicionar . |

Que: Derly Maritza Firacative Morales, Identificada con cedula de ciudadania 40046374 de Tunja, en cumplimiento de lo establecido en el **Contrato 053-2026, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000:** Ejecuto las actividades que a continuación se relacionan de acuerdo con lo establecido en la cláusula:

| | |
|---|---|
| Se realizo La evaluación de desempeño laboral del primer semestre del 2026 en la plataforma EDEL de los funcionarios que se encuentran en carrera administrativa. | CNSC<br>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL<br>PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL<br>DEFINITIVA SEMESTRE 1<br>CNSC<br>ALCALDIA TOCA BOYACA<br>PERÍODO EVALUACIÓN: DÍA 01, MES 02, AÑO 2026 — AL: DÍA 31, MES 07, AÑO 2026, Total Días 180 — FECHA DE EVALUACIÓN: DÍA 03, MES 08, AÑO 2026<br>I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO<br>Tipo de Documento: C.C — Número de identificación: 4280228 — Primer apellido: GUIO — Segundo apellido: CORREALES — Primer nombre: LUIS — Otros nombres: EDUARDO — Nivel jerárquico: Asistencial<br>Dependencia o área a la que pertenece el evaluado: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS<br>Denominación del empleo: CONDUCTOR MECANICO — Código: 482 — Grado: 04<br>Propósito del empleo: EJECUTAR LABORES DE CONDUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL VEHICULO A SU CARGO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DE TRÁNSITO<br>II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR<br>Tipo de Documento: C.C — Número de identificación: 1056928341 — Primer apellido: RACHEN — Segundo apellido: CELY — Primer nombre: MARTHA — Otros nombres: LILIANA — Nivel jerárquico: Directivo<br>Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS<br>Denominación del empleo: SECRETARIO DE DESPACHO — Código: 020 — Grado: 02<br>III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)<br>Tipo de Documento — Número de identificación — Primer apellido — Segundo apellido |
| | |

CNSC

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

DEFINITIVA SEMESTRE 1

CNSC

ALCALDIA TOCA BOYACA

| PERÍODO EVALUACION | DÍA | MES | AÑO | AL | DÍA | MES | AÑO | Total Días | FECHA DE EVALUACIÓN | DÍA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 02 | 2026 | | 31 | 07 | 2026 | 180 | | 03 | 08 | 2026 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 24176126 | VILLATE | GUIO |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| LUZ | | EDITH | Asistencial |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 03 |

Propósito del empleo

APOYAR LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO, EN LAS LABORES ASISTENCIALES QUE SE REQUIERAN.

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 1056929889 | BECERRA | GUERRERO |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| FREDY | | ALEXANDER | Directivo |

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y COMUNITARIO

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| SECRETARIO DE DESPACHO | 020 | 02 |

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|

CNSC

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

DEFINITIVA SEMESTRE 1

CNSC

ALCALDIA TOCA BOYACA

| PERÍODO EVALUACION | DÍA | MES | AÑO | AL | DÍA | MES | AÑO | Total Días | FECHA DE EVALUACIÓN | DÍA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 02 | 2026 | | 31 | 07 | 2026 | 180 | | 03 | 08 | 2026 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 51816992 | BELTRAN | DUSSAN |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| RUTH | | | Profesional |

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SECRETARÍA DE GOBIERNO

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|
| COMISARIO DE FAMILIA | 202 | 09 |

Propósito del empleo

TIENE COMO MISION PREVENIR, GARANTIZAR, RESTABLECER Y PREPARAR LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA CONCULCADOS POR SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR LAS DEMÁS ESTABLECIDAS POR LA LEY. PROCURAR LA CONVIVENCIA FAMILIAR EN ARMONIA. PROTEGER LA ESTABILIDAD FAMILIAR DE LOS CÓNYUGES Y LOS MENORES. ADELANTANDO LOS PROCESOS QUE DE CONFORMIDAD CON SU COMPETENCIA LE SON ASIGNADOS Y APLICANDO LAS SANCIONES QUE LE CORRESPONDEN DE ACUERDO CON LA LEY.

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| C.C. | 1056926536 | FONSECA | CAMARGO |
| Primer nombre | | Otros nombres | Nivel jerárquico |
| LEONEL | | | Directivo |

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SECRETARÍA DE GOBIERNO

| Denominación del empleo | Código | Grado |
|---|---|---|

Se realizo la actualización de salarios, códigos y grados con el nuevo manual de funciones de los cargos se encuentran inscritos para concurso en la plataforma de OPEC de la función publica SIMO.

Certificado del empleo

| | |
|---|---|
| Entidad: | ALCALDÍA DE TOCA |
| NIT. | 800099642 |
| Fecha y hora generación: | 28/08/2026 15.29.55 |
| Código verificación del reporte: | 468e8005-68cc-480a-92cb-e2779504dc5d |

Sistema de apoyo

Información del empleo

| | | |
|---|---|---|
| Identificador del Empleo | 261595 | |
| Nivel Jerárquico | Profesional | |
| Código - denominación | 234 | INSPECTOR O CORREGIDOR DE CONVIVENCIA Y PAZ URBANO EN |
| Grado | 4 | |
| Vigencia Escala Salarial | 2026 | |
| Asignación salarial | $ 3.706.427 | |
| Id único empleo por entidad | 15 | |
| Discapacidad | NO | |
| Propósito general del empleo | PROMOVER LA CONVIVENCIA PACIFICA, BIENESTAR Y ARMONIA EN LA COMUNIDAD, ASI COMO TAMBIEN LA DE RESOLVER MEDIANTE EL MECANISMO DE SOLUCION DE CONFLICTOS, LA CONCILIACION EN ASUNTOS QUE VERSEN SOBRE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, SON AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES PARA LLEVAR EL PROCESO VERBAL ABREVIADO, MANERA EXCEPCIONAL EJERCEN | |

| Funciones |
|---|
| Descripción |
| 1.CONCILIAR PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA, CUANDO SEA PROCEDENTE. |
| 2. CONOCER SOBRE LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA EN MATERIA DE SEGURIDAD, TRANQUILIDAD, AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, DERECHO DE REUNION, PROTECCION A LOS BIENES Y PRIVACIDAD, ACTIVIDAD ECONOMICA, URBANISMO, ESPACIO PUBLICO Y LIBERTAD DE CIRCULACION. |
| 3. EJECUTAR LA ORDEN DE RESTITUCION, EN CASOS DE TIERRA COMUNALES. |
| 4. CONOCER, EN UNICA INSTANCIA, DE LA APLICACION DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTIVAS. |

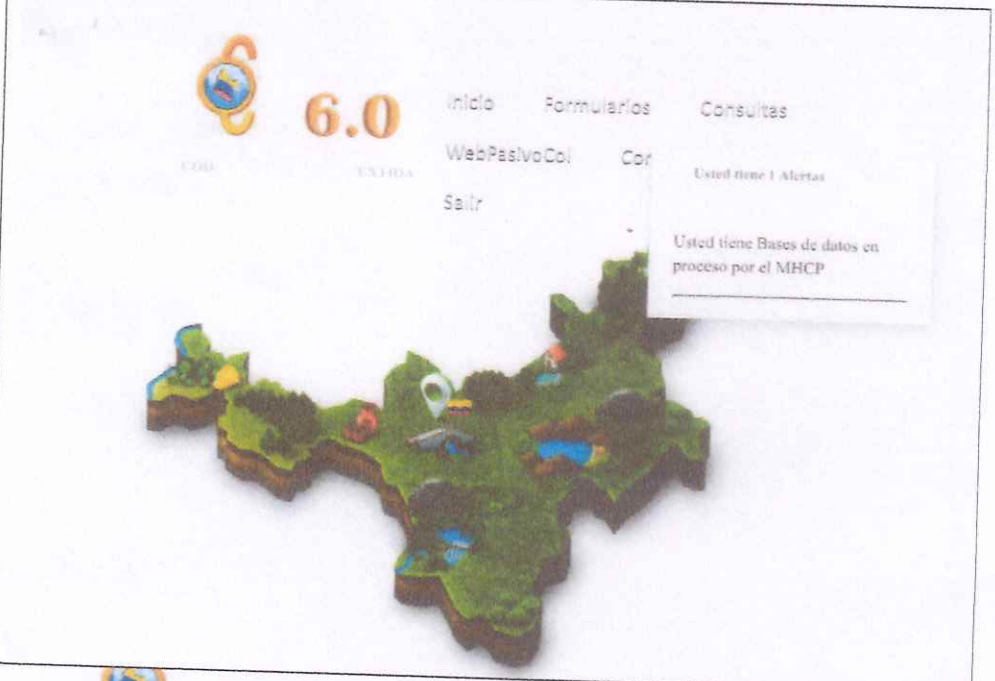
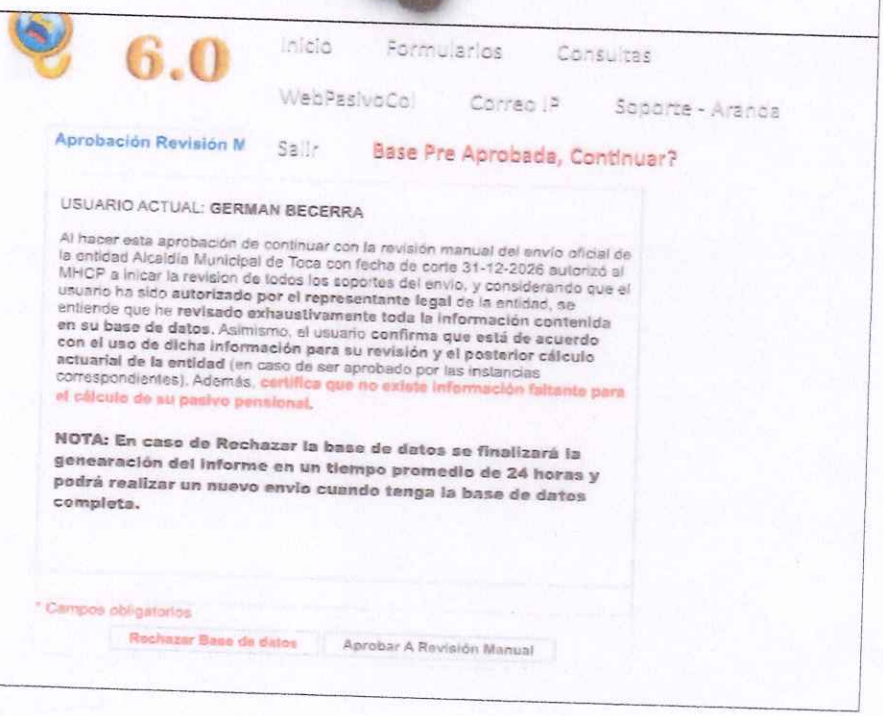
Certificado del empleo

| | |
|---|---|
| Entidad: | ALCALDÍA DE TOCA |
| NIT. | 800099642 |
| Fecha y hora generación: | 28/08/2026 12.39.16 |
| Código verificación del reporte: | fe3494eb-706b-48f8-8a44-4ca5650f1534 |

Sistema de apoyo

Información del empleo

| | | |
|---|---|---|
| Identificador del Empleo | 251231 | |
| Nivel Jerárquico | Asistencial | |
| Código - denominación | 470 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| Grado | 1 | |
| Vigencia Escala Salarial | 2026 | |
| Asignación salarial | $ 1.752.166 | |
| Id único empleo por entidad | 1 | |
| Discapacidad | NO | |
| Propósito general del empleo | DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASEO, MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y ATENCION DE LA CAFETERIA DE LA ALCALDIA | |

| | |
|---|---|
| Se presento el informe de pasivocol con corte al 30 de agosto de 2026 al ministerio de Hacienda y Crédito Público |  |
| |  |

Se tramito ante el ministerio de Hacienda y Crédito Público Pasivocol el resultado y detalle del cálculo actuarial del pasivo pensional.

**RESULTADO Y DETALLE DEL CÁLCULO ACTUARIAL DEL PASIVO PENSIONAL CON FECHA DE CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2024, ENVIADO EN 2025 Y REPORTADO AL FONPET EN LA VIGENCIA 2026.**

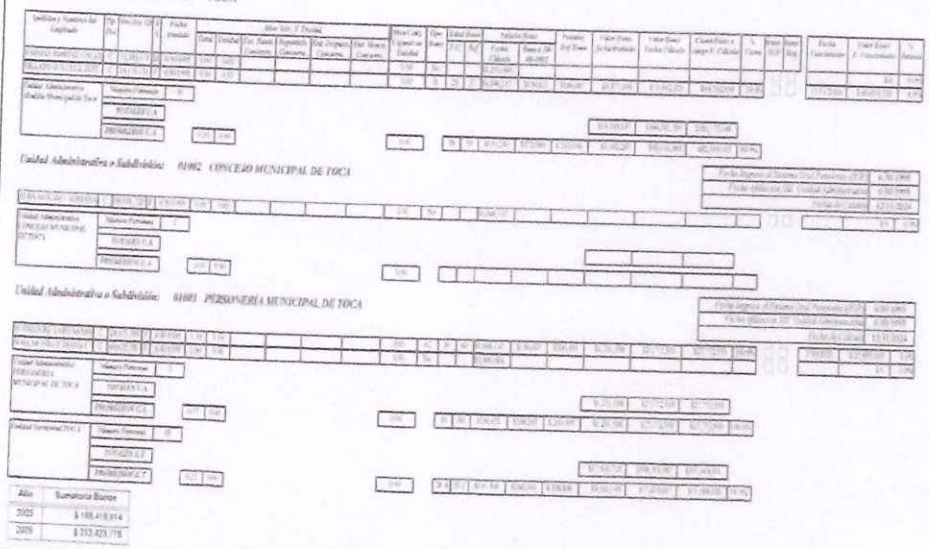
Mediante la presente comunicación, en virtud de lo establecido en el artículo 9º de la Ley 549 de 1999 y en el marco del Programa de "Seguimiento y Actualización de los Cálculos Actuariales del Pasivo Pensional de las Entidades Territoriales" (PASIVOCOL), nos permitimos informar que, una vez validada la información remitida por su Entidad durante la vigencia 2025, con corte a diciembre 31 de 2024 y reportado al FONPET en la vigencia 2026, se generó el Cálculo Actuarial actualizado persona por persona para los grupos actuariales de Activos, Retirados, Pensionados y Sustitutos de Pensión, en los siguientes términos:

**Entidad Territorial:** TOCA
**Fecha de Corte:** 31/12/2024

| PASIVO SISTEMA DE INFORMACIÓN FONPET<br>CÓDIGO DANE ENTIDAD: 15814 | Fuente Cálculo Aprobado | NRO. DE PERSONAS | PASIVO ESTIMADO |
|---|---|---|---|
| **Bonos Pensionales** | **2025** | **61** | **$2.961.341.212,24** |
| Activos | | 5 | $398.979.871,18 |
| Retirados | | 56 | $2.562.361.341,06 |
| **Reservas matemáticas de pensiones** | **2025** | **5** | **$994.300.366,07** |
| Pensionados directos | | 4 | $824.049.317,08 |
| Sustitutos directos | | 1 | $170.251.049,00 |
| **Cuotas partes de pensiones** | **2025** | **4** | **$136.781.033,47** |
| Pensionados por transferencia | | 3 | $80.060.024,82 |
| Sustitutos por transferencia | | 1 | $56.721.008,65 |
| **TOTAL** | **2025** | **70** | **$4.092.422.611,78** |

*FORMULARIO 3 - EMPLEADOS ACTIVOS - CALCULOS ACTUARIALES DE BONOS*

ENTIDAD TERRITORIAL: 15814 TOCA



Se inicio la auditoria de gestión en cumplimiento al decreto 09 del 28/01/2026



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA BOYACÁ
NIT. 800.099.642-6
SECRETARIA DE GOBIERNO

Toca, 21 de agosto del 2026

**OFICIO: SG-2705-2026**

Doctor:
**GERMAN ALONSO BECERRAR LOPEZ**
Alcalde Municipal
alcaldia@toca-boyaca.gov.co

Arquitecta
**MARTHA LILIANA RACHEN CELY**
Secretario de Planeacion
planeacion@toca-boyaca.gov.co

Doctora:
**CAROLINA GUIO**
Profesional de Proyectos
planeacion@toca-boyaca.gov.co

Doctora:
**TANIA CAYCEDO**
Secretaria de Hacienda
hacienda@toca-boyaca.gov.co

Doctor:
**RICARDO CAICEDO**
Jefe Unidad de servicios públicos
serviciospublicos@toca-boyaca.gov.co

Doctor:
**FREDY BECERRA**
Secretario de Desarrollo
desarrollotacia@toca-boyaca.gov.co

**Ingeniera:**
Dary Sulema Lagos Penagos
Erika Yurany Diaz Ayala
planeacion@toca-boyaca.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA BOYACÁ
NIT. 800.099.642-6
SECRETARIA DE GOBIERNO

1. Planeación Estratégica.
2. Ordenamiento y Desarrollo Territorial.
3. Adquisición de Bienes y Servicios.

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Evaluar el grado de cumplimiento, eficiencia, eficacia y conformidad normativa de los procesos de Planeación Estratégica, Ordenamiento y Desarrollo Territorial, y Adquisición de Bienes y Servicios de la Alcaldía de Toca, de la **vigencia 2025** con el fin de identificar fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los fines institucionales

**2. Alcance de la auditoría**

**2.1 Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios**

Enfocado en la revisión de los **procesos contractuales** de la entidad. Incluyendo:

- Verificación del cumplimiento de las etapas precontractual, contractual y postcontractual (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias).
- Revisión de las modalidades de selección adelantadas en la vigencia (contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada, licitación pública, concurso de méritos, u otro según aplique).
- Verificación de la publicación y actualización oportuna de la información en el SECOP II y SIA OBSERVA.
- Revisión de estudios previos, análisis del sector, garantías, supervisión e interventoría de los contratos.
- Verificación del cumplimiento de plazos, adiciones, prórrogas, liquidaciones y cierre de expedientes contractuales.
- Evaluación de riesgos asociados a la gestión contractual.

En constancia se firma a los quince (15) días del mes de septiembre del 2026.

**LEONEL FONSECA CAMARGO**
**Secretario de Gobierno**

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista **DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES,** identificada con numero de cedula No 40.046.374 de TUNJA, sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez recibido a satisfacción, se certifica el cumplimiento de las mismas entre el periodo comprendido entre el 13 de agosto al 12 de septiembre de 2026, por ende, se autoriza el pago correspondiente.

| | |
|---|---|
| Contrato | **053 DE 2026** |
| Tipo de contrato | Prestación de servicios |
| Contratista | DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES |
| Cédula o NIT | CC. No 40.046.374 DE TUNJA |
| Objeto: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000 |
| Registro Presupuestal Y Rubro | Registro presupuestal 633- 320202009-112-133803-16-4599037-2024158140002 |
| Plazo del contrato: | CUATRO (4) MESES |
| Plazo adicional No. 1 | N/A |
| Plazo total | CUATRO (4) MESES |
| Fecha de inicio | 13 DE AGOSTO DE 2026 |
| Prorrogas | N/A |
| Fecha de suspensión | N/A |
| Fecha de reinicio | N/A |
| Fecha de terminación final | DICIEMBRE 12 de 2026 |
| Valor inicial pactado | DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($18.400.000,00) M/CTE |
| Valor adicional No. | N/A |
| Valor final: | DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($18.400.000,00) M/CTE |
| Valor ejecutado actas parciales | $0 |
| Valor a pagar hasta el 12 de SEPTIEMBRE de 2026 | CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000) M/CTE |
| Saldo no ejecutado | TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($13.800.000) M/CTE |
| Porcentaje de ejecución financiera hasta el 12 de septiembre de 2026 | 25% |
| Porcentaje de avance de ejecución física hasta el 12 de septiembre de 2026 | 25% |
| Numero de planilla | 9510338668 |
| Periodo cotizado | agosto de 2026 |

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 se verificó que el (la) contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales (si aplica) y demás aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

En lo referente a lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, Artículo 135 de la Ley 1753, Decreto 1273 de 2018, se verificó que el contratista cumplió con el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización dentro del plazo establecido.

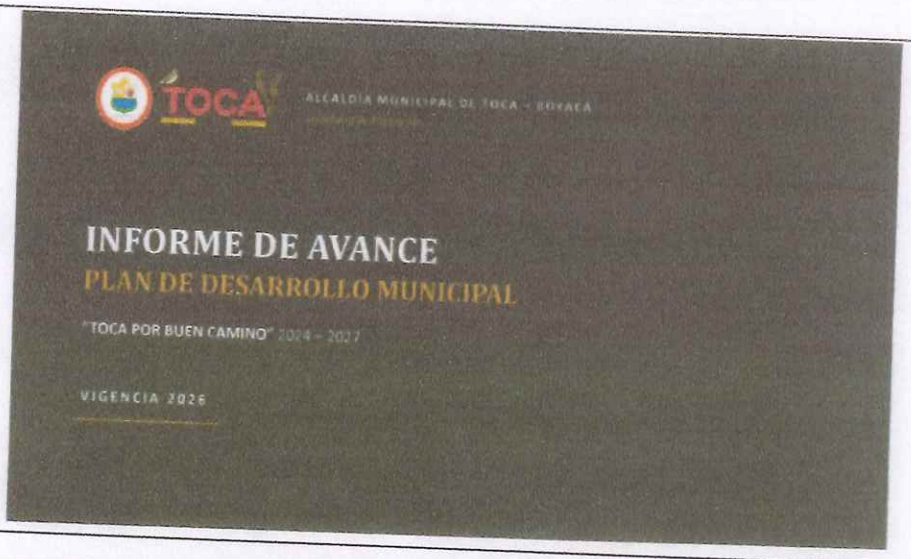
En constancia se firma a los (15) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

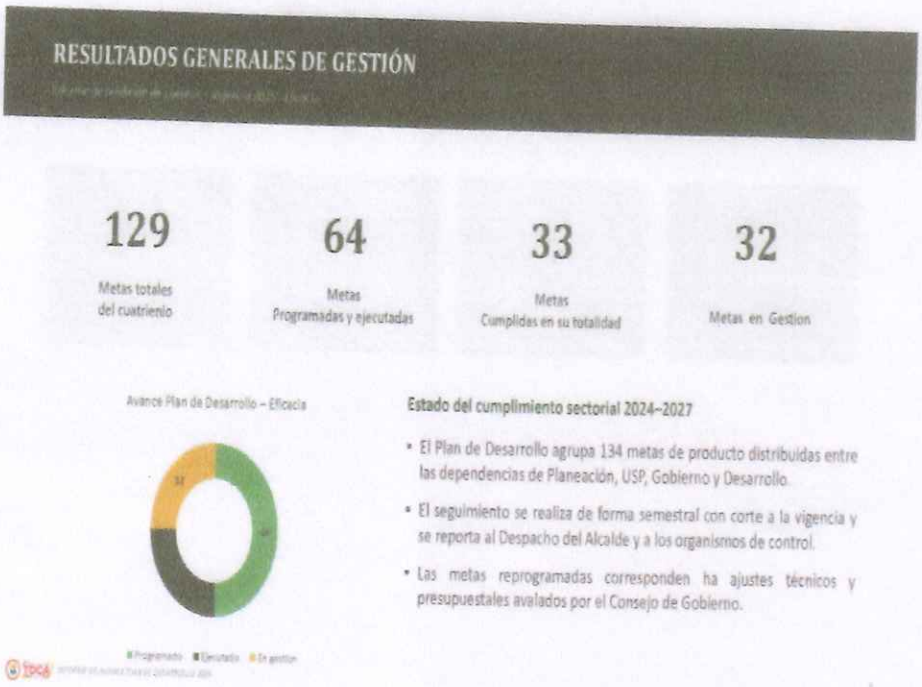
Interventor o Supervisor,

MARTHA LILIANA RACHEN CELY
Secretaria de Planeación

*Anexos: Informe de Actividades, Aportes a Seguridad Social de mes de agosto de 2026*

Que: Derly Maritza Firacative Morales, Identificada con cedula de ciudadania 40046374 de Tunja, en cumplimiento de lo establecido en el **Contrato 053-2026, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000** , Ejecuto las actividades que a continuación se relacionan de acuerdo con lo establecido en la cláusula:

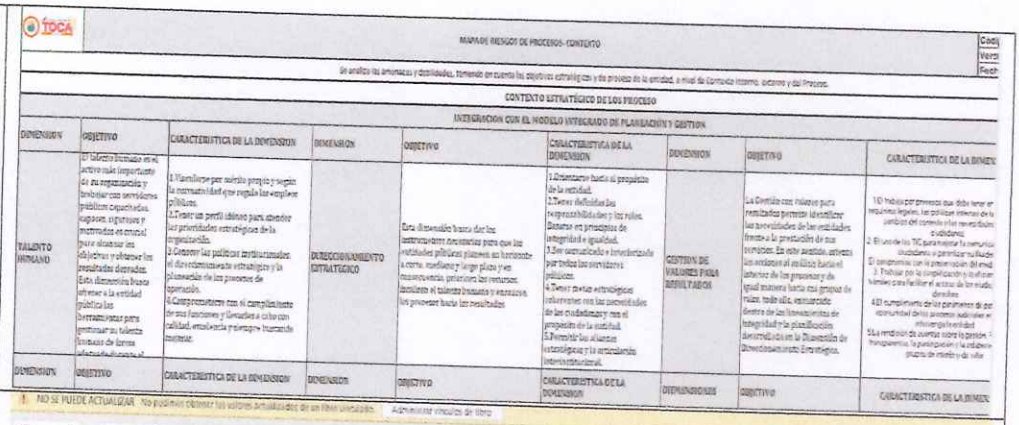
| | |
|---|---|
| Se elaboro el informe de avance del plan de desarrollo Muncipal |  |
| |  |




Se elaboro el mapa de riesgos de procesos en contexto con procesos de apoyo, procesos de evaluación. Procesos de gestión documental, procesos de compra pública




Resolución 207 del 09 de julio del 2026- " Por medio del cual de adopta el Mapa de Procesos y procedimientos del Sistema General de Participaciones"



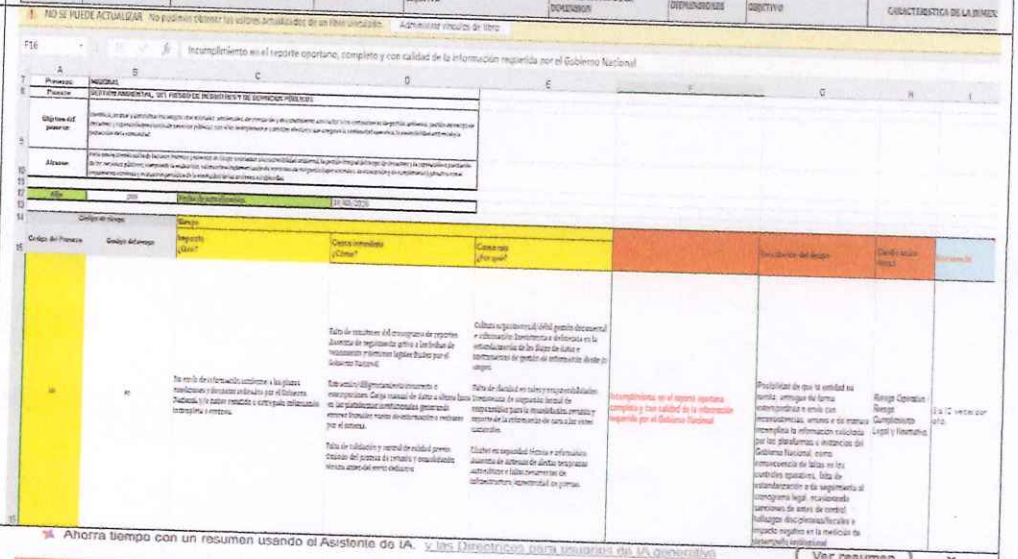
MAPA DE RIESGOS DE PROCESOS- CONTEXTO

Se analizan las amenazas y debilidades, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos y de proceso de la entidad, a nivel de Contexto Interno, externo y del Proceso.

CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LOS PROCESO

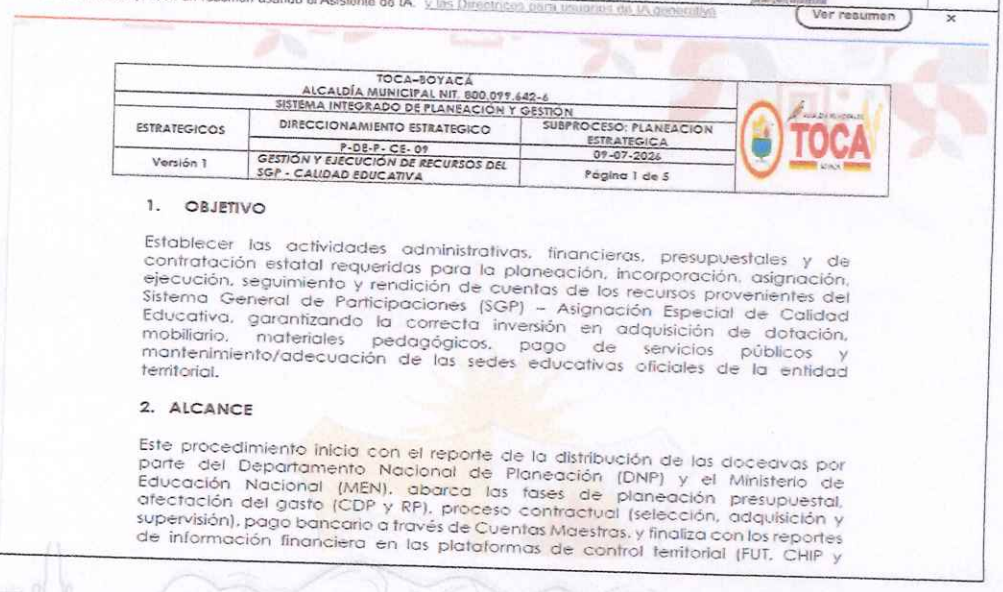
INTEGRACION CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

| DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMEN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TALENTO HUMANO | El talento humano es el activo más importante de su organización y fortalecer con servidores públicos capacitados, idóneos, eficientes y motivados es crucial para alcanzar los objetivos y obtener los resultados esperados. Esta dimensión busca ofrecer a la entidad pública las herramientas para gestionar su talento humano de forma adecuada a lo | 1. Humanizar por completo proyecto y según la normatividad que regula los empleos públicos.<br>2. Tener un perfil idóneo para atender las prioridades estratégicas de la organización.<br>3 Conocer las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico y la planeación de los procesos de operación.<br>4 Comprometerse con el cumplimiento de sus funciones y labores a cabo con calidad, eficiencia y prontitud, buscando mantener | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Esta dimensión busca dar los lineamientos necesarios para que las entidades públicas planeen en horizonte a corto, mediano y largo plazo y en consecuencia, prioricen los recursos, desarrollen el talento humano y ejecuten los procesos hasta los resultados | 1.Orientarse hacia el propósito de la entidad.<br>2.Tener dificultad las responsabilidades y los roles.<br>Distorsionar en principios de integridad e igualdad.<br>3.Ser comunicado e interiorizado por todos los servidores públicos.<br>4.Tener metas estratégicas coherentes con las necesidades de los ciudadanos y con el propósito de la entidad.<br>5.Permitir los alcances estratégicos y la articulación interinstitucional. | GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS | La Gestión con valores para resultados permite identificar las necesidades de las entidades frente a la prestación de sus servicios. En este sentido, articula los esfuerzos al análisis hacia el interior de los procesos y de igual manera hacia sus grupos de valor, trabajo alineado dentro de los lineamientos de integridad y la planificación desarrollados en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico. | 1.El trabajo por procesos que debe tener el requisitos legales, las políticas internas de la partícipe del control a los resultados cualitativos.<br>2. El uso de las TIC para mejorar la comunic ciudadanía y permitir su fluidez<br>El compromiso con la prevención del medi<br>3. Trabajar por la simplificación y unificar tramites para facilitar el acceso de los usuar derechos<br>4.El cumplimiento de los parámetros de par oportunidad dentro procesos adelantar el incumplimiento del<br>5.La rendición de cuentas sobre la gestion, t transparencia, la participación y la colabora grupos de interés y de valor |
| DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIMENSIONES | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMEN |



Incumplimiento en el reporte oportuno, completo y con calidad de la información requerida por el Gobierno Nacional

Se elaboraron los procesos y procedimientos, Ejecución de recurso SGP, cuenta maestra, proyectos de inversión,



Ahorra tiempo con un resumen usando el Asistente de IA. Ver las Directrices para usuarios de IA generativa

Ver resumen

| TOCA–BOYACÁ<br>ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.642-6<br>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION | | |
|---|---|---|
| ESTRATEGICOS | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA |
| Versión 1 | P-DE-P- CE- 09<br>GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL SGP - CALIDAD EDUCATIVA | 09-07-2026<br>Página 1 de 5 |

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades administrativas, financieras, presupuestales y de contratación estatal requeridas para la planeación, incorporación, asignación, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (SGP) – Asignación Especial de Calidad Educativa, garantizando la correcta inversión en adquisición de dotación, mobiliario, materiales pedagógicos, pago de servicios públicos y mantenimiento/adecuación de las sedes educativas oficiales de la entidad territorial.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el reporte de la distribución de las doceavas por parte del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Educación Nacional (MEN), abarca las fases de planeación presupuestal, afectación del gasto (CDP y RP), proceso contractual (selección, adquisición y supervisión), pago bancario a través de Cuentas Maestras, y finaliza con los reportes de información financiera en las plataformas de control territorial (FUT, CHIP y

| | |
|---|---|
| transferencia de subsidios (ESP), administración de los recursos | |
| | TOCA–BOYACÁ<br>ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.642-6<br>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION<br>ESTRATEGICOS \| DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO \| SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA<br>Versión 1 \| P-DE-P- CM--06 \| 09-07-2026<br>CUENTAS MAESTRAS \| Página 1 de 4 |

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices, mecanismos de control y actividades para l registro, administración, conciliación, giro de recursos y eventual cie Cuentas Maestras bancarias destinadas al manejo exclusivo de los re Sistema General de Participaciones (SGP) y otras fuentes de destinación garantizando la intangibilidad de los fondos, la transparencia en los giro el cumplimiento estricto del marco legal aplicable.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las Cuentas Maestras apertura Municipio/Entidad en entidades financieras vigiladas por la Superir Financiera de Colombia para los sectores del SGP (Educación, Salud, Ag y Saneamiento Básico, y Propósito General) y Asignaciones Especiales. In la solicitud de apertura y registro de la cuenta ante el Ministeri correspondiente, abarca la administración operativa, transferencias conciliaciones mensuales, hasta el trámite de cancelación o sustitu cuenta.

| | |
|---|---|
| Se realizo el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales - Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territorial. | Gmail - Fwd: Recordatorio sobre el reporte de la información requer... https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=70f6b276e2&view=pt&search...<br><br>Gmail Derly Maritza Firacative Morales <tecniarchivosdj@gmail.com><br><br>**Fwd: Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territor**<br><br>**Alcaldía toca-boyaca.gov.co** <alcaldia@toca-boyaca.gov.co> 25 de agosto de 2026 a las 16:34<br>Para: planeacion toca-boyaca <planeacion@toca-boyaca.gov.co>, "hacienda toca-boyaca.gov.co" <hacienda@toca-boyaca.gov.co>, tecniarchivosdj@gmail.com<br><br>Buenas tardes<br><br>Remito correo para su conocimiento y fines pertinentes. Radicado ventanilla única: 2834-2026<br><br>Gracias<br><br>-------- Forwarded message ---------<br>De: **DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN TERRITORIAL** <direccion.planeacionterritorial@boyaca.gov.co><br>Date: mar, 25 ago 2026 a las 11:56<br>Subject: Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territor |

Boyacá | Planeación

Tunja, 25 de agosto de 2026

**Para:** Alcaldes (as), Secretarios (as), de Planeación, Hacienda y/o Tesoreros de los 123 Municipios del Departamento de Boyacá.
**De:** Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial

**Asunto:** Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territorial (SisPT).

Reciban un atento saludo.

Haciendo uso de las funciones de seguimiento, asesoría y asistencia técnica, la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Boyacá se permite recordar que el **31 de agosto de 2026** vence el plazo establecido por el Departamento Nacional de Planeación -DNP para el reporte de la información requerida en el marco de la Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025.

Por lo anterior, a continuación, se reitera los pasos a tener en cuenta por parte de las administraciones locales para el diligenciamiento de la información:

En constancia se firma a los quince (15) días del mes de septiembre del 2026.

**MARTHA LILIANA RACHEN**
**Secretaria de Planeacion**

## ACTA DE PAGO PARCIAL No. 01

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA PRESENTE ACTA:** | 30 de septiembre de 2026 | | |
| **CONTRATO No.:** | 053 de 2026 | **FECHA:** | 13 de agosto de 2026 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | **PROCESO No.:** | MT-CD-2026-037 |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000 | | |
| **VALOR CONTRATADO:** | DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ( $ 18.400.000,00) M/CTE | | |
| **CONTRATISTA:** | DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES | | |
| **SUPERVISOR** | MARTHA LILIANA RACHEN CELY | | |
| **FECHA DE INICIACIÓN** | 13 de agosto de 2026 | | |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | CUATRO (4) MESES | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 12 DE DICIEMBRE DE 2026 | | |

**ANTECEDENTES DEL CONTRATO:**

**PRORROGAS**

| PRORROGA No. | TIEMPO |
|---|---|
| | |

**ADICIONALES**

| ADICIONAL No. | VALOR |
|---|---|
| | |

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN**

| ACTA | TIEMPO |
|---|---|
| XX | XX |

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL CONTRATADO:** | DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ( $ 18.400.000,00) M/CTE |
| **FECHA ACTUAL DE TERMINACIÓN:** | 12 DE DICIEMBRE DE 2026 |

En el Municipio de Toca , a los TREINTA (30) días del mes de SEPTIEMBRE del año 2026 se reunieron **DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES** en representación propia como **CONTRATISTA** y la ingeniera **MARTHA LILIANA RACHEN CELY** como **supervisor** del Municipio de Toca con el fin de suscribir el **Acta de Pago Parcial No. 01**, del Contrato anteriormente citado, de acuerdo a lo consagrado en el informe de actividades presentado por el contratista el cual hace parte integral de la presente acta y se dejan las siguientes consideraciones:

1. Mediante la suscripción de la presente acta de pago parcial, el contratista y el Supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes.

2. Que en la minuta del contrato de prestación de servicios en su clausula septima se estableció la siguiente forma de pago: La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato será cancelado mediante actas parciales hasta su liquidación, previa presentación de los documentos solicitados por la entidad.

3. Que el contratista presentó el informe de avance de ejecución de actividades entre el periodo del 13 de agosto al 12 de septiembre de 2026
4. Que el contratista presentó los soportes de pago al Sistema General de Seguridad Social, correspondiente al mes de agosto de 2026.

### 1. BALANCE GENERAL

| CONCEPTO | VALOR CONTRATO | VALOR EJECUTADO | VALOR ORDEN DE PAGO |
|---|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $ 18.400.000,00 | | |
| VALOR ADICIONES | | | |
| VALOR ANTICIPO INICIAL | | $ - | $ |
| VALOR ACTAS PARCIALES | | | $ |
| VALOR EJECUTADO | | $ 4.600.000,00 | $ - |
| VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL | | | $ 4.600.000,00 |
| VALOR POR EJECUTAR | | | $ 13.800.000,00 |
| TOTALES | **$ 18.400.000,00** | **$ 4.600.000,00** | **$ 18.400.000,00** |
| **VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA** | | | $ 4.600.000,00 |

Nota: El valor a pagar en la presente acta parcial No. 01 es la suma de: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 4.600.000,00) M/CTE.

## 2. ORDENES DE PAGO

El valor pagado y sus respectivos ajustes, se relacionan en el siguiente cuadro.

| ACTA No. | PERIODO DE EJECUCIÓN | ORDEN DE PAGO No. | FECHA | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 1,00 | 13/08/2026 AL 12/09/2026 | 1,00 | 15/09/2026 | 4.600.000,00 |
| TOTALES | | | | $ 4.600.000,00 |

## 3. ACTAS GENERADAS

| ACTA | FECHA |
|---|---|
| ACTA DE INICIO | 13/08/2026 |
| ACTA PARCIAL 1 | 15/09/2026 |

## 4. DOCUMENTOS ENTREGADOS

| ÍTEM | DOCUMENTOS ENTREGADOS | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | **Informe de avance de prestacion de servicios del periodo del 13/08/2026 al 12/09/2026 del contrato de prestacion de No. 053 de 2026** | 1 | 1,00 |
| 2 | **Informe mensual de ejecución de actividades del periodo del 13/08/2026 al 12/09/2026** | 1 | 1,00 |

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

**DERLY MARITZA FIRACATIVE MORALES**
Contratista

**MARTHA LILIANA ROCHEN CELY**
Secretaria de Planeacion
Supervisor

TOCA - BOYACÁ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA – BOYACÁ

*Secretaría de Planeación*

# INFORME DE AVANCE

## PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

**"TOCA POR BUEN CAMINO"** 2024 – 2027

VIGENCIA 2026

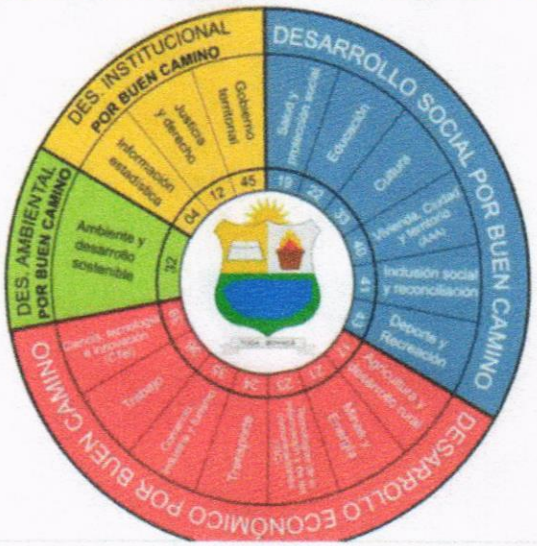
## EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

**"TOCA POR BUEN CAMINO" 2024–2027** estipula las necesidades del municipio en las diferentes temáticas sociales, económicas, ambientales, culturales, deportivas y gubernamentales, con el fin de garantizar un bienestar colectivo a todos los Tócanos.




**CUATRO DIMENSIONES DE DESARROLLO**

- **Desarrollo Social**
- **Desarrollo Economico**
- **Desarrollo Ambiental**
- **Desarrollo Territorial**




*Rueda de dimensiones del Plan de Desarrollo*

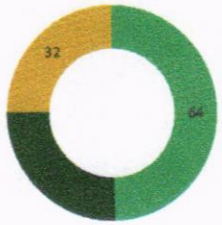
**65,95%**

# RESULTADOS GENERALES DE GESTIÓN

*Informe de rendición de cuentas – Vigencia 2025 - Eficacia*

| 129 | 64 | 33 | 32 |
|---|---|---|---|
| Metas totales del cuatrienio | Metas Programadas y ejecutadas | Metas Cumplidas en su totalidad | Metas en Gestion |

Avance Plan de Desarrollo – Eficacia




■ Programado ■ Ejecutado ■ En gestion

**Estado del cumplimiento sectorial 2024–2027**

- El Plan de Desarrollo agrupa 134 metas de producto distribuidas entre las dependencias de Planeación, USP, Gobierno y Desarrollo.
- El seguimiento se realiza de forma semestral con corte a la vigencia y se reporta al Despacho del Alcalde y a los organismos de control.
- Las metas reprogramadas corresponden ha ajustes técnicos y presupuestales avalados por el Consejo de Gobierno.



PDM

## Dimensión 1: Desarrollo Social



SECTORES QUE LA COMPONEN

01 Vivienda, Ciudad y Territorio

02 Salud y Protección Social

03 Inclusión Social y Reconciliación

04 Educación

05 Deporte y Recreación

06 Cultura

# LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Mejoramiento de vivienda | 40 | 50 | 20 | 50% | En ejecución |
| Documentos de planeación (EOT) | 1 | NP | NP | 0% | Sin programación |
| Acueductos optimizados | 8 | 5 | 9 | 100% | Meta cumplida |
| PTAR construidas | 1 | 0,25 | 0,5 | 50% | En ejecución |
| Alcantarillados construidos | 1 | 1 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Alcantarillados optimizados | 4 | 1 | 3 | 75% | En ejecución |
| Vehículos de recolección de residuos | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Usuarios con acceso al servicio de aseo | 100 | 100 | 300 | 75% | En ejecución |




*Cumplimiento del sector*

**16** Metas asignadas 2024-2027

**13** Metas programadas

**13** Metas ejecutadas



PDM · DIMENSIÓN 1 — DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

## Mejoramiento de vivienda

### Contrato 039 de 2026

"Mejoramiento de vivienda en el área rural y urbana del municipio de Toca"- Valor: $845.663.925 .

### Contrato 042 de 2026

Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el mejoramiento de vivienda en el área rural y urbana del municipio- Valor: $62.790.000



Antes



Después





## LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

### Acueductos optimizados

Contrato: 049 de 2025

"Contrato: 049 de 2025 objeto adquisición de materiales y elementos para la unidad de servicios públicos del Municipio de Toca por valor de $ 39,549,880





### PTAR construidas- Convenio interadministrativo N.° 001 de 2024

"Aunar esfuerzos entre la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A. E.S.P., la Corporación Autónoma Regional de Boyacá, el Departamento de Boyacá y el municipio de Toca - Boyacá, para ejecutar el proyecto denominado construcción primera etapa de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) para el municipio de Toca, Boyacá".

**Valor: $8.127.043.776**





PDM · DIMENSIÓN 1 — DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

### Alcantarillado optimizados

Se gestiono el préstamo del equipo vactor con la gobernación de Boyacá para realizar mantenimiento al sistema de alcantarillado









### Alcantarillados construidos

Mantenimiento de las redes de alcantarillado del casco urbano en puntos estratégicos en temporada seca.

Contrato N.° 084 de 2025: construcción, optimización, reposición y mejoramiento del sistema de acueducto y alcantarillado.

**Valor: $338.402.425**







# LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

### Vehículos de recolección con residuos

#### Vehículos de recolección

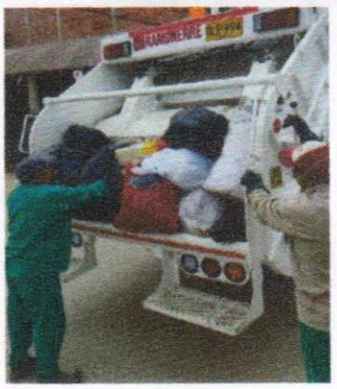
Adquisición de vehículos recolectores para los municipios de Boyacá vinculados al Plan Departamental de Aguas.
**Inversión municipio: $562.358.895 · Inversión total:$1.124.717.790.**




### Usuarios con acceso al servicio de aseo (100)

Recolección de residuos sólidos en dos rutas del sector urbano y una del sector rural, dispuestos en el parque agroecológico de Pirgua.

*Jornadas de acompañamiento a y reconocimiento a la economia circular. ( Reciclaje)

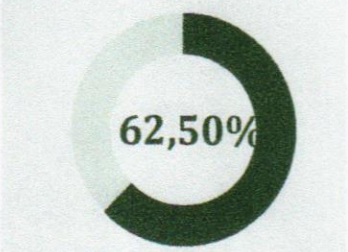






# LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Plan PGIRS actualizado | 1 | 1 | 0 | 0% | En proceso |
| Plantas de tratamiento de agua potable optimizadas | 1 | 0,25 | 0,75 | 75% | Ejecutado |
| Bocatomas construidas | 1 | 0,5 | 0,5 | 50% | En proceso |
| Desarenadores construidos | 1 | 1 | 1 | 100% | Meta Cumplida |
| Espacio público adecuado (ornato) | 34.674 | 34.674 | 34.674 | 75% | Ejecutado |
| Usuarios conectados a red de acueducto | 1.722 | 1.722 | 1.722 | 75% | Ejecutado |
| Usuarios con subsidios al agua | 1.480 | 1.480 | 1.480 | 75% | Ejecutado |
| Construcción de vivienda en sitio propio | 10 | 0 | 0 | 0% | Sin programar |




*Cumplimiento del sector*

**16** Metas asignadas 2024-2027

**13** Metas programadas

**13** Metas ejecutadas

## LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

**Planta de tratamiento de agua potable optimizada**

- Contrato: 072 de 2025 objeto suministro de insumos químicos y accesorios para el tratamiento de agua, servicio de laboratorio de análisis de aguas residuales del Municipio de Toca-Boyacá. $96,426,981



**Bocatomas construidas**

- Contrato MT-CMA-2024-089 objeto estudios y diseños de la bocatoma y línea de aducción para la fuente alterna del acueducto urbano del municipio de toca valor $54,115,200





PDM · DIMENSIÓN 1 — DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

LE-1 · Vivienda, Ciudad y Territorio

**Desarenadores construidos**

- **Contrato # 084 de 2025**
  Construcción, optimización, reposición y mejoramiento del sistema de acueducto y alcantarillado del municipio de Toca-Boyacá.
  **Valor : $338.402.425**
  **Intervenidos 5 acueductos**



**Espacio público adecuado-Ornato**

- Con un operario se realiza el mantenimiento y pode de los árboles en los diferentes sectores y mantenimiento de los espacios públicos del municipio.



# LE-1 · Salud y Protección Social

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Personas atendidas con servicio de salud | 8.902 | 8.902 | 8.902 | 75% | Ejecutado |
| Planes de salud pública elaborados | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Auditorías y visitas inspectivas (Régimen Subsidiado) | 4 | 1 | 3 | 75% | Ejecutado |
| Hospitales de primer nivel adecuados | 1 | NP | NP | N/P | En gestion |
| Dotación de conformidad con estándares | 4 | NP | NP | N/P | En gestion |
| Campañas de gestión del riesgo (trastornos mentales) | 4 | 1 | 3 | 75% | Ejecutado |




*Cumplimiento del sector*

**11** Metas asignadas 2024-2027

**7** Metas programadas

**7** Metas ejecutadas



PDM · DIMENSIÓN 1 — DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

LE-1 · Salud y Protección Social

**Personas atendidas con servicios de Salud**

**Contrato 085 de 2025 Plan de intervenciones colectivas (pic) salud publica- Valor 157.857.754,19** estrategias de gestión (sustancias psicoactivas)-campañas de gestión del riesgo (trastornos mentales –

**Contrato MT- RE-ESAL-2026-004** aunar esfuerzos administrativos, operativos para la dirección local de salud con el fin de brindar asesoría y apoyo a la gestión, para asegurar la ejecución de las acciones de salud pública municipal (GSP) bajo los lineamientos del plan de acción en salud y el componente operativo anual de inversiones (PAS-COAI) del municipio de Toca. **valor: 102.863.154,8**







**Plan de Salud publica elaborado-Auditorías y visitas inspectivas (Régimen Subsidiado)**

Contrato – Auditoria -PSP- Valor: $ 45.600.000
*El proceso de Auditoria de Régimen Subsidiado se divide en 3 componentes:
Flujo de recursos- Bases de datos- Auditoria.

# LE-1 · Salud y Protección Social

### Campañas de gestión del riesgos (trastornos mentales)

Inauguramos el Centro Escucha en Toca!
Un espacio para tu bienestar emocional y salud mental
Ubicación: Casa de la Cultura
Horarios:
Martes y jueves
8:00 a.m. - 12:00 m. / 2:00 p.m. - 5:00 p.m.



### Personas atendidas con situaciones crónicas

**Comité de Participación Comunitaria en Salud (COPACO)** es un espacio democrático para hacer que tu voz sea escuchada. ¿Quiénes pueden participar?

- Representantes de organizaciones sociales.
- Líderes comunitarios.
- Personas con algún tipo de discapacidad.
- Adultos mayores, Jóvenes y la Comunidad en general.








# LE-1 · Salud y Protección Social

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Personas atendidas (condiciones crónicas) | 100 | 25 | 75 | 75% | Ejecutado |
| Estrategias de gestión (sustancias psicoactivas) | 4 | 1 | 3 | 75% | Ejecutado |
| Unidades móviles para atención médica | 1 | 1 | 0,5 | 50% | En Ejecucion |
| Personas con certificación de discapacidad | 50 | 12,5 | 54 | 100% | Meta cumplida (supera meta) |
| Ambulancias TAB disponibles | 1 | NP | NP | NP | En gestion |

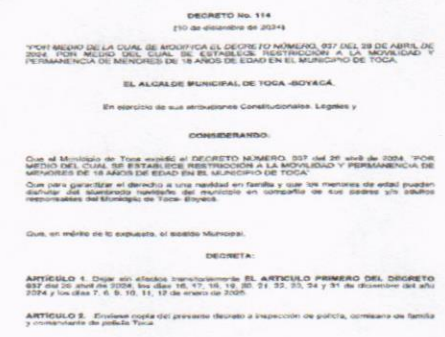



| | |
|---|---|
| 8 | Metas asignadas 2024-2027 |
| 7 | Metas programadas |
| 7 | Metas ejecutadas |

# LE-1 · Salud y Protección Social

### Estrategias de gestión (sustancias psicoactivas)

La Alcaldía Municipal de Toca implementa acciones concretas para el no consumo de sustancias psicoactivas y bebidas embriagantes mediante una medida de **ley seca** que abarca establecimientos públicos, comerciales y el espacio público del casco urbano, parques, plaza principal y tiendas veredales.



DECRETO No. 114

[10 de diciembre de 2024]

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL DECRETO NÚMERO. 037 DEL 28 DE ABRIL DE 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE RESTRICCIÓN A LA MOVILIDAD Y PERMANENCIA DE MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EN EL MUNICIPIO DE TOCA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE TOCA -BOYACÁ.

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, Legales y

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Toca expidió el DECRETO NÚMERO. 037 del 28 abril de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE RESTRICCIÓN A LA MOVILIDAD Y PERMANENCIA DE MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EN EL MUNICIPIO DE TOCA"

Que para garantizar el derecho a una navidad en familia y que los menores de edad puedan disfrutar del acostumbrado natalicio del municipio en compañía de sus padres y/o adultos responsables del Municipio de Toca- Boyacá.

Que, en mérito de lo expuesto, el ocalde Municipal

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Dejar sin efectos transitoriamente EL ARTICULO PRIMERO DEL DECRETO 037 del 28 abril de 2024, los días 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 31 de diciembre del año 2024 y los días 7, 8, 9, 10, 11, 12 de enero de 2025.

ARTÍCULO 2. Enviese copia del presente decreto a inspección de policía, comisaria de familia y comandante de policía Toca

### Personas con Certificacion de Discapacidad

Durante el año se mantuvo actualizada la base de datos, la cual continúa abierta para las personas focalizadas e ingresadas.
Actualmente se cuenta con 177 PcD en las diferentes categorías de discapacidad, de las cuales 140 han sido certificadas por el Ministerio de Salud.

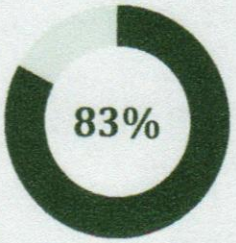






# LE-1 · Inclusión Social y Reconciliación

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Edificaciones de primera infancia dotadas (Fami-cedi) | 2 | 0 | MC | 100% | Meta cumplida |
| Personas con discapacidad atendidas con servicios integrales | 104 | 25 | 76 | 73,08% | En proceso |
| Víctimas con acompañamiento diferencial (reparación individual) | 40 | 10 | 54 | 100% | Meta cumplida |
| Víctimas con plan de asistencia o reparación (caracterización) | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |




*Cumplimiento del sector*

**8** Metas asignadas 2024-2027

**4** Metas programadas

**4** Metas ejecutadas

# LE-1 · Inclusión Social y Reconciliación

## Edificaciones de Primera infancia dotadas/ Mejoradas (Fami-cedi)

### Contrato MT-CO-2024

Mejoramiento y adecuación a las instituciones educativas Plinio Mendoza Neira, sedes: paso grande, Cunuca, Raiba, Policarpa Salavarrieta, centro arriba y al centro de desarrollo infantil sede dos del municipio de Toca, Departamento Boyacá



## Personas con discapacidad atendidas con servicios integrales

***Actualización de la base de datos:*** durante el año se mantuvo actualizada la base de datos y se continúa abierta para las personas que son focalizadas e ingresadas a dicha base de datos. Hasta el momento contamos con 177 PcD en las diferentes categorías de discapacidad. De las cuales 140 PcD han sido certificadas por el Ministerio de Salud. Pic –y las escuelas de formación



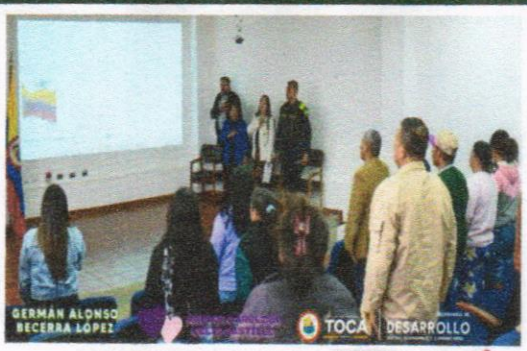



PDM · DIMENSIÓN 1 — DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

LE-1 · Inclusión Social y Reconciliación

## Víctimas con acompañamiento diferencial

Los programas la aplicación del PAVSIVI, la asesoría con profesionales para el ingreso a las tecnologías del SENA, Socializaciones virtuales para acceder a créditos con el ICETEX, indemnización por la Unidad para las víctimas, a familia recibida en el Municipio. Ayuda inmediata por parte del Municipio.



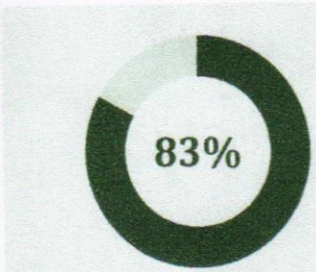

## Víctimas con plan de Asistencia y reparacion

El 17 de julio de 2026, la Alcaldía de Toca inicio las postulaciones para elegir a los Representantes de las Mujeres Víctimas del Conflicto Armado.



# LE-1 · Inclusión Social y Reconciliación

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Centros de protección para el adulto mayor dotados (Centro día) | 1 | 1 | 0,5 | 50% | En ejecución |
| Adultos mayores atendidos con servicios integrales | 55 | 55 | 70 | 100% | Meta cumplida |
| Unidades productivas vinculadas (víctimas de desplazamiento) | 4 | 1 | 2 | 50% | En proceso |
| Documentos de planeación (Plan de víctimas) | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |




*Cumplimiento del sector*

**8** Metas asignadas 2024-2027

**3** Metas programadas

**3** Metas ejecutadas





# LE-1 · Inclusión Social y Reconciliación

## Adultos mayores atendidos con servicios integrales

**Contrato MT-RE-ESAL-2026-005**

Actualmente en el municipio tenemos **1.053 hogares** beneficiarios del programa COLOMBIA MAYOR, los cuales reciben en cada ciclo una transferencia monetaria por valor de **$230.000**, y al año se hacen 12 entregas

**Programa Colombia Mayor**

Aunar esfuerzos técnicos, económicos y humanos para la atención integral de adultos mayores de acuerdo a la ley 1276 de 2009 y resolución 055 de 2018 para el municipio de Toca-Boyacá vigencia 2026-

MT- RE- ESAL -2026-005 valor : 144.650.000





# LE-1 · Inclusión Social y Reconciliación

## Unidades productivas vinculadas (Víctimas del desplazamiento)

Proyectos productivos entregado a las Victimas del conflicto armado
VALOR: 8.000.000



## Plan de Víctimas

La Alcaldia de Toca- Boyacá, elaboro el plan de víctimas, Establece las metas y estrategias concretas de **prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral** a la población afectada por el conflicto armado.

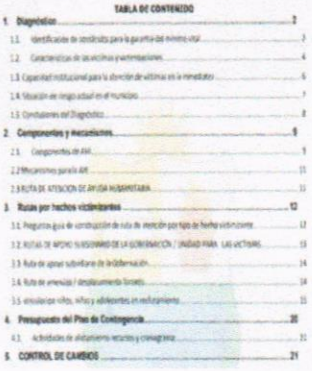


TABLA DE CONTENIDO

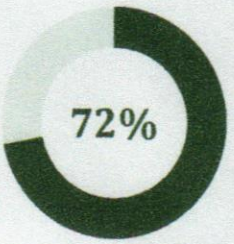

1. Diagnóstico ..... 3
1.1. Identificación de condiciones para la garantía del mínimo vital ..... 3
1.2. Caracteristicas de las victimas y victimizaciones ..... 4
1.3 Capacidad institucional para la atención de victimas en la inmediatez ..... 6
1.4. Situación de riesgo actual en el municipio ..... 7
1.5 Conclusiones del Diagnóstico ..... 8
2. Componentes y mecanismos ..... 9
2.1. Componentes de AIV ..... 9
2.2 Mecanismos para la AIV ..... 11
2.3 RUTA DE ATENCION DE AYUDA HUMANITARIA ..... 11
3. Rutas por hechos victimizantes ..... 12
3.1. Pregunta guía de construcción de ruta de atención por tipo de hecho victimizante ..... 12
3.2. RUTAS DE APOYO SUBSIDIARIO DE LA GOBERNACIÓN / UNIDAD PARA LAS VICTIMAS ..... 13
3.3 Ruta de apoyo subsidiario de la Gobernación ..... 14
3.4. Ruta de atención / desplazamiento forzado ..... 14
3.5. atención de niños, niñas y adolescentes en reclutamiento ..... 15
4. Presupuesto del Plan de Contingencia ..... 20
4.1. Actividades de alistamiento, recursos y cronograma ..... 21
5. CONTROL DE CAMBIOS ..... 21






# LE-1 · Educación

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Sedes mantenidas | 15 | 1 | 12 | 80% | Ejecutado |
| Sedes educativas mejoradas | 2 | 0 | MC | 100% | Meta cumplida |
| Aulas nuevas construidas | 1 | 0 | NP | 0% | En gestion |
| Beneficiarios de la alimentación escolar | 1.902 | 1.902 | 1.902 | 75% | Ejecutado |
| Beneficiarios de transporte escolar | 350 | 350 | 350 | 75% | Ejecutado |
| Sedes dotadas (menaje restaurante escolar) | 7 | 7 | 7 | 100% | Meta cumplida |
| Ambientes de aprendizaje inicial/básica dotados | 15 | 0 | 0 | 0% | En gestion |
| Establecimientos educativos conectados a internet | 15 | 0 | NP | 0% | En gestion |




*Cumplimiento del sector*

**8** Metas asignadas 2024-2027

**4** Metas programadas

**4** Metas ejecutadas

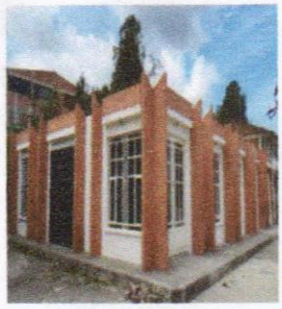
# LE-1 · Educación

## Sedes educativas mantenidas y mejoradas

**Contrato 083 de 2025- 2025**

Mejoramiento y adecuación de la infraestructura de las sedes Uribe de la institución educativa Rafael Uribe y San Antonio de la institución educativa Plinio Mendoza Neira, del municipio de Toca, Boyacá".-**Valor:** $ 37.668.540,00

**Construcción de cerramientos instituciones educativas**
Inversión $ 363.711.644-2025
Beneficiarios:
•I.E Rafael Uribe SP. 301 Estudiantes
•Sede Uribe : 136 Estudiantes
•Sede San Francisco: 12 Estudiantes
•Total : 458





PDM · DIMENSIÓN 1 — DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

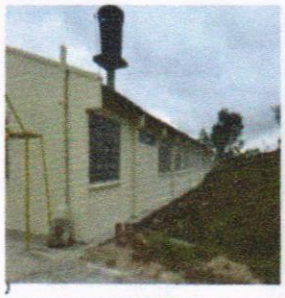
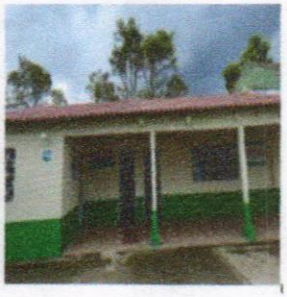
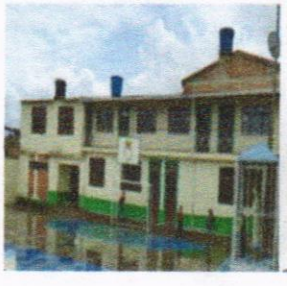
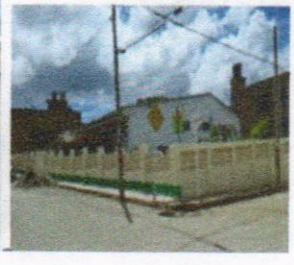
LE-1 · Educación

## Sedes educativas mejoradas

**CONTRATO MT-CO-2024-088**

Mejoramiento y adecuación a las instituciones educativas Plinio Mendoza Neira:

**Sedes:**
Paso grande
Cunuca
Raiba
Policarpa Salavarrieta
Centro arriba
Centro de desarrollo infantil sede dos del municipio de Toca, Departamento Boyacá.

# LE-1 · Educación

## Alimentación escolar y Transporte escolar

**Convenio MT-RE-ESAL-2026-002**

Alimentación escolar a los estudiantes de las sedes rurales y urbanas matriculados en las instituciones educativas oficiales del municipio de toca de acuerdo a los lineamientos establecidos para el primer semestre 2026.- - Valor: 1.541.630.828-



**Beneficiarios de Transporte Escolar**

Para la vigencia 2026 se prestó el servicio de transporte escolar a **323 estudiantes**, quienes habitan en las zonas más alejadas del casco urbano, el servicio se prestó desde el primer día de clases.





PDM · DIMENSIÓN 1 — DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

LE-1 · Educación

## Ambientes de aprendizaje dotados inicial y básica

Dotación de espacios de aprendizaje para educación inicial y básica en el municipio, con mas de 1000 textos, donados por TALENTO COMERCILIZADORA-2025, Entregados a las Instituciones Educativas.



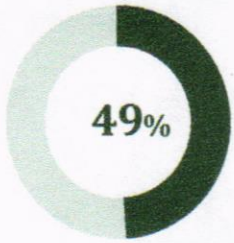

## Sedes dotadas con menaje y restaurante escolar

Entrega de paquetes de menaje con implementos de cocina y electrodomésticos para fortalecer los restaurantes estudiantiles las escuelas y colegios. Totalidad de las sedes educativas públicas del Municipio.



# LE-1 · Deporte y Recreación

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Parques construidos | 4 | 1 | 1 | 25% | En proceso |
| Polideportivos construidos | 1 | 0 | 0 | 0% | En gestion |
| Canchas multifuncionales adecuadas | 3 | 2 | 0 | 0% | En proceso |
| Infraestructura deportiva mantenida | 3 | 0 | 2 | 66% | En ejecución |
| Eventos comunitarios realizados (recreación, torneos) | 40 | 10 | 30 | 75% | En ejecución |
| Niños y jóvenes inscritos en Escuelas Deportivas | 150 | 37 | 112 | 74% | En Ejecucion |
| Documentos de planeación realizados (Plan deportivo) | 1 | 1 | 1 | 100% | Meta cumplida |




*Cumplimiento del sector*

**7** Metas asignadas 2024-2027

**5** Metas programadas

**5** Metas ejecutadas





# LE-1 · Deporte y Recreación

## Parques Construidos

**Convenio 1664 de la Gobernación de Boyacá-2025**

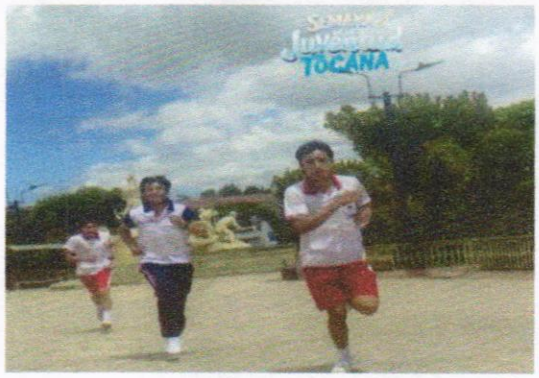
Parques recreativos construidos en el municipio.

Valor: $70.454.545,52.



## Eventos comunitarios realizados (recreación, torneos)

*Runnig 5K reunió a los jóvenes de Toca en una muestra de disciplina y compromiso ciudadano. Agosto 2026
*Ciclo montañismo el 7 de enero de 2026
*Celebración dia de la niñez- 25 de abril 2026
*Dia del campesino –
*Olimpiadas Campesinas
*Actividades culturales, agropecuarias, recreativas y deportivas en torno a la realización de las ferias .
*Juegos Intercolegiados
* Participación en Cosecharte -2025
*Valida Boyacá Raza de Campeones- * Adulto Mayor * Dia de la familia Tocana – 025-2026



# LE-1 · Deporte y Recreación

**Infraestructura deportiva mantenida**

*Mantenimiento cubierta Centro de Acopio
*Reconstruccion unidades sanitarias Centro de Integracion Ciudadana.
*Mantenimiento Red Electrica Centro de Acopio.







# LE-1 · Deporte y Recreación

**Escuelas deportivas**

La Alcaldia de Toca- Boyacá cuenta con diferentes escuelas Deportivas en el Municipio.
*Escuela de Futbol
*Escuela Futbol de Salón
*Escuela de Ciclismo
* Escuela de Tenis de Mesa, Escuela de Voleibol, Escuela de Patinaje







# LE-1 · Deporte y Recreación

## Plan Deportivo

Se elaboro el plan deportivo para la ejecución de actividades del año 2026

**PLAN DEPORTIVO TOCA 2026**

**INTRODUCCIÓN**

El presente Plan Deportivo Toca 2026 tiene como objetivo fomentar la práctica de la actividad física, el deporte y la recreación como medios para mejorar la calidad de vida, la salud y la convivencia de la comunidad. A través de una programación organizada de eventos y actividades deportivas y recreativas, se busca fortalecer valores como el respeto, el trabajo en equipo, la tolerancia, la disciplina y la inclusión.

Este plan está diseñado para desarrollarse durante todo el año 2026, promoviendo la participación de niños, jóvenes y adultos en diferentes disciplinas deportivas, adaptadas a las características y necesidades del contexto.

**OBJETIVOS**

- ✓ Objetivo General

Promover la práctica del deporte y la actividad física mediante la organización de eventos deportivos durante el año 2026, fortaleciendo la salud, la integración social y el aprovechamiento del tiempo libre.

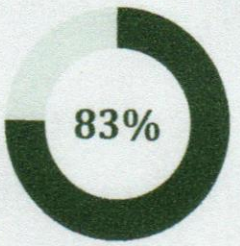
- ✓ Objetivos Específicos
  - ➢ Fomentar hábitos de vida saludable en la comunidad.
  - ➢ Incentivar la participación en actividades deportivas y recreativas.
  - ➢ Desarrollar competencias deportivas en diferentes disciplinas.
  - ➢ Promover la inclusión y el respeto por la diversidad.
  - ➢ Fortalecer valores como la disciplina, el trabajo en equipo y la sana competencia.





# LE-1 · Cultura

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Procesos de formación atendidos (música y danzas) | 4 | 1 | 3 | 75% | En Ejecución |
| Restauraciones realizadas (capilla doctrinera) | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Procesos de salvaguardia del patrimonio inmaterial | 3 | 1 | 3 | 100% | Meta cumplida |
| Infraestructura cultural intervenida (ruta libertadora) | 1 | 1 | 0,5 | 50% | En proceso |
| Eventos de promoción de actividades culturales realizados | 4 | 1 | 3 | 75% | En ejecución |
| Centros musicales dotados | 1 | 1 | 1 | 100% | Meta cumplida |




*Cumplimiento del sector*

**6** Metas asignadas 2024-2027

**5** Metas programadas

**5** Metas ejecutadas

## LE-1 · Cultura

### Procesos de formación atendidos (música y danzas)

Prestación de servicios profesionales para la formación musical de niños, niñas y adolescentes en el municipio de toca para la vigencia 2026. Contrato 051-2026

Convocatoria para la Escuela de Formación Sinfónica Municipal de Toca abrió una convocatoria dirigida a niños, niñas y jóvenes de entre 8 y 14 años para integrar su futuro semillero musical e instrumental




### Procesos de salvaguardia del patrimonio inmaterial

El **patrimonio cultural inmaterial** (también conocido como patrimonio vivo) abarca las tradiciones, expresiones orales, usos sociales, rituales, festividades, técnicas artesanales y conocimientos que una comunidad transmite de generación en generación.

Fiesta de en honor a la Virgen del Carmen 2025-2026
Festival de Danza 2024 y 2025
Aguinaldo Tocano -2024-2025



PDM · DIMENSIÓN 1 — DESARROLLO SOCIAL POR BUEN CAMINO

LE-1 · Cultura

### Centros musicales dotados

La Alcaldia de Toca realizo entrega de instrumentos musicales a alumnos del de la Institución Educativa Camilo Torres, con el fin de fomentar su desarrollo integral y potenciar las habilidades cognitivas y emocionales a través del acceso a la cultura.

12 Trompetas
4 Trombones

Instrumentos de Cuerda
- Guitarras
- Triple
- Percusión
- Tambora
- Requintos





PDM

# Dimensión 2: Desarrollo Economico



SECTORES QUE LA COMPONEN

01 Agricultura

02 Minas y Energía

03 Tecnologias de la Informacion

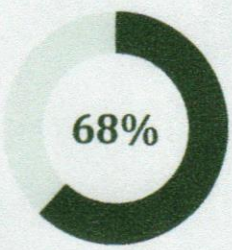
04 Transporte

05 Comercio Industria Y Turismo

PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

## LE-2 · Agricultura

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Productores atendidos con servicio de extensión agropecuaria | 3.000 | 750 | 2250 | 75% | Ejecutado |
| Especies trabajadas a nivel genético | 6 | 1,5 | 5 | 83,33% | Ejecutado |
| Asociaciones fortalecidas (agropecuarias) | 3 | 1 | 2 | 66% | En Ejecución |
| Proyectos productivos cofinanciados (agropecuarios) | 1 | 1 | 1 | 100% | En Ejecución |
| Estrategias implementadas (cultivos en época de verano) | 3 | 1 | 3 | 100% | Meta cumplida |
| Hectáreas con distritos de adecuación de tierras | 20 | NP | NP | N/P | Sin programación |




*Cumplimiento del sector*

**14** Metas asignadas 2024-2027

**9** Metas programadas

**9** Metas ejecutadas

# LE-2 · Agricultura

### Especies trabajadas a nivel genético

Contrato 006 de 2026 "prestación de servicios profesional como médico veterinario zootecnista en el cumplimiento de las competencias de la secretaría de planeación del municipio de Toca".
Valor: 28.000.000



### Especies trabajadas a nivel genético

Contrato 009 de 2026 "prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de programas ambientales y agropecuarios del municipio de Toca".
Valor: 20.000.000





PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

LE-2 · Agricultura

### Asociaciones fortalecidas

Apoyo a las asociaciones Asocosechas Tocavita y Asoporvenir en el registro a la plataforma de usuarios de extensión agropecuaria y Sumerce. tienda para la venta de papa en la época de crisis de este producto.
Capacitaciones en manejo responsable de productos agroquímicos.



### Proyectos productivos cofinanciados (agropecuarios)

Convocatoria # 09 fondo finca 2026: **fortalecimiento del sistema agropecuario del Municipio de Toca Boyacá, a través del manejo integral de los procesos de mejoramiento vegetal y animal para el aumento de la productividad y competitividad rural.**
Valor : ($351.073.450,00).
Valor aportado por la Alcaldía: ($140.429.380,00).
Valor aportado por la gobernación: ($210.644.070,00).

Fondo Siembra Ganadería Sostenible- Enero 2026- Kit Agropecuario


Boyacá
FORMATO
DOCUMENTO TECNICO CONVOCATORIA FONDO FINCA
1. OFICIO DE RADICACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO
SECRETARIA DE AGRICULTURA

# LE-2 · Agricultura

**Estrategias implementadas (cultivos en época de verano-**

Convocatoria "Sembrando Agua, Cosechando Futuro".
Nueva fecha límite: 1 de agosto de 2026.
Si aún no te has inscrito, todavía estás a tiempo de ser parte de este proyecto que llevará sistemas de cosecha de agua a las viviendas rurales, garantizando un recurso vital para tu familia y tus cultivos.

*Proyecto Agroecología : Usuarios rivereños vecinos del paramo la cortadera.

*Estrategia Época de Verano: Reserva de área de paramo, Métodos para tener cultivos alternativos- Fertilizantes orgánicos- Postas-Corpoboyaca










# LE-2 · Agricultura

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Proyectos de producción silvopastoril apoyados | 3 | 1 | 1 | 33,33% | En Ejecución |
| Pequeños productores apoyados financieramente | 100 | 25 | 109 | 100% | Meta cumplida |
| Infraestructura para transformación de productos adecuada | 1 | 0 | 0 | NP | Sin programación |
| Mujeres beneficiadas (proyecto productivo para mujeres rurales) | 50 | 30 | 30 | 60% | En Ejecución |
| Predios formalizados o regularizados para el desarrollo rural | 300 | 0 | 75 | 25% | En ejecucion |
| Maquinaria y equipos para producción agropecuaria adquiridos | 2 | NP | NP | N/P | En Gestion |
| Ferias nacionales e internacionales organizadas-exposiciones para promover el intercambio de bienes y productos en la población | 4 | 1 | 3 | 75% | Ejecutado |
| Plazas de ferias adecuadas | 1 | MC | MC | 100% | Meta cumplida |




**14** Metas asignadas 2024-2027

**9** Metas programadas

**9** Metas ejecutadas

# LE-2 · Agricultura

## Proyectos de producción silvopastoril apoyados

Fortalecimiento de las capacidades productivas sostenibles con acceso a factores productivos para el sector ganadero en el departamento de Boyacá

| | |
|---|---|
| **RESPONSABLE** | GOBERNACION DE BOYACA |
| **CONVOCATORIA** | PRESELECCION DE DAMNIFICADOS POR HELADAS LISTADO MANEJADO POR LA OFICINA DE AGRICULTURA.<br>PAGINA DE FACEBOOK DE LA ALCALDIA MUNICIPAL<br>https://www.facebook.com/share/r/1KTi6kbHfS/ |
| **REQUISITOS PARA PARTICIPAR** | • FOTOCOPIA DE LA CEDULA<br>• CERTIFICADO DE LIBERTAD DEL PREDIO O CERTIFICADO DE SANA POSESION<br>• CERTIFICADO DE PEQUEÑO PRODUCTOR<br>• CERTIFICADO DE USO DE SUELOS<br>• CARTA DE INTENCION Y AUTORIZACION DE INTERVENCION DEL PREDIO |
| **PROGRAMA** | SIEMBRA – GANADERIA SOSTENIBLE |
| **PRODUCTO** | DOTAR A 40 PRODUCTORES CON MAQUINARIA INSUMOS NECESARIOS PARA ELABORAR SILO |
| **META** | 40 PRODUCTORES |



NTREGA DE INSUMOS



ENTREGA DE INSUMOS



ENTREGA DE INSUMOS



ENTREGA DE INSUMOS



PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

# LE-2 · Agricultura

## Pequeños productores apoyados financieramente

| | |
|---|---|
| **RESPONSABLE** | CORPOBOYACA |
| **CONVOCATORIA** | PAGINA DE FACEBOOK DE LA ALCALDIA MUNICIPAL<br>https://www.facebook.com/share/1Dc2eb4tpL/ |
| **REQUISITOS PARA PARTICIPAR** | • SER PROPIETARIO DE PREDIO DE CONSERVACION DE PARAMOS Y CEDER HECTAREAS DE TIERRA DE SIEMBRA A LA CONSERVACION<br>• FOTOCOPIA DE LA CEDULA<br>• CERTIFICADO DE LIBERTAD DEL PREDIO O CERTIFICADO DE SANA POSESION<br>• CERTIFICADO DE PEQUEÑO PRODUCTOR<br>• CERTIFICADO DE USO DE SUELOS<br>• CARTA DE INTENCION Y AUTORIZACION DE INTERVENCION DEL PREDIO |
| **PROGRAMA** | PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES |
| **PRODUCTO** | DOTAR A 9 PRODUCTORES CON MATERIALES PARA CERCAS CORRALES DE GALLINAS Y PREPARACION DE BIO PREPARADOS COMO OPCION ALTERNATIVA A PRODUCCION LIMPIA |
| **META** | 9 PRODUCTORES |
| **CUMPLIMIENTO** | ENTREGA EN EL CENTRO DE ACOPIO CULTURAL Y DEPORTIVO |
| **VALOR** | N/A |
| **POBLACION BENEFICIO** | 9 PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE TOCA CON PREDIOS ALREDEDOR DE PARAMO DE LA CORTADERA |
| **INCENTIVO POR PRODUCTOR** | • ROLLO MALLA GALLINERO<br>• CANECA 120 LITROS<br>• 50 POSTES DE MADERA<br>• 20 POSTES DE PLASTICO<br>• CLAVOS<br>• GRAPAS<br>• SULFATOS<br>• BEBEDEROS GALLINAS<br>• COMEDERO GALLINAS |



NTREGA DE INSUMOS



ENTREGA DE INSUMOS





## LE-2 · Agricultura

**Mujeres beneficiadas (proyecto productivo para mujeres rurales)**

Entrega proyecto productivo 30/07/2026
"Por medio de la cual se da apertura a la convocatoria para preseleccionar a posibles beneficiarios del proyecto productivo denominado "granja corazón de mamá" en el municipio de Toca Boyacá".





**Predios formalizados o regularizados para el desarrollo rural**

Se realizó la recepción de 450 solicitudes, logrando convenio con la Gobernación en asocio con la Agencia Nacional de Tierras, llevando a cabo alrededor de 100 topografías en el municipio.





PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

LE-2 · Agricultura

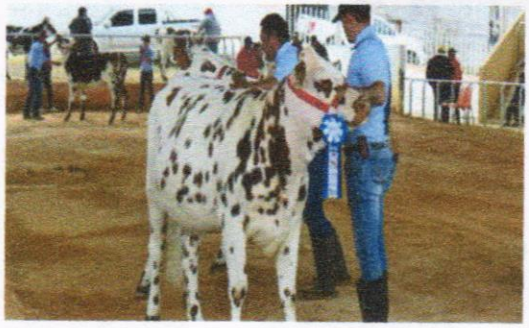
**Ferias nacionales e internacionales organizadas- exposiciones para promover el intercambio de bienes y productos en la población**

Las **Ferias y Exposiciones de Toca** (conocidas tradicionalmente como las ferias y fiestas del municipio) son una de las festividades más importantes del centro de Boyacá. Se celebran habitualmente **a principios de enero** de cada año y combinan la devoción religiosa con la celebración de la identidad campesina, cultural y productiva de la región.



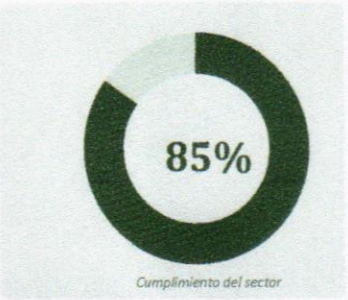

**Plazas de ferias adecuadas**

**Plaza de feria adecuada** (también llamada recinto ferial o coliseo de ferias) es una infraestructura física diseñada y equipada específicamente para albergar eventos de carácter comercial, agropecuario, cultural y festivo.



# LE-2 · Minas y Energía

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Redes de alumbrado público con mantenimiento (transformadores) | 1 | 0,25 | 0,75 | 75% | En Ejecución |
| Redes de alumbrado público mejoradas (Metros) | 700 | 175 | 700 | 100% | Meta cumplida |
| Redes de alumbrado público ampliadas | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Unidades de generación fotovoltaica instaladas | 10 | 0 | 10 | 100% | Meta cumplida |
| Viviendas conectadas a la red local de gas combustible | 150 | 150 | 170 | 50% | En Ejecución |




**5** Metas asignadas 2024-2027

**2** Metas programadas

**2** Metas ejecutadas





# LE-2 · Minas y Energia

**Redes de alumbrado público con mantenimiento (transformadores)**

Contrato orden de compra 145823: adquisición de luminarias para el mantenimiento del alumbrado público del municipio de toca valor $39.499.920-



**Redes de alumbrado público mejoradas**

Contrato de administración delegada no. AD-17-202 objeto extensión de la infraestructura eléctrica rural y sistema de iluminación del municipio de toca – departamento de Boyacá
**Valor del Proyecto: $1.999.745.837,73**
**Valor de regalías : $400.000.000,00**



# LE-2 · Minas y Energia

**Redes de alumbrado público ampliadas)**

Contrato orden de compra 153388 objeto adquisición de luminarias de energía convencional y solares para el mantenimiento del alumbrado público del municipio de Toca, valor $39,783,600




**Viviendas conectadas a la red local de gas combustible**

Contrato 087 de 2025 objeto convenio de cooperación y financiación con el fin de adelantar la construcción de redes de distribución y comercialización de gas domiciliario en el sector rural del municipio de toca, departamento de Boyacá por valor de $1'950.733.835en este momento el proyecto se encuentra en Ejecución.
**VALOR PROYECTO: $2.087.285.203,45**
**VALOR REGALIAS: $723.931.807,97**







# LE-2 · Tecnologías de la Información

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Eventos de difusión para promover el uso de internet realizados | 30 | 7,5 | 22,5 | 75% | En Ejecución |
| Conexiones a internet fijo y/o móvil | 100 | 0 | 0 | 0 | En gestion |
| Sistemas de información actualizados (DIGITAL) | 1 | 1 | 1 | 100% | En Ejecución |
| Proyectos para MiPymes cofinanciados (software y capacitación) | 1 | NP | NP | N/P | Sin programación |
| Estudiantes de sedes educativas beneficiados con servicios TIC- | 1.929 | 482 | 1.446 | 75% | En Ejecución |




*Cumplimiento del sector*

**5** Metas asignadas 2024-2027

**3** Metas programadas

**3** Metas ejecutadas

## LE-2 · Tecnologias de la Informacion

**Eventos de difusión para promover el uso de internet realizados**

Contrato 052 del 2025- prestar los servicios profesionales para realizar el seguimiento, evaluación de políticas y planes de tecnología de la información y las comunicaciones - tic los cuales contribuyen al cumplimiento de la estrategia de gobierno digital, seguridad digital y racionalización de trámites de la alcaldía municipal de Toca – Boyacá





PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

LE-2 · Tecnologias de la Informacion

**Sistemas de información actualizados (DIGITAL**

La implementación de sistemas de información actualizados y digitales en la gestión pública y administrativa se refiere a la modernización de los procesos mediante herramientas tecnológicas y plataformas en línea-Conectar a las entidades con plataformas nacionales de supervisión y control (como el SIGEP II, SIRECI o SUIN-JURISCOL.

sigep II

SIRECI | Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes

Suin Juriscol | Sistema Único de Información Normativa

**Estudiantes de sedes educativas beneficiados con servicios TIC-**

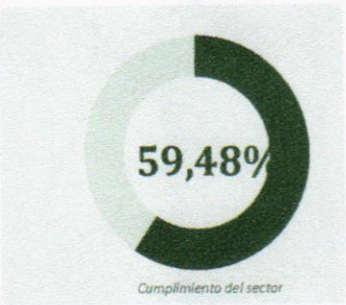






# LE-2 · Transporte

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Vía terciaria con mantenimiento (urbanas y rurales) | 300 | 75 | 200,6 | 67,0 | En Ejecución |
| Vía terciaria mejorada (placa huella) | 1.000 | NP | NP | N/P | En gestión |
| Documentos de planeación realizados (Plan vial municipal) | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Andén construido (senderos peatonales) | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Alcantarilla construida | 30 | 20 | 22 | 50% | En Ejecución |
| Vías con dispositivos de control y señalización (Km) | 10 | 10 | 1,2 | 12% | En Ejecución |




**13** Metas asignadas 2024-2027

**8** Metas programadas

**8** Metas ejecutadas





# sporte

**ntenimiento (urbanas y rurales)**

le 2026 "Suministro de material de afirmado para
mejoramiento de la malla vial en el municipio de
la vigencia 2026".- **Valor:** ($118.988.695,00)
edas

ntro Abajo- Raiba- Cunuca y paso grande-
Vía a paipa-Vía a Tunja- Vía Siachoque



**lan vial municipal)**

s profesionales especializados
diseño del plan estratégico de
del municipio de Toca."







## LE-2 · Transporte

**Alcantarillas construidas**

Contrato 044 de 2026 "Suministro de tubería de concreto y materiales necesarios para la construcción y adecuación de alcantarillas en el área rural del municipio de toca".

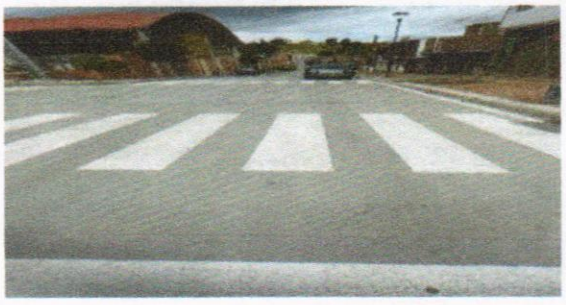
Valor del contrato: ($41.997.540,00).





**Vías con dispositivos de control y señalización instalados- Kilómetros)**

Construcción de pavimento rígido en la vía urbana (carrera 5ª con calle 4) del municipio de toca, departamento de Boyacá".
Valor: ($ 570.207.627,00).





PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

LE-2 · Transporte

**Vías con dispositivos de control y señalización instalados- Kilómetros**



Gestión con Itboy



**Instalación de estoperoles**



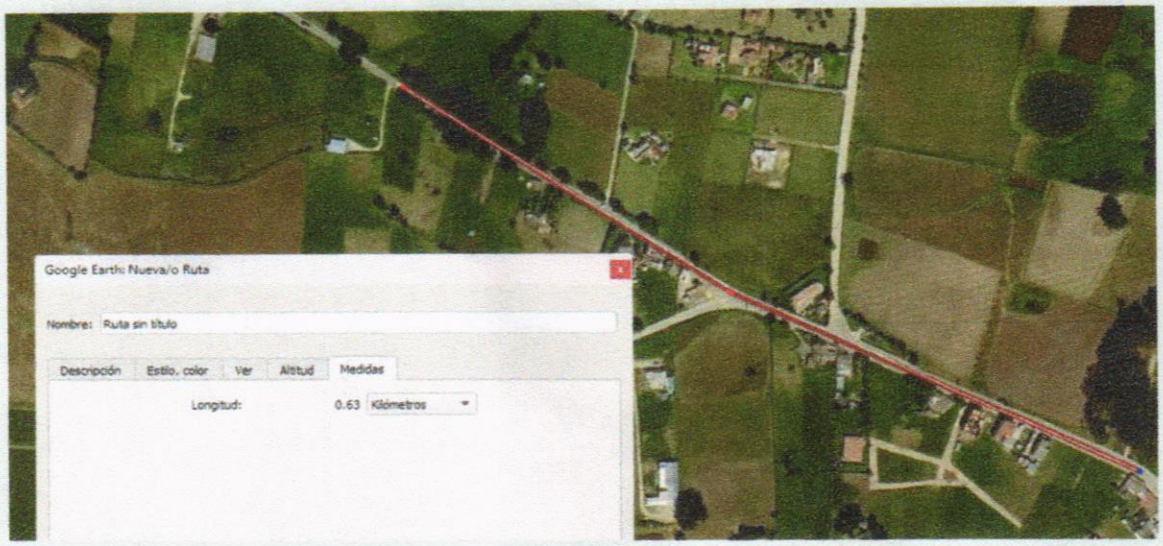
Señalización Zona Escolar




Señalización límite de velocidad

# LE-2 · Transporte

## Vías con dispositivos de control y señalización instalados- Kilómetros






PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

LE-2 · Transporte

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Andenes de la red urbana mejorados (metros) | 400 | 300 | 200,18 | 50,04% | En Ejecución |
| Puente construido / Puentes con mantenimiento en vía terciaria | 1 | NP | NP | 0% | Sin programación |
| Vía urbana pavimentada (kilómetros) | 0,7 | 0,11 | 0,11 | 15,71% | En Ejecución |
| Personas beneficiadas en educación informal (seguridad vial) | 80 | 20 | 60 | 75% | En Ejecución |
| Campañas de seguridad vial realizadas | 4 | 1 | 3 | 75% | En Ejecución |
| Maquinaria y equipos adquiridos | 2 | 0 | 1 | 50% | En gestión |




*Cumplimiento del sector*

**13** Metas asignadas 2024-2027

**8** Metas programadas

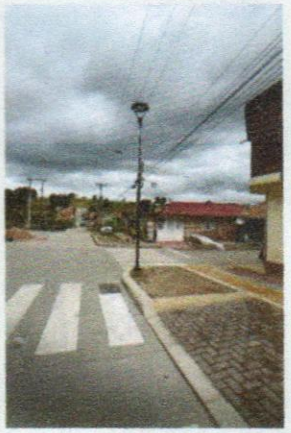
**8** Metas ejecutadas

## LE-2 · Transporte

**Andenes de la red urbana mejorados ( metros)**

Construcción de pavimento rigido en la vía urbana (carrera 5ª con calle 4) del municipio de toca, departamento de Boyacá". Valor: 570.207.627,00).



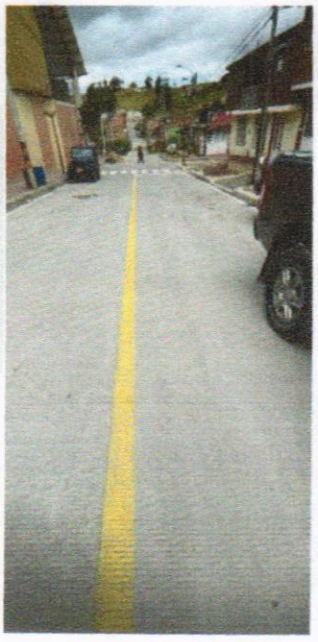
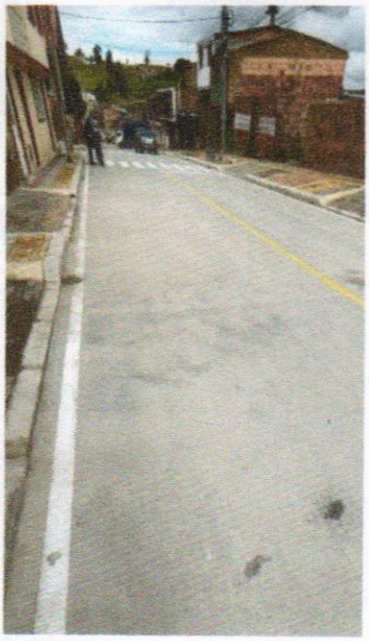


PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

LE-2 · Transporte

**Vía urbana pavimentada**

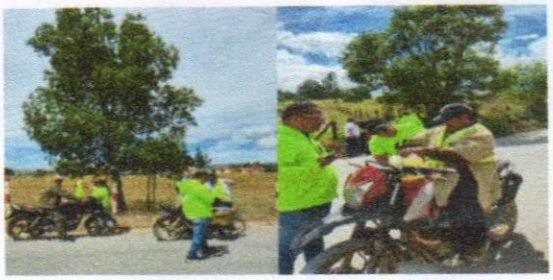
"Construcción de pavimento rigido en la vía urbana (carrera 5ª con calle 4) del municipio de toca, departamento de Boyacá".
Valor: ($ 570.207.627,00). Estructura de pavimento 154.000.000

# LE-2 · Transporte

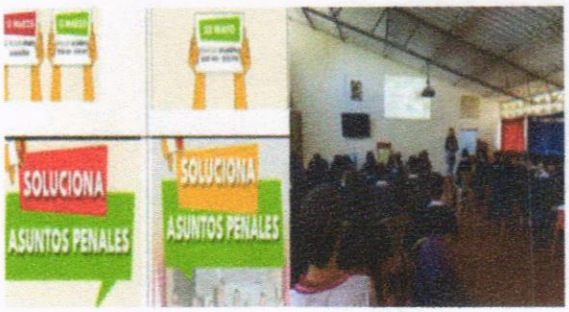
**Personas beneficiadas de estrategias de educación informal- Seguridad vial**

- Campañas (saber tomar saber vivir, movilidad vial, medidas correctivas) (contrato de combustible, contrato de alimentación, contrato de alojamiento)



**Campañas realizadas ( Estrategias de seguridad vial al desplazarse)**

- Talleres en prevención de violencias de género y bullying en las instituciones educativas.



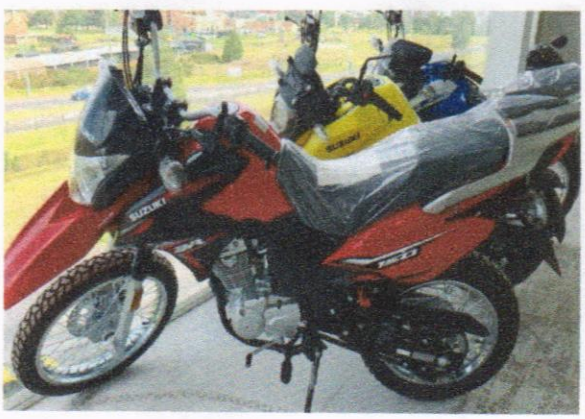



PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

LE-2 · Transporte

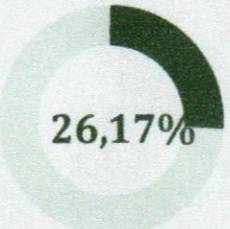
**Maquinaria y equipos adquiridos**

- Compra de Motocicleta para la dotación de la Unidad de Servicios Públicos



# LE-2 · Comercio, Industria y Turismo

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Campañas realizadas (Industria y turismo) | 14 | 3,5 | 4 | 28,5% | En ejecucion |
| Documentos de planeación elaborados (producto turístico) | 1 | NP | NP | N/P | En gestión |
| Proyectos de sensibilización turística | 4 | 1 | 3 | 75% | Ejecutado |
| Proyectos de innovación cofinanciados (competitividad MiPymes) | 1 | NP | NP | N/P | Sin programación |
| Senderos construidos (camino turístico) | 1 | N/P | N/P | N/P | En gestión |
| Mirador turístico construido | 1 | N/P | N/P | N/P | En gestión |




*Cumplimiento del sector*

**6** Metas asignadas 2024-2027

**2** Metas programadas

**2** Metas ejecutadas





# LE-2 · Comercio Industria y Turismo

## Campañas realizadas (Industria y turismo)

### Reunión con el Consejo provincial de Turismo- 25-03-2026

Catedra en alianza con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), al Sector del Turismo, Alcaldías Municipales, académica, emprendedores, organizaciones, y público en general participaron en la Cátedra Social Solidaria-2026.

Los programas, acompañamiento a funcionarios de secretaria de turismo, en investigaciones, se da participación a artesanos, apicultores, viveristas para que en fiestas relevantes oferten sus productos en el marco del parque principal del Municipio-2025

La Administración Municipal en conjunto con la Estación de Policía Toca, realizó un encuentro comunitario junto al gremio de comerciantes y comunidad en general con el objetivo de abordar asuntos relacionados con la convivencia, seguridad ciudadana- aa-08-2024










## LE-2 · Comercio Industria y Turismo

### Proyectos de sensibilización turística

Promoción del Festival de Danza









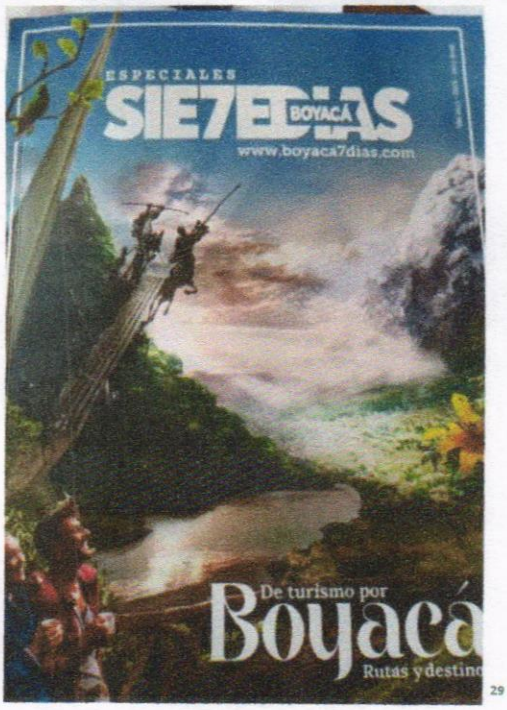
PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

LE-2 · Comercio Industria y Turismo

### Campañas realizadas (Industria y turismo)

Revista especialidades siete dias –Boyaca – De Turismo por Boyacá

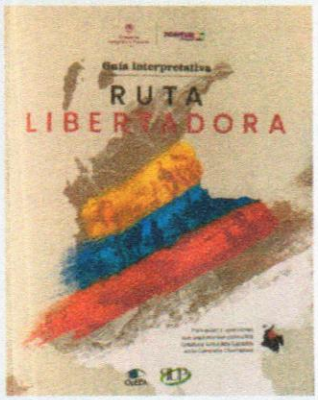


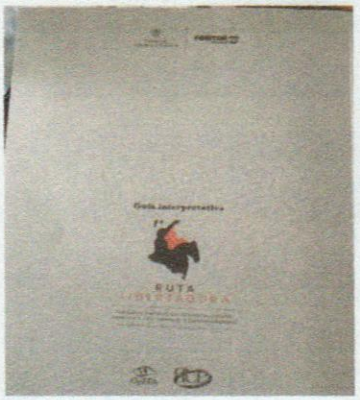



# LE-2 · Comercio Industria y Turismo

**Proyectos de sensibilización turística**

Revista Guía interpretativa Ruta libertadora – Para operadores que implementan productos Turísticos Culturales basados en las campañas Libertadores.

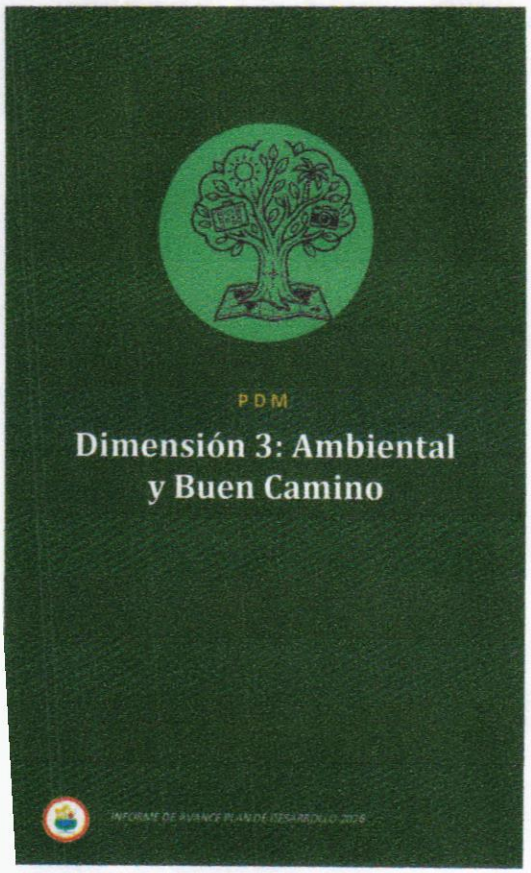










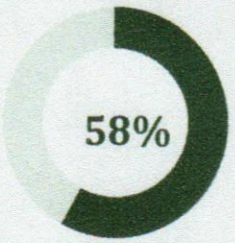

SECTORES QUE LA COMPONEN

01 Ambiente y Desarrollo Sostenible

PDM · DIMENSIÓN 3 — DIMENSION AMBIENTAL POR BUEN CAMINO

## LE-3 · Ambiente y desarrollo sostenible

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Servicio de protección de ecosistemas- Áreas de ecosistemas protegidas- HECTAREAS | 100 | 25 | 75 | **75%** | Ejecutado |
| Reservorio construido | 10 | 0 | 0 | **0** | En gestión |
| Áreas protegidas-Servicio de protección del recurso hídrico-Hectáreas | 20 | 10 | 20% | 100% | Meta cumplida |
| Jardines botánicos construidos y dotados ( Vivero) | 1 | NP | 0% | **0%** | En gestión |
| Área reforestada -Obras para el control de erosión | 1 | 0 | 1% | 100% | Meta cumplida |
| Estrategias educativo ambientales y de participación implementadas - ( CIDEA- PRAE- PROCEDA- PLAN DE EDUCACION AMBIENTAL) | 4 | 1 | 3 | 75 | Ejecutado |




*Cumplimiento del sector*

**6** Metas asignadas 2024-2027

**2** Metas programadas

**2** Metas ejecutadas



PDM · DIMENSIÓN 2 — DESARROLLO ECONOMICO POR BUEN CAMINO

## LE-3- Ambiente y Desarrollo Sostenible

### Servicio de protección de áreas de ecosistemas

Contrato 004 de 2026 "Prestación de servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo de la Secretaria de Planeación encaminado en funciones para protección del medio ambiente del Municipio de Toca".
Valor: $20.000.000



### Áreas protegidas-Servicio de protección del recurso hídrico-Hectáreas

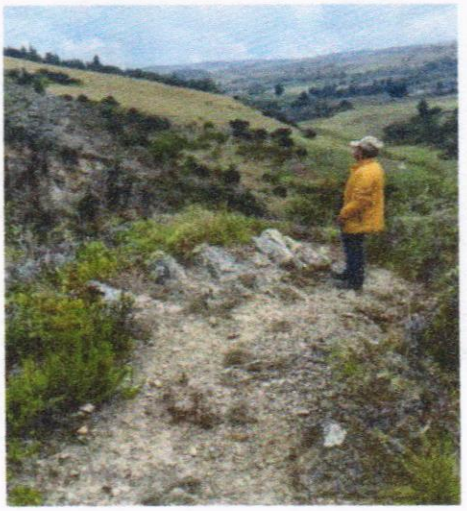
Contrato 009 de 2026 "prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de programas ambientales y agropecuarios del Municipio de Toca".
Valor: 20.000.000



## LE-3- Ambiente y Desarrollo Sostenible

### Areas Reforestada

**CONTRATO 082 DE 2025**
Prestación de servicios de apoyo a la gestión realizando acciones de conservación, protección y recuperación del páramo la cortadera, jurisdicción del municipio de Toca."
**VALOR: $ 5.200.000,00**



### Estrategias educativo ambientales

Anualmente se desarrollan las Estrategias educativo ambientales y de participación implementadas - ( CIDEA-PRAE- PROCEDA- PLAN DE EDUCACION AMBIENTAL), actividades con la Unidad de servicios públicos



PDM

# Dimensión 4: Desarrollo Institucional por Buen Camino



SECTORES QUE LA COMPONEN

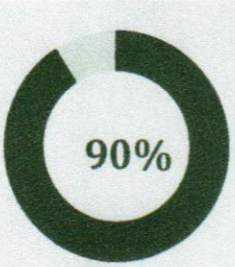
01 Gobierno Territorial

02 Justicia y derecho

03 Informacion Estadistica

# LE-4 Gobierno Territorial

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Documentos Planeación- manual de identidad visual | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Plan de gestión del riesgo de desastres formulado | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Cuerpos de bomberos disponibles para la prevención y control de incendios en la entidad territorial | 1 | 0,25 | 0,75 | 75% | En Ejecución |
| Servicio de actualización del Sistema de Gestión- MIPG | 1 | 0,25 | 0,75 | 75% | En Ejecución |
| Documentos metodológicos realizados – Manual de contratación. | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |




*Cumplimiento del sector*

**12** Metas asignadas 2024-2027

**8** Metas programadas

**8** Metas ejecutadas





# LE-4 Gobierno Territorial

## Documentos Planeación- manual de identidad visual

**Contrato-** prestación de servicios de apoyo a la gestión en el ajuste e implementación del manual de identidad del municipio de toca- Valor : 3.500.000

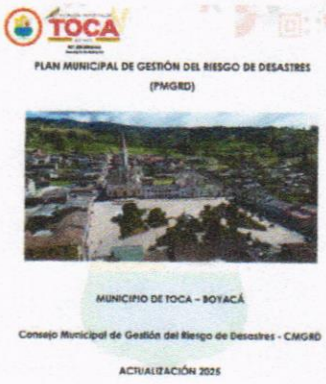






## Plan de gestión del riesgo de desastres formulado

Plan de gestión del riesgo, fue formulado y aprobado en el año 2025.



## LE-4 Gobierno Territorial

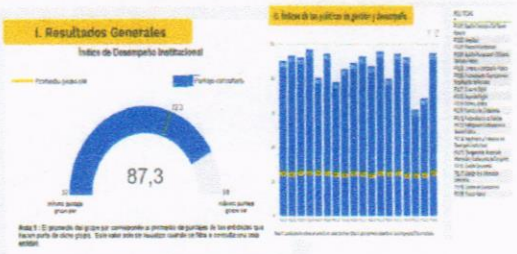
### Cuerpos de bomberos disponibles para la prevención y control de incendios en la entidad territorial

Contrato 002 de 2026 "prestación de servicios para la atención y prevención de desastres, gestión integral del riesgo contra incendio, preparativos y atención de rescate en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos que se presenten en el municipio de toca en cumplimiento a la ley 1575 de 2012".Valor: ($52.000.000,oo)



### Servicio de actualización del Sistema de Gestión- MIPG

Prestación de servicios profesionales para la asesoría e implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y fortalecimiento del proceso de gestión documental de la Alcaldía municipal de toca- valor: $ 27.600.000

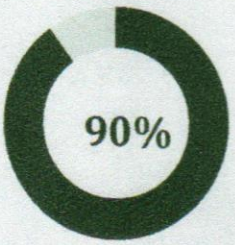





PDM · DIMENSIÓN 4 — DESARROLLO INSTITUCIONAL POR BUEN CAMINO

## LE-4 Gobierno Territorial

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Campañas de divulgación ejecutadas ( acceso a la justicia) | 4 | 1 | 3 | 75% | En ejecucion |
| Piezas comunicativas elaboradas y difundidas ( Resolución métodos de conflicto) | 7 | 7 | 7 | 75% | En ejecucion |
| Estrategias de acceso a la justicia desarrolladas | 4 | 1 | 3 | 75% | En ejecucion |
| Proyectos viabilizados apoyados ( Política criminal)CONVENIO CESPA CASA DEL MENOR – INPEC | 6 | 1,5 | 6 | 100% | Meta cumplida |
| Inspecciones de policía dotadas | 1 | 0 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Infraestructura de soporte con mantenimiento mayor | 1 | 1 | 1 | 100% | Meta cumplida |
| Sistema de gestión documental actualizado | 1 | 1 | 1 | 100% | Meta cumplida |




*Cumplimiento del sector*

**12** Metas asignadas 2024-2027

**8** Metas programadas

**8** Metas ejecutadas

# LE-4 Justicia y Derecho

**Campañas de divulgación ejecutadas ( acceso a la justicia)**

Contrato no. MT-CD-2026-007-Prestación de servicios de apoyo técnico-administrativo en la secretaría de gobierno para el desarrollo de funciones operativas y de coordinación interinstitucional del punto de atención de la fiscalía (PAF). Valor 18.800.000



**Piezas comunicativas elaboradas y difundidas ( Resolución métodos de conflicto)**

Convenio: FGN-RCE-0038-2024
Aunar esfuerzos entre el municipio de Toca Boyacá y la fiscalía General de la Nación seccional Boyacá, en busca del fortalecimiento y el fortalecimiento a la justicia, a través de la creación y funcionamiento del "Punto de Atención de la Fiscalía"



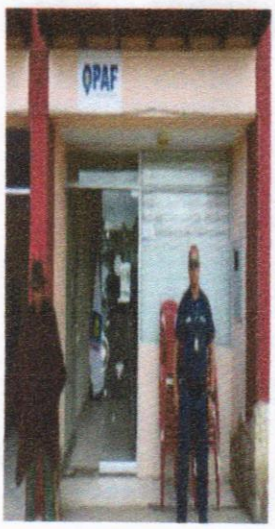



PDM · DIMENSIÓN 4 — DESARROLLO INSTITUCIONAL POR BUEN CAMINO

LE-4 Justicia y Derecho

**Estrategias de acceso a la justicia desarrolladas**

Convenio: FGN-RCE-0038-2024
Aunar esfuerzos entre el municipio de Toca Boyacá y la fiscalía General de la Nación seccional Boyacá, en busca del fortalecimiento y el fortalecimiento a la justicia, a través de la creación y funcionamiento del "Punto de Atención de la Fiscalía"





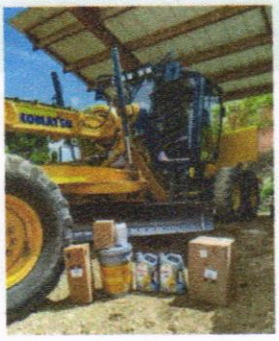

**Proyectos viabilizados apoyados ( Política criminal)**

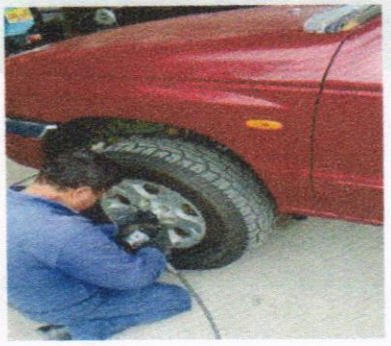
Selección Abreviada de Menor Cuantía- 045-2026 Suministro de combustible para los vehículos de la Policía nacional que desarrolle actividades de seguridad en el municipio de toca Boyacá- lote 2 $35.000.000

## LE-4 Justicia y Derecho

### Infraestructura de soporte con mantenimiento mayor

Contrato NO. MT-SAMC-2026-002-MANTENIMIENTO preventivo y correctivo incluyendo repuestos a monto agotable, del parque automotor, maquinaria liviana y equipos auxiliares del municipio de Toca Boyacá, vigencia 2026- Valor: 226.000.000

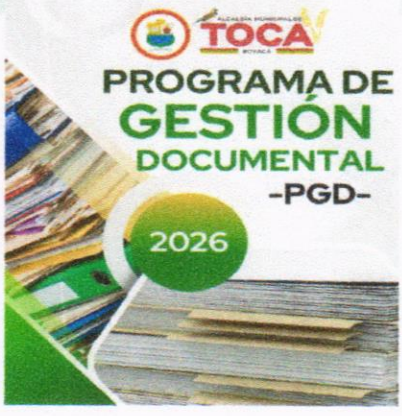




## LE-4 Gobierno Territorial

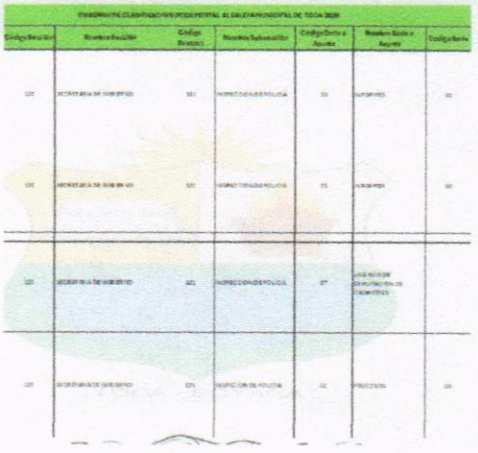
### Sistema de gestión documental actualizado

Prestación de servicios profesionales para la asesoría e implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y fortalecimiento del proceso de gestión documental de la Alcaldía municipal de toca- valor: $ 27.600.000



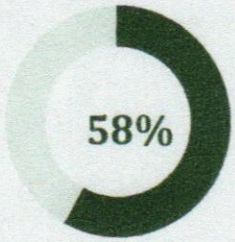






# LE-4 Justicia y Derecho

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Cámaras de seguridad instaladas | 6 | 0 | 0 | 0% | En gestión |
| Animales atendidos fauna ( domestica y silvestre) | 80 | 20 | 100 | 100% | Meta cumplida |
| Planes Integrales de Seguridad y Convivencia - PISCC con enfoque de género elaborados | 1 | 0,25 | 0,75 | 75% | Ejecutado |




*Cumplimiento del sector*

**3** Metas asignadas 2024-2027

**2** Metas programadas

**2** Metas ejecutadas

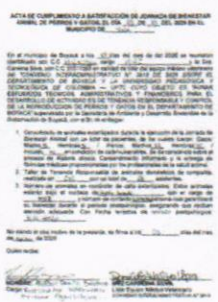




# LE-4 Información estadística

## Animales atendidos fauna ( domestica y silvestre)

**Contrato Prestación de Servicios medico veterinario Zootecnista- Valor 28.000.000**





## PISCC elaborado y ejecutado

El **Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC)** es un instrumento de planeación estratégica que define la hoja de ruta de una administración territorial (municipio, distrito o departamento) durante sus cuatro años de gobierno en materia de seguridad y orden público






# LE-4 – Informacion estadística

| Indicador de producto | Meta cuatrienio | Meta 2026 | Ejecutada | % avance | Estado |
|---|---|---|---|---|---|
| Predios con estratificación socioeconómica | 100 | 0 | 50 | **50%** | En Ejecución |




| | |
|---|---|
| 1 | Metas asignadas 2024-2027 |
| 1 | Metas programadas |
| 1 | Metas ejecutadas |





# LE-4 Información estadística

## Predios con estratificación socioeconómica

***Contrato 007 Y 067 de 2025***

Prestación de servicios profesionales para la revisión del avance de los instrumentos técnicos, administrativos que requiera la secretaria de planeación del municipio de Toca- Boyacá- 50 Predios con estratificación



TOCA

**LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE TOCA BOYACÁ**

**CERTIFICA**

Que, una vez revisada la base de datos de estratificación **RURAL** del municipio, se logró establecer que el predio denominado, **LA VEGA** ubicado en la vereda **CENTRO** e identificado bajo el número catastral **15814000000000048422000000000** de propiedad de la señora **GLORIA ESTER BECERRA PALACIOS** se le asignó estrato **DOS (2)**

Se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil veintiCinco (2025), con destino a trámite de servicios públicos

**ARQ. MARTHA LILIANA RACHEN CELY**
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

# GRACIAS

*Alcaldía Municipal de Toca – Boyacá  Secretaría de Planeación*

Informe de avance del Plan de Desarrollo "Toca por Buen Camino" 2024 -2027 - Vigencia 2026

GRACIAS

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades administrativas, financieras, presupuestales y de contratación estatal requeridas para la planeación, incorporación, asignación, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (SGP) – Asignación Especial de Calidad Educativa, garantizando la correcta inversión en adquisición de dotación, mobiliario, materiales pedagógicos, pago de servicios públicos y mantenimiento/adecuación de las sedes educativas oficiales de la entidad territorial.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el reporte de la distribución de las doceavas por parte del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Educación Nacional (MEN), abarca las fases de planeación presupuestal, afectación del gasto (CDP y RP), proceso contractual (selección, adquisición y supervisión), pago bancario a través de Cuentas Maestras, y finaliza con los reportes de información financiera en las plataformas de control territorial (FUT, CHIP y SICEP).
Aplica a la Secretaría de Educación (o quien haga sus veces), Secretaría de Hacienda / Tesorería, Oficina Jurídica / Contratación, Secretarías/Direcciones de Planeación y a las Instituciones Educativas Oficiales adscritas a la entidad territorial.

## 3. CONTROL DE CAMBIOS

| No. VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|---|---|---|
| 01 | Creación e implementación inicial del procedimiento bajo los lineamientos del MIPG. | 09-07-2026 |
| | Inclusión de Mapa de Riesgos del SGP | |

## 4. REPSONSABLE

**Líder del Procedimiento:**
Secretario/ Desarrollo Social / Líder de Cobertura Educativa.

**Participantes y Ejecutores:**
- Administrador(a) / Enlace Municipal del SIMAT.
- Directores Docentes (Rectoras / Rectores y Directores Rurales de los E.E.O.).
- Auditor(a) de Cobertura Educativa.





- Secretario(a) de Hacienda
- Profesional de Presupuesto y Contabilidad.

## 5. REFERENCIA TEORICAS

- **SIMAT (Sistema de Información de Matrícula):** Herramienta tecnológica del Ministerio de Educación Nacional (MEN) para organizar y controlar el registro de los estudiantes en los niveles de preescolar, básica y media.
- **FSE (Fondos de Servicios Educativos):** Cuentas presupuestales creadas en los Establecimientos Educativos Oficiales para la administración de los recursos de gratuidad y otros ingresos propios.
- **Gratuidad Educativa:** Exención del pago de derechos académicos y complementarios para todos los estudiantes de las Instituciones Educativas Oficiales, financiada prioritariamente con la Participación de Educación del SGP.
- **SGP Educación (Tipología por Alumno Atendido):** Monto asignado por la Nación por cada estudiante efectivamente matriculado y reportado en el SIMAT dentro de los cortes oficiales fijados por el MEN.
- **Auditoría de Cobertura:** Inspección técnica para verificar la relación "niño reportado vs. niño en aula de clase".

## 6. NORMAS DE REFERENCIA (SGP)

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos 356 y 357 (Transferencias territoriales).
- **Ley 715 de 2001:** Normas orgánicas en materia de recursos y competencias en educación.
- **Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 1753 de 2015 (Art. 140):** Administración del SGP a través de Cuentas Maestras.
- **Decreto 1075 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.





## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES)

| # | Fase / Actividad | Descripción de la Actividad | Responsable | Documento / Registro |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Incorporación Presupuestal | Notificada la asignación SGP por el DNP/MEN, se expide el acto administrativo (Decreto o Acuerdo) de incorporación al Presupuesto de Inversión del Municipio. | Sec. de Hacienda / Presupuesto | Decreto / Acuerdo de Incorporación |
| 2 | Identificación y Priorización de Necesidades | Consolidar la solicitud de bienes, dotación, obras menores o pago de servicios públicos requeridos por las sedes educativas oficiales. | Sec. de Desarrollo / Directores Directivos | Banco de Proyectos / Plan de Inversión |
| 3 | Expedición del CDP | Solicitar y expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal asegurando que los fondos pertenecen exclusivamente al rubro SGP Calidad Educativa. | Sec. de Hacienda / Presupuesto | Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) |
| 4 | Estructuración del Proceso Contractual | Elaborar estudios previos, análisis de sector, pliegos de condiciones o fichas técnicas (Subasta Inversa, Mínima Cuantía o Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente). | Sec. de Desarrollo / Oficina Jurídica | Estudios Previos y Ficha Técnica |
| 5 | Adjudicación y Registro Presupuestal (RP) | Tramitar el proceso de contratación pública, adjudicar la propuesta y expedir el Registro Presupuestal para amparar el contrato suscrito. | Secretaría pertinente / Sec. de Hacienda | Contrato firmado y Registro Presupuestal (RP) |
| 6 | Ejecución y Supervisión | Verificar el recibo a satisfacción de bienes/servicios, o avance de obras de mantenimiento, exigiendo | Supervisor Designado / Rector | Acta de Recibo a Satisfacción / Entrada de Almacén |





| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | los comprobantes e ingresos a almacén cuando aplique. | | |
| 7 | Trámite de Giro por Cuenta Maestra | Exigir la preinscripción de la cuenta bancaria del contratista o empresa pública. Realizar la transferencia bancaria electrónica directamente desde la Cuenta Maestra SGP Educación. | Sec. de Hacienda | Comprobante de Egreso / Transferencia Electrónica |
| 8 | Reporte y Rendición de Cuentas | Cargar los informes de ejecución presupuestal, extractos de la Cuenta Maestra y soportes en las plataformas institucionales (CHIP - FUT - MEN). | Sec. de Hacienda / Tesorero | |

| Código SIG | Denominación | Protección | Tiempo de retención | Ubicación |
|---|---|---|---|---|
| **Pc- 01** | **Unidireccionalidad de Pagos** | Prohibido el giro de cheques, retiros en efectivo o transferencias a cuentas temporales de la entidad territorial. El pago se hace de la Cuenta Maestra directamente al tercero ejecutante con contrato legalmente formalizado... | Serie TRD | Egreso |
| **Pc- 02** | Inexistencia de Unidad de Caja | Los recursos de SGP Calidad Educativa no pueden ser desviados temporalmente para cubrir otros gastos de funcionamiento u obligaciones de rubros distintos. | Serie TRD | Certificacion de cuenta maestra |
| **Pc- 03** | **Manejo de Rendimientos** | Los rendimientos financieros generados en la cuenta maestra se reintegran al mismo rubro de calidad educativa o a | | Certificación rendimientos financieros |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | la Nación según la reglamentación vigente. | | |

| Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| MARITZA PIRACATIVE MORALES<br>Asesor de MIPG | SECRETARIA DE DESARROLLO<br>SECRETARIA DE HACIEDA | GERMAN ALONSO BECERRA LOPEZ<br>Alcalde Municipal |

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices, mecanismos de control y actividades para la apertura, registro, administración, conciliación, giro de recursos y eventual cierre de las Cuentas Maestras bancarias destinadas al manejo exclusivo de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) y otras fuentes de destinación específica, garantizando la intangibilidad de los fondos, la transparencia en los giros directos y el cumplimiento estricto del marco legal aplicable.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las Cuentas Maestras aperturadas por el Municipio/Entidad en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia para los sectores del SGP (Educación, Salud, Agua Potable y Saneamiento Básico, y Propósito General) y Asignaciones Especiales. Inicia desde la solicitud de apertura y registro de la cuenta ante el Ministerio sectorial correspondiente, abarca la administración operativa, transferencias, pagos y conciliaciones mensuales, hasta el trámite de cancelación o sustitución de la cuenta.

## 3. CONTROL DE CAMBIOS

| No. VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|---|---|---|
| 01 | Creación e implementación inicial del procedimiento bajo los lineamientos del MIPG. | 31-03-2026 |
| | Inclusión de Mapa de Riesgos del SGP | |

## 4. RESPONSABLE

**Líder del Procedimiento:** Secretaria de Hacienda (o quien haga sus veces).

**Participantes y Ejecutores:**

- Secretario(a) de Hacienda / Director(a) Financiero(a).
- Profesional / Técnico de Contabilidad y Tesorería.
- Ordenador del Gasto (Alcalde/Alcaldesa o Delegado).
- Oficina de Control Interno (Seguimiento y evaluación).




| TOCA–BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.842-6 | | |
|---|---|---|
| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION | | |
| ESTRATEGICOS | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA |
| | P-DE-P- CM-06 | 09-07-2026 |
| Versión 1 | CUENTAS MAESTRAS | Página 2 de 4 |


## 5. REFERENCIA TEORICAS

- **Cuenta Maestra:** Cuenta corriente o de ahorros bancaria de uso exclusivo, sobre la cual la entidad bancaria aplica exenciones tributarias (GMF 4x1000) y restricciones de giro, permitiendo únicamente transferencias electrónicas a beneficiarios finales registrados (no cheques ni retiros en efectivo).
- **Beneficiario Final:** Persona natural o jurídica que ha suscrito un contrato, convenio o relación legal directa con la entidad territorial y a quien se le abonan en cuenta los recursos ejecutados.
- **Intangibilidad:** Principio constitucional y legal que prohíbe el embargo, uso indebido, unificación de caja o traslados de fondos de destinación específica a cuentas de libre inversión o funcionamiento.
- **SIFSE / SIHO / ADRES:** Plataformas e instancias nacionales de reporte y registro de cuentas maestras para los sectores de Educación y Salud

## NORMAS DE REFERENCIA (SGP)

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 356 y 357 (Intangibilidad de recursos del SGP).
- **Ley 715 de 2001:** Organización de los servicios y competencias de Educación, Salud y Propósito General.
- **Ley 1176 de 2007:** Regulación del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB) y Cuentas Maestras del FSRI.
- **Decreto 1068 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Hacienda):** Compila las reglas de apertura, registro, giro y exención tributaria de las Cuentas Maestras del SGP.
- **Decreto 780 de 2016 (Sector Salud):** Normas sobre cuentas maestras del Régimen Subsidiado y Salud Pública.
- **Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996)** y Estatuto Presupuestal Local.


Calle 3 No. 7-38 piso 2 | Código Postal | 15207 | Celular 317 427 45 41 | Página Web | Sistema Integrado de Gestión | Procesos Apoyo | Fecha: 23/01/2025 | Procedimiento P-DE-P-064 | Versión: 6 | Página 1 de 4



| TOCA–BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.842-6 | | |
|---|---|---|
| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION | | |
| ESTRATEGICOS | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA |
| | P-DE-P- CM-06 | 09-07-2026 |
| Versión 1 | CUENTAS MAESTRAS | Página 3 de 4 |


## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | Actividad | Descripción detallada | Responsable | Registro / Evidencia |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Identificación de Necesidad y Apertura** | Solicitar a una entidad financiera autorizada la apertura de la Cuenta Maestra según el sector del SGP, exigiendo las condiciones de no cobro de GMF (4x1000) y restricción de giros directos. | Secretario de hacienda (a) | Acta de Apertura / Certificación Bancaria con atributo de "Cuenta Maestra SGP". |
| 2 | **Registro ante Ministerio / Ente Rector** | Gestionar la inscripción de la cuenta en las plataformas e instancias nacionales (ej. Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, MinVivienda) adjuntando los soportes requeridos. | Secretario de hacienda / Profesional de Tesorería | Radicado / Certificado de Registro de Cuenta Maestra emitido por el Ministerio. |
| 3 | **Enrolamiento de Beneficiarios Finales** | Registrar en la plataforma bancaria las cuentas bancarias de los contratistas, proveedores o entidades de seguridad social previo a la ejecución de pagos. | Técnico / Profesional de Tesorería | Certificaciones bancarias de proveedores / Certificado de enrolamiento. |
| 4 | **Ordenación del Pago y Verificación** | Verificar que la orden de pago cuente con su respectivo CDP, RP, factura, informe de supervisión/interventoría e idoneidad del rubro SGP. | Profesional de Presupuesto / Secretario de hacienda | Comprobante de Egreso / Orden de Pago autorizada. |
| 5 | **Giro y Transferencia Electrónica** | Realizar la transferencia bancaria únicamente mediante dispersión electrónica a la cuenta del beneficiario final enrolado. Prohibido expedir cheques o traslados entre cuentas. | Secretario de hacienda / Ordenador del Gasto | Comprobante de Egreso + Soporte/Sábana de transferencia bancaria. |
| 6 | **Conciliación Bancaria Mensual** | Elaborar dentro de los primeros 10 días de cada mes la conciliación bancaria del mes anterior, cruzando extractos bancarios con libros contables y presupuestales. | Profesional / Contador(a) de la Entidad | Conciliación Bancaria mensual firmada por Tesorería y Contabilidad. |
| 7 | **Reporte de Información a Plataformas** | Rendir mensualmente / trimestralmente el estado, movimiento, saldo y rendimiento financiero de la Cuenta Maestra en las plataformas nacionales (CHIP, SIFSE, SIHO, etc.). | Contador(a) / Tesorero(a) | Certificado de Transmisión CHIP / Certificación de reporte sectorial. |
| 8 | **Cierre o Sustitución de Cuentas** | En caso de inactivación o cambio de entidad financiera, solicitar autorización previa al Ministerio sectorial (si aplica), trasladar saldos y formalizar el cierre ante el banco. | Tesorero(a) / Sec. de Hacienda | Solicitud de Cierre / Certificación de saldo cero y cancelación de la cuenta. |


Calle 3 No. 7-38 piso 2 | Código Postal | 15207 | Celular 317 427 45 41 | Página Web | Sistema Integrado de Gestión | Procesos Apoyo | Fecha: 23/01/2025 | Procedimiento P-DE-P-064 | Versión: 6 | Página 2 de 4



| TOCA–BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.842-6 | | |
|---|---|---|
| SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION | | |
| ESTRATEGICOS | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA |
| | P-DE-P- CM-06 | 09-07-2026 |
| Versión 1 | CUENTAS MAESTRAS | Página 4 de 4 |


## CONTROL DE REGISTROS

| Código SIG | Denominación | Protección | Tiempo de retención | Ubicación |
|---|---|---|---|---|
| **Pc- 01** | **(Verificación Previa al Giro).** | Ningún pago o giro podrá realizarse desde la Cuenta Maestra si la cuenta del beneficiario no está debidamente enrolada y validada en la plataforma de la entidad bancaria. | Serie TRD | Plataforma |
| **Pc- 01** | Prohibición de Unificación de Caja | Prohibido realizar transferencias o "préstamos" entre Cuentas Maestras de diferente sector SGP o hacia cuentas de Recursos Propios/Funcionamiento. | Serie TRD | Plataforma-Prestador de servicio bancario |
| PC-03 | Depuración Contable y Rendimientos | Los rendimientos financieros generados por la Cuenta Maestra deben ser liquidados y reincorporados al mismo sector SGP o reintegrados a la Nación según la norma específica | Serie TRD | Extractos bancarios |

| Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| MARITZA FIRACATIVE MORALES<br>Asesor de MIPG | TANIA CACEDO<br>Secretario de Hacienda | GERMAN ALONSO BECERRA LOPEZ<br>Alcalde Municipal |


Calle 3 No. 7-38 piso 2 | Código Postal | 15207 | Celular 317 427 45 41 | Página Web | Sistema Integrado de Gestión | Procesos Apoyo | Fecha: 23/01/2025 | Procedimiento P-DE-P-064 | Versión: 6 | Página 4 de 4

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Pc- 01** | **Unidireccionalidad de Pagos** | Prohibido el giro de cheques, retiros en efectivo o transferencias a cuentas temporales de la entidad territorial. El pago se hace de la Cuenta Maestra directamente al tercero ejecutante con contrato legalmente formalizado. | Serie TRD | Egreso |
| **Pc- 02** | **Prohibición de Manejo en Efectivo o Cheques:** | Prohibido expedir cheques o realizar giros a cuentas puente o fondos de la propia entidad. | Serie TRD | Registro de transferencias |
| **Pc- 03** | **Control de Proyectos en BPIM:** | Ningún contrato de inversión financiado con SGP Libre Inversión podrá iniciar trámite de selección sin contar previamente con el BPIN/BPIM activo, viabilizado y con CDP expedido | | Certificación de BPN |

| Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| MARITZA FIRACATIVE MORALES<br>Asesor de MIPG | SECRETARIOS DE DESPACHO<br>SECRETARIA DE HACIENDA | GERMAN ALONSO BECERRA LOPEZ<br>Alcalde Municipal |

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades administrativas, técnicas, presupuestales y contractuales para la formulación, evaluación de viabilidad, registro, ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) – Propósito General / Libre Inversión, garantizando la alineación con el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y el cumplimiento de la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la necesidad e inscripción de la iniciativa en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), abarca la formulación en Metodología General Ajustada (MGA), la emisión del concepto de viabilidad y registro en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM / SUIFP-Territorial), la contratación y ejecución física/financiera, y finaliza con la liquidación del proyecto y su reporte en las plataformas de control (FUT, CHIP, SUIFP).

Aplica a la Secretaría / Dirección de Planeación, Secretaría de Hacienda / Tesorería, Secretarías ejecutoras (Obras, Desarrollo Social, Agricultura, etc.), Oficina Jurídica / Contratación y Supervisores/Interventores designados

## 3. CONTROL DE CAMBIOS

| No. VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|---|---|---|
| 01 | Creación e implementación inicial del procedimiento bajo los lineamientos del MIPG. | 09/07/2026 |
| | Inclusión de Mapa de Riesgos del SGP | |

## 4. REPSONSABLE

**Líder del Procedimiento: SECRETARIOS DE DESPACHO**

**Participantes y Ejecutores:**

- Secretaría de Hacienda
- Profesional de Banco de Proyectos





- Secretaría de Planeación y Obras Públicas
- Secretario de Desarrollo
- Secretario de Gobierno

## 5. REFERENCIA TEORICAS

- **SIMAT (Sistema de Información de Matrícula):** Herramienta tecnológica del Ministerio de Educación Nacional (MEN) para organizar y controlar el registro de los estudiantes en los niveles de preescolar, básica y media.
- **FSE (Fondos de Servicios Educativos):** Cuentas presupuestales creadas en los Establecimientos Educativos Oficiales para la administración de los recursos de gratuidad y otros ingresos propios.
- **Gratuidad Educativa:** Exención del pago de derechos académicos y complementarios para todos los estudiantes de las Instituciones Educativas Oficiales, financiada prioritariamente con la Participación de Educación del SGP.
- **SGP Educación (Tipología por Alumno Atendido):** Monto asignado por la Nación por cada estudiante efectivamente matriculado y reportado en el SIMAT dentro de los cortes oficiales fijados por el MEN.
- **Auditoría de Cobertura:** Inspección técnica para verificar la relación "niño reportado vs. niño en aula de clase".

## 6. NORMAS DE REFERENCIA (SGP)

- Constitución Política de Colombia: Artículos 356 y 357.
- Ley 152 de 1994: Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- Ley 715 de 2001 y Ley 1176 de 2007: Normas orgánicas del Sistema General de Participaciones.
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015: Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Decreto 1082 de 2015: Reglamentación del Sector Planeación Nacional y Gestión de Proyectos de Inversión.

## 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### FASE I: FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA





| # | Actividad | Descripción | Responsable | Documento / Registro |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Identificación y Alineación** | Definir la necesidad del proyecto articulándola con los programas, subprogramas y metas del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) e inscribirla en el POAI. | Secretaría Usuaria / Planeación | Ficha de Alineación PDM / POAI |
| 2 | **Formulación en MGA** | Formular la alternativa de solución en la plataforma MGA Web (Módulos de Necesidad, Problema, Objetivos, Alternativas, Evaluación y Programación). | Formulador / Secretaría Ejecutora | Archivo MGA / Reporte MGA |
| 3 | **Consolidación de Soportes Técnicos** | Elaborar y adjuntar los anexos requeridos: estudios previos, presupuesto detallado con APU, cotizaciones de mercado, planos/diseños, licencias (si aplica) y certificación de propiedad del predio. | Secretaría Ejecutora | Expediente Técnico de Proyecto |

### FASE II: EVALUACIÓN, VIABILIDAD Y REGISTRO (BPIM)

| # | Actividad | Descripción | Responsable | Documento / Registro |
|---|---|---|---|---|
| 4 | **Revisión y Evaluación** | Radicar el proyecto en la Secretaría de Planeación para verificar la consistencia de la MGA frente al expediente técnico y la normatividad del SGP. | Sec. de Planeación / Banco de Proyectos | Lista de Chequeo de Requisitos |
| 5 | **Emisión del Concepto de Viabilidad** | Expedir el concepto de viabilidad técnica, jurídica, económica y ambiental para la ejecución del proyecto. | Comité de Viabilidad / Sec. de Planeación | Acta / Formato Único de Viabilidad |
| 6 | **Registro e Inserción en SUIFP/BPIM** | Asignar código BPIN/BPIM oficial al proyecto dentro del sistema de información de inversión pública. | Sec. de Planeación / Banco de Proyectos /Administrador BPIM | Certificado de Registro BPIM / SUIFP |





| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | **Acreditación Presupuestal (CDP)** | Solicitar y emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo al rubro de inversión **SGP Propósito General - Libre Inversión.** | Secretaría de Hacienda / Presupuesto | Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) |

### FASE III: CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

| # | Actividad | Descripción | Responsable | Documento / Registro |
|---|---|---|---|---|
| 8 | **Proceso Contractual y RP** | Adelantar la modalidad de selección que corresponda (Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Licitación o Contratación Directa), adjudicar y expedir el Registro Presupuestal. | Secretaría responsable del proceso contractual/ Secretaría de Hacienda | Contrato firmado y Registro Presupuestal (RP) |
| 9 | **Inicio y Ejecución Física** | Suscribir el Acta de Inicio e iniciar la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto bajo supervisión/interventoría. | Supervisor / Interventor / Contratista | Acta de Inicio |
| 10 | **Giro de Recursos por Cuenta Maestra** | Tramitar el pago electrónico desde la **Cuenta Maestra SGP Propósito General**, previa presentación de facturas, acta de avance o recibo a satisfacción. | Secretaría de Hacienda | Comprobante de Egreso / Transferencia Bancaria |
| 11 | **Seguimiento y Cierre del Proyecto** | Reportar avances periódicos en la plataforma de seguimiento (SPI/SUIFP), realizar el acta de liquidación del contrato y proceder al cierre del proyecto en el BPIM. | Supervisor / Sec. de Planeación | Acta de Liquidación / Formato de Cierre BPIM |
| 12 | **Reporte a Entidades de Control** | Cargar los informes de ejecución presupuestal y avance físico en el Formulario Único Territorial (FUT) y sistema CHIP. | Sec. de Hacienda / Sec. de Planeación | Reporte FUT - CHIP |

| Código SIG | Denominación | Protección | Tiempo de retención | Ubicación |
|---|---|---|---|---|

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades, controles y responsabilidades para la verificación, liquidación, apropiación y giro de los recursos de subsidios para los servicios públicos domiciliarios de agua potable, alcantarillado y aseo a las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos (ESP) que operan en el municipio, garantizando el uso correcto de los recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) alimentado con la Participación de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB) del SGP.

## 2. ALCANCE

Inicia desde la recepción y radicación de la solicitud de subsidios / facturación consolidada presentada por la Empresa Prestadora de Servicios Públicos (ESP), abarca la validación técnica, presupuestal y contable del déficit de subsidios, la expedición de los soportes de ejecución, el giro desde la Cuenta Maestra del FSRI, (Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud) hasta el reporte de información en el Sistema Único de Información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD)

## 3. CONTROL DE CAMBIOS

| No. VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|---|---|---|
| 01 | Creación e implementación inicial del procedimiento bajo los lineamientos del MIPG. | 09-07-2026 |
| | Inclusión de Mapa de Riesgos del SGP | |

## 4. REPSONSABLE

**Líder del Procedimiento:**
Secretario(a) de Planeación y Obras Públicas / Responsable del Sector de Servicios Públicos.

**Participantes y Ejecutores:**

- Secretaría de Hacienda
- Profesional de Presupuesto y Contabilidad.
- Representantes y Equipos Comerciales/Técnicos de las ESP.
- Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica.





## 5. REFERENCIA TEORICAS

**FSRI (Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos):** Cuenta especial creada por Acuerdo Municipal en donde se depositan los aportes solidarios y los recursos del SGP-APSB para financiar los subsidios de los estratos 1, 2 y 3.

**Factores de Subsidio y Aporte Solidario:** Porcentajes fijados por el Concejo Municipal mediante Acuerdo para subsidiar a los estratos vulnerables y cobrar aportes solidarios a estratos altos y usuarios comerciales e industriales.

**Déficit de Subsidios:** Diferencia negativa cuando el monto total de subsidios requeridos para los estratos 1, 2 y 3 supera el recaudo por aportes solidarios. Este faltante se cubre prioritariamente con recursos del SGP-APSB.

**SUI (Sistema Único de Información):** Plataforma oficial de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios donde las ESP y los municipios deben rendir información técnica y financiera.

**NORMAS DE REFERENCIA (SGP)**

- Ley 142 de 1994 (Estatuto de Servicios Públicos Domiciliarios): Artículos 89, 99 y 100 sobre subsidios y creación del FSRI.
- Ley 1176 de 2007: Regula la Participación de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB) del SGP.
- Decreto 1077 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio): Reglamenta la gira, giro y giros de subsidios a través del FSRI.
- Acuerdo Municipal del FSRI: Normatividad local vigente emitida por el Concejo Municipal que fija la estructura tarifaria y factores de subsidios.





## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| N° | Actividad | Descripción detallada | Responsable | Registro / Evidencia |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Radicación de la Solicitud y Liquidación de Subsidios | La ESP presenta trimestral o mensualmente la cuenta de cobro/cuenta de cobro del déficit de subsidios, adjuntando la sábana de facturación, número de suscriptores por estrato y el reporte del SUI. | Empresa Prestadora (ESP) / Oficina de Radicación | Oficio de radicación + Sábana de facturación por estrato. |
| 2 | Validación Técnica y de Estratificación | Revisar que los suscriptores subsidiados correspondan a los estratos 1, 2 y 3 definidos en el mapa de estratificación oficial del Municipio y que los porcentajes aplicados coincidan con el Acuerdo Municipal vigente. | Secretaría de Planeación / Obras | Informe de Validación Técnica de Subsidios firmado. |
| 3 | Verificación Presupuestal y Financiera | Confirmar la disponibilidad de saldo en el FSRI (Fuente SGP-APSB / Recaudo Aportes) y verificar que la cuenta bancaria de la ESP esté debidamente enrolada. | Profesional de Presupuesto / Tesorería | Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) / Registro Presupuestal (RP). |
| 4 | Firma de Convenio o Acta de Giro | Suscribir o verificar el convenio para la transferencia de subsidios entre la Alcaldía y la ESP (cuando aplique) o emitir el Acta de Reconocimiento del Pérdida o Déficit. | Ordenador del Gasto / Sec. Planeación / ESP | Convenio suscrito o Acta de Reconocimiento de Subsidios. |
| 5 | Ordenación del Pago y Expedición de Registro | Elaborar la orden de pago/comprobante de egreso por el valor neto aprobado del déficit de subsidios. | Profesional de Presupuesto / Tesorero(a) | Orden de Pago / Comprobante de Egreso. |
| 6 | Giro Electrónico desde Cuenta Maestra FSRI | Realizar la transferencia electrónica directa a la cuenta bancaria de la ESP | Tesorero(a) | Soporte bancario de transferencia |





| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | desde la Cuenta Maestra del FSRI del SGP-APSB. Prohibido expedir cheques. | | electrónica / Sábana de giro. |
| 7 | Reporte y Certificación en la Plataforma SUI | Registrar y certificar en el Sistema Único de Información (SUI) los giros de subsidios realizados a las ESP dentro de las fechas fijadas por la SSPD. | Secretaría de Planeación / Enlace | Certificación en la Plataforma SUI |

| Código SIG | Denominación | Protección | Tiempo de retención | Ubicación |
|---|---|---|---|---|
| Pc- 01 | Verificación de Estratificación Oficial | No se autorizará el giro de subsidios para suscriptores cuya estratificación socioeconómica no se encuentre convalidada por el Decreto/Mapa de estratificación adoptado por el Municipio. | Serie TRD | Estratificación |
| Pc- 01 | Cálculo del Déficit Real | Previo al giro con recursos SGP-APSB, se debe descontar el valor efectivamente recaudado por la ESP en concepto de aportes solidarios (estratos 5, 6, Comercial e Industrial). | Serie TRD | Certificacion de giro de recursos |
| PC-03 | Exclusividad del Giro | Los transferencias deben realizarse única y exclusivamente a favor de la cuenta bancaria certificada a nombre de la Empresa Prestadora de Servicios Públicos (ESP), sin intermediarios. | Serie TRD | Certificacion de trasferencia |

| Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| MARITZA FIRACATIVE MORALES<br>Asesor de MIPG | SECRETARIA DE PLANEACION<br>SECRETARIA DE HACIENDA<br>UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS | GERMAN ALONSO BECERRA LOPEZ<br>Alcalde Municipal |

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices, actividades y controles para la programación, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), garantizando el cumplimiento de la destinación específica, las metas sectoriales (cobertura, calidad y continuidad) y la normativa aplicable, con el fin de prevenir riesgos de ejecución y salvaguardar la autonomía institucional.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la notificación del documento CONPES / estimación de techos presupuestales de las participaciones del SGP (Educación, Salud, Agua Potable y Saneamiento Básico, y Propósito General), abarca la programación, ejecución del gasto, manejo en cuentas bancarias maestras, seguimiento a indicadores y reporte a plataformas nacionales, hasta la liquidación y rendición final de cuentas de la vigencia fiscal.

## 3. CONTROL DE CAMBIOS

| No. VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|---|---|---|
| 01 | Creación e implementación inicial del procedimiento bajo los lineamientos del MIPG. | 09-07-2026 |
| | Inclusión de Mapa de Riesgos del SGP | |

## 4. REPSONSABLE

Secretario(a) de Hacienda /

**Participantes y Ejecutores:**

- Secretario(a) de Planeación (o quien haga sus veces).
- Secretarios / Líderes de Sectores Beneficiarios (Educación, Salud, Obras Públicas/Agua Potable).
- Profesional de Presupuesto y Tesorería.
- Jefe de la Oficina de Control Interno (Seguimiento y evaluación).





## 5. REFERENCIA TEORICAS

- **CONPES Social:** Documento emitido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social donde se aprueba la distribución territorial de los recursos del SGP.
- **Cuentas Maestras:** Cuentas bancarias de uso exclusivo habilitadas en entidades financieras autorizadas, sobre las cuales aplican restricciones de transferencia y reporte directo a los Ministerios rectorales.
- **Destinación Específica:** Obligación legal que prohíbe el uso de fondos del SGP en sectores o actividades distintas a las asignadas por la ley para cada participación.
- **Riesgo Inminente (Decreto Ley 028/2008):** Situación detectada en la evaluación de información que compromete la prestación adecuada del servicio, las metas de cobertura/calidad o evidencia desvío/ineficiencia en el uso de los recursos.
- **FUT / CHIP:** Formulario Único Territorial y Consolidador de Hacienda e Información Pública; plataformas nacionales de reporte financiero y de ejecución presupuestal

**NORMAS DE REFERENCIA (SGP)**

**A. Marco Constitucional**

- Constitución Política de Colombia (1991): Artículos 356 y 357 (*modificados por los Actos Legislativos 01 de 2001 y 04 de 2007*). Definen la naturaleza, fórmula de distribución, incrementos anuales y la destinación de los recursos del SGP a las entidades territoriales.

**B. Leyes Marco y Orgánicas**

- Ley 715 de 2001: Ley orgánica que dicta las normas sobre la organización de los servicios y la distribución de competencias y recursos del SGP en los sectores de Educación, Salud y Propósito General.
- Ley 819 de 2003: Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal. Exige la consistencia entre la programación presupuestal del SGP y el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP).





- Ley 1176 de 2007: Desarrolla el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB) dentro del SGP, estableciendo los criterios de distribución, giro directo y la creación de los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI).
- Ley 1438 de 2011 y Ley 1751 de 2015 (Estatutaria de Salud): Regulan la destinación de la Participación en Salud del SGP para la financiación de la afiliación al Régimen Subsidios y la salud pública.
- Ley 1955 de 2019 (Plan Nacional de Desarrollo) y Ley 2294 de 2023 (PND 2022-2026): Introducen ajustes a las reglas de giros, saneamiento de aportes patronales (FOMAG/PASIVOCOR), e indicadores de focalización social (transición de Sisbén III a Sisbén IV).

**C. Decretos Ley y Decretos Reglamentarios**

- Decreto Ley 028 de 2008: Define la Estrategia de Monitoreo, Seguimiento y Control al uso de los recursos del SGP. Establece las causales de "Riesgo Inminente", planes de desempeño y medidas preventivas/correctivas por parte del Gobierno Nacional.
- Decreto 1068 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público):
  - *Libro 2, Parte 8:* Compila y unifica toda la reglamentación sobre giros, Cuentas Maestras, reporte en plataformas (CHIP/FUT) y el monitoreo del DNP/MinHacienda.
- Decreto 1075 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Educación): Reglamenta la asignación y ejecución de la Participación de Educación (prestación del servicio, tipologías de alumnos y planta docente).
- Decreto 780 de 2016 (Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social): Regula los flujos de caja, giro directo desde la ADRES con fuentes SGP y la administración del componente de Salud Pública y Subsidio a la Oferta.
- Decreto 1077 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio): Norma sobre la gira, administración y giro de subsidios de Agua Potable y Saneamiento Básico (APSB).

**D. Resoluciones y Circulares Externas**

- Documentos CONPES Social (Emitidos anualmente por el DNP): Aprueban la distribución definitiva y las asignaciones especiales de la bolsa del SGP para cada vigencia fiscal a los municipios, distritos y departamentos.
- Circulares Conjuntas DNP – Ministerio de Hacienda: Emitidas periódicamente para fijar las instrucciones de cargue, fechas límite y lineamientos para la rendición de información en el FUT (Formulario Único Territorial) y plataforma CHIP.





- Circulares del Ministerio de Salud / ADRES: Definen las pautas para el registro, actualización y manejo de las Cuentas Maestras del Régimen Subsidioso y Salud Pública.
- Circulares de la Contraloría General de la República (CGR): Establecen los términos, formatos e instructivos para la rendición de la cuenta anual consolidada de los recursos SGP mediante el sistema SIRECI / CGR.

**E. Acuerdos y Normativa de Nivel Territorial (Local)**

- Estatuto Orgánico del Presupuesto Municipal / Departamental: Acuerdo municipal o Ordenanza departamental que regula el ciclo presupuestal interno del SGP.
- Acuerdo de Adopción del Presupuesto General de la Vigencia: Aprobado anualmente por la Corporación de Elección Popular (Concejo o Asamblea), que incorpora la apropiación de los recursos SGP.
- Acuerdo de Creación del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI): Regula la asignación de subsidios de Agua Potable y Alcantarillado con cargo a la participación de APSB del SGP.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| N° | Actividad | Descripción detallada | Responsable | Registro / Evidencia |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Notificación y proyección de Techos SGP** | Recibir el Documento CONPES o estimación inicial del Min Hacienda/DNP para proyectar los techos por cada sector del SGP. | Secretaría de Hacienda / Planeación | Documento CONPES / Certificación de proyección de recursos. |
| 2 | **Programación Presupuestal y Marco Fiscal** | Articular los montos asignados al Marco Fiscal de Mediano Plazo y al Anteproyecto de Presupuesto, validando los porcentajes de ley y destinación específica. | Profesional de Presupuesto / Planeación | Proyecto de Presupuesto / Lista de chequeo de destinación del gasto SGP. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | **Apertura y Registro de Cuentas Maestras** | Tramitar ante entidades financieras la apertura de Cuentas Maestras exclusivas por sector (si aplica) y gestionar su registro formal en las plataformas de los Ministerios (SIFSE, SIHO, etc.). | Secretario de despacho Hacienda | Certificación Bancaria + Registro/Radicado de notificación al Ministerio correspondiente. |
| 4 | **Expedición de Disponibilidad (CDP) y Registro (RP)** | Verificar que todo gasto a financiar con SGP corresponda a rubros autorizados por la Ley 715/1176 antes de emitir CDP y RP. | Profesional de Presupuesto | Certificado de Disponibilidad (CDP) y Registro Presupuestal (RP). |
| 5 | **Ejecución y Giro desde Cuentas Maestras** | Ordenar y procesar giros exclusivamente a favor de los beneficiarios finales directos (contratistas, nómina) desde las Cuentas Maestras autorizadas, evitando traslados no permitidos. | Secretario de Hacienda/ Ordenador del Gasto | Comprobante de Egreso / Extracto de Cuenta Maestra / Soporte de giro electrónico. |
| 6 | **Seguimiento a Metas e Indicadores Sectoriales** | Evaluar trimestralmente la velocidad de ejecución física y financiera del SGP frente a los indicadores de cobertura, calidad y continuidad del Plan de Desarrollo. | Secretarios de Despacho (Educación, Salud, Agua) / Planeación | Informe Trimestral de Ejecución e Indicadores SGP / Acta del Comité de Seguimiento. |
| 7 | **Reporte a Plataformas Nacionales (FUT/CHIP/SUI)** | Consolidar, validar y transmitir la información contable, presupuestal y de gestión en los plazos fijados por el Gobierno Nacional. | Contador(a) / Secretario de hacienda(a) / Profesional SIG | Certificado de Envío CHIP / FUT / Confirmación de cargue en sistema sectorial. |




| TOCA-BOYACÁ<br>ALCALDÍA MUNICIPAL NIT. 800.099.642-6<br>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| ESTRATEGICOS | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | SUBPROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA | |
| | P-DE-P-ARSGP-05 | 09-07-2026 | |
| Versión 1 | ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DEL SGP | Página 6 de 6 | |


| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | **Autoevaluación de Alertas de Riesgo (Dec. Ley 028)** | Auditar la matriz de indicadores para verificar que la entidad no incurra en causales de "Riesgo Inminente" o desviación de fondos. | Oficina de Control Interno / Planeación | Informe de Autoevaluación de Alertas Tempranas SGP. |

**CONTROL DE REGISTROS**

| Código SIG | Denominación | Protección | Tiempo de retención | Ubicación |
|---|---|---|---|---|
| P-DE-PE-06 | Elaboracion por mapa de riesgos | Carpeta/caja | Aplicada | Plataforma |
| | | | | |
| | | | | |

| Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| MARITZA FIRACATIVE MORALES<br>Asesor de MIPG | TANIA CAICEDO<br>Secretaria de Hacienda | GERMAN ALONSO BECERRA LOPEZ<br>Alcalde Municipal |

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades, controles y responsabilidades para la verificación, auditoría prestacional y liquidación del aseguramiento en salud del Régimen Subsidio de Salud a nivel municipal, así como la oportuna instrucción, autorización y seguimiento al giro de los recursos de la participación SGP Salud (Subsidio a la Demanda) tramitados directamente a través de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) y/o las Entidades Promotoras de Salud (EPS).

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde el cruce y depuración mensual de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), la liquidación de la Unidad de Pago por Capitación (UPC-S) y auditoría de coberturas, abarca el trámite de certificación y autorización de giro ante la ADRES/Ministerio de Salud, la ejecución financiera de las Cuentas Maestras del Régimen Subsidio, hasta la rendición de cuentas e informes de seguimiento contractual y presupuestal.

## 3. CONTROL DE CAMBIOS

| No. VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|---|---|---|
| 01 | Creación e implementación inicial del procedimiento bajo los lineamientos del MIPG. | 09-07-2026 |
| | Inclusión de Mapa de Riesgos del SGP | |

## 4. REPSONSABLE

- Líder del Procedimiento: Secretario de Desarrollo / Director(a) Local de Salud.

**Participantes y Ejecutores:**

- Profesional Administrador de la BDUA / Aseguramiento.
- Auditor(a) Médico / Auditor(a) de Servicios de Salud.
- Secretaría de Hacienda
- Profesional de Presupuesto y Contabilidad.





## 5. REFERENCIA TEORICAS

**ADRES:** Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

- **BDUA (Base de Datos Única de Afiliados):** Registro oficial de afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **LMA (Liquidación Mensual de Afiliados):** Proceso mediante el cual la ADRES liquida los recursos correspondientes a la UPC-S de cada EPS con base en las novedades validadas.
- **UPC-S (Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidio):** Valor anual fijado por el Gobierno Nacional para cubrir los servicios del Plan de Beneficios en Salud de cada afiliado subsidio.
- **Giro Directo:** Esquema mediante el cual los recursos de SGP Salud y otras fuentes administrados por la ADRES o la entidad territorial se transfieren directamente a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y proveedores, descontando el margen de administración de la EPS.

**NORMAS DE REFERENCIA (SGP)**

- **Ley 715 de 2001:** Define las competencias de las entidades territoriales en el sector Salud.
- **Ley 1438 de 2011:** Reformas al SGSSS, regulación de giros directos y contratación.
- **Decreto 780 de 2016 (Único Reglamentario del Sector Salud):** Compila las normas sobre aseguramiento, cuentas maestras, LMA y flujos de caja.
- **Resolución del Ministerio de Salud sobre Fijación de la UPC:** Norma emitida anualmente con los valores de la UPC-S.
- **Circulares ADRES / Minsalud:** Instructivos vigentes para la radicación de novedades, conciliación de cuentas y reportes en plataforma.





## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| N° | Actividad | Descripción detallada | Responsable | Registro / Evidencia |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Cruce, Depuración y Validación de BDUA** | Consolidar y procesar mensualmente las novedades de la población subsidiada (ingresos, retiros, traslados, fallecidos, Sisbén IV) y cruzarlas contra las plataformas de la ADRES. | Administrador(a) BDUA / Aseguramiento | Reporte de validación BDUA / Archivos de respuesta ADRES. |
| 2 | **Auditoría de Cobertura y Contratos de Aseguramiento** | Verificar que la población reportada por las EPS autorizadas concuerde con el censo del municipio, aplicando mallas de validación (evitar dobles afiliaciones o colados). | Auditor(a) de Aseguramiento / Salud | Informe de Auditoría a la BDUA y Cobertura EPS. |
| 3 | **Validación de la Liquidación Mensual (LMA)** | Revisar la propuesta de Liquidación Mensual de Afiliados (LMA) emitida por la ADRES para el municipio, comprobando el número de UPCS a financiar con recursos SGP. | Profesional de Aseguramiento / Auditor(a) | Reporte de conciliación LMA vs. BDUA Municipal. |
| 4 | **Certificación de Recursos y Compromiso Presupuestal** | Expedir el Registro Presupuestal (RP) y la certificación del saldo disponible en la Cuenta Maestra del Régimen Subsidio para amparar el giro del componente territorial/SGP. | Profesional de Presupuesto / Secretario de Hacienda | Certificación de Disponibilidad / Registro Presupuestal SGP. |
| 5 | **Autorización y Reporte del Giro (Giro Directo / ADRES)** | Cargar/notificar en la plataforma de la ADRES la autorización de giro de los recursos de la participación de Salud | Secretario(a) de desarrollo/ Secretario de Hacienda | Soportes de autorización y radicación de giro ante ADRES. |





| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | SGP destinados a las EPS / IPS según la LMA aprobada. | | |
| 6 | **Seguimiento al Giro Directo a IPS** | Auditar que el porcentaje legal de giro directo estipulado para la red prestadora (IPS públicas y privadas) sea efectivamente transferido por la ADRES/EPS. | /Auditor(a) de Salud | Informe de seguimiento al Giro Directo a la Red de Servicios. |
| 7 | **Conciliación Financiera de Cuenta Maestra** | Cruzar mensualmente los débitos/giros realizados desde la Cuenta Maestra del Régimen Subsidio con los extractos bancarios y los certificados LMA transmitidos por la ADRES. | Secretario(a) de desarrollo/ Contador(a) | Conciliación Bancaria de la Cuenta Maestra de Salud. |
| 8 | **Rendición e Informes a Plataformas (SIHO / CHIP / CGR)** | Consolidar y reportar los giros, contratos de aseguramiento y ejecución financiera en las plataformas CHIP, SIHO y de los entes de control en las fechas límite legales. | Contador(a) / Aseguramiento | Certificados de envío CHIP / Formato SIHO transmitido. |

| Código SIG | Denominación | Protección | Tiempo de retención | Ubicación |
|---|---|---|---|---|
| **Pc- 01** | **Depuración Previa de BDUA** | No se autorizará el aval financiero para giros sobre afiliados que presenten estado "Suspendido", "Fallecido" o con inconsistencias no subsanadas en la BDUA nacional | Serie TRD | Certificación depuración de **BDUA** |
| **Pc- 02** | **Uso Exclusivo de la Cuenta Maestra** | Los recursos de SGP Salud - Subsidio a la Demanda no podrán desviarse a cuentas institucionales de | Serie TRD | Certificacion de cuenta maestra |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | la entidad ni utilizarse para financiar gastos de administración de la Secretaría | | |
| PC-03 | **Verificación del Giro Directo a la Red Pública** | El director local de salud, verificará periódicamente que el ESE municipal / red prestadora reciba de manera prioritaria los flujos de caja derivados del esquema de giro directo ejecutado por la ADRES. | Serie TRD | Giro de Adres |

| Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| MARLEZA FIRACATIVE MORALES<br>Asesor de MIPG | SECRETARIA DE DESARROLLO<br>SECRETARIA DE HACIEDA | GERMAN ALONSO BECERRA LOPEZ<br>Alcalde Municipal |

| | MAPA DE RIESGOS DE PROCESOS- CONTEXTO | Código: | M-GARD-MR-01 |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 31/03/2026 |

Se analiza las amenazas y debilidades, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos y de proceso de la entidad, a nivel de Contexto interno, externo y del Proceso.

**CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LOS PROCESO**

**PROCESOS DE APOYO**

| | Proceso | Objetivo | Proceso | Objetivo | Proceso | Objetivo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROCESOS DE APOYO | **Gestión presupuestal y de la Hacienda Pública** | Proceso mediante el cual la entidad planifica y estructura los recursos financieros para atender los gastos de funcionamiento e inversión, que le permita orientar y priorizar el desarrollo de las actividades y proyectos para el cumplimiento de sus funciones y alcanzar las metas y objetivos | **Gestión del Talento Humano** | Este proceso es para gestionar la vinculación, evaluación y retiro del personal de planta de la entidad, desarrollar actividades encaminadas al fortalecimiento continuo de las competencias, mejoramiento del clima organizacional, la integridad, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, reconocer los derechos laborales, promover los valores y principios éticos; con el propósito de tener servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales y de la administración distrital. | **Gestión Documental y de** | Este proceso es para la administracion técnicamente de la documentación producida por las diferentes oficinas de la entidad , la toma de decisiones y la salvaguarda de la memoria histórica del Municipio con la implementacion del Sistema de Gestion Documental |

| | Proceso | Objetivo | | Proceso | Proceso | Objetivo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROCESOS DE APOYO | **Gestión Jurídica, prevención del daño y defensa Judicial** | Prevenir, evitar y gestionar el daño antijurídico a través de la asesoría, representación y acompañamiento a todos los procesos de la entidad, en cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes. | **Gestión Administrativa** | Ofrecer y prestar un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable a nuestros usuarios externos e internos, a través de los diferentes canales de interacción definidos por el Instituto para la Economía Social, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita resolver las PQRS, facilitando el ejercicio de los deberes y derechos de la ciudadanía. | **Gestión de la compra pública y el abastecimiento estratégico** | **Objetivo** Este proceso es para asesorar y adelantar la gestión contractual de la entidad con el fin de adquirir bienes y servicios conforme a las disposiciones legales vigentes.Gestionar y administrar los recursos destinados a la construcción, |

| | Proceso | Objetivo |
|---|---|---|
| Procesos de evaluación | **Gestion de la Evalaucion y el Control** | Contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la Entidad aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de: gestión de riesgos, control y gobierno, en ejercicio de la auditoría interna como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones del Instituto, en el marco de sus planes, programas y proyectos. |

| | MAPA DE RIESGOS DE PROCESOS- CONTEXTO | Código: | M-GARD-MR-01 |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 31/03/2026 |

Se analiza las amenazas y debilidades, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos y de proceso de la entidad, a nivel de Contexto interno, externo y del Proceso.

**CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LOS PROCESO**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **EVALUACION DE RESULTADOS** | Tener un registro claro y medible de los avances de la gestión y las metas alcanzadas es indispensable para mejorar de forma continua. | 1.Tener claro qué, cómo y en qué momento se medirá.<br>2.Hacer evaluaciones periódicas que permitan identificar si la entidad logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos. Que cada responsable de cada proyecto, plan, programa o estrategia pueda hacerles seguimiento.<br>3..Definir indicadores que permitan determinar el grado de avance o el cumplimiento de los objetivos.<br>4.Tener en cuenta la percepción de la ciudadanía midiendo sus impresiones.<br>5. Usar la información y los datos recopilados como pilar en la toma de | **GESTION DEL CONOCIMIENTO** | La gestión del conocimiento promueve la innovación y fortalece, transversalmente, a las otras dimensiones del modelo. El conocimiento que se produce al interior de una entidad es crucial para su evolución. | 1. Recopilar información de los productos generados por todo tipo de fuente.<br>2.Fomentar espacios de trabajo para el análisis de información y la generación de nuevo conocimiento.<br>3. Generar alianzas estratégicas o grupos de investigación para revisar las experiencias y compartirlas con otros | **CONTROL INTERNO** | La Dimensión de control Interno, busca de manera articulada, controlar las actividades de gestión que se desarrollan a través de las 6 dimensiones anteriores, para lograr, mediante un aseguramiento razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales | 1.Garantizar el cumplimiento de los estándares de conducta e integridad que direccionan el quehacer institucional.<br>2.Garantizar que existan niveles de responsabilidad y autoridad que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.<br>3.Garantizar la alineación de los servidores públicos con los objetivos de la entidad.<br>Identificar potenciales riesgos y darles una gestión adecuada.<br>4.Garantizar que la información se comunique al interior de la entidad y a la ciudadanía |

**MAPA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**PROCESOS ESTRATEGICOS**

| | Proceso | Objetivo | Proceso | Objetivo |
|---|---|---|---|---|
| **PE** | **Gestión de la Planeación institucional y del Territorio** | Ese proceso dirigir y coordinar la formulación, implementación y seguimiento de la Plataforma Estratégica de la Entidad y los proyectos de inversión en el marco de las políticas de gestión y desempeño, en concordancia con las líneas de intervención y los programas del plan de desarrollo municipal , las políticas del sector y la normatividad vigente para el logro de los objetivos propuestos de la entidad. | **Dirección estratégica del modelo integrado de planeación y gestión** | Este proceso defini las política, estrategias e instrumentos de comunicación interna y externa para promover y divulgar esta dimensión necesarios para que las entidades públicas planeen su horizonte a corto, mediano y largo plazo y en consecuencia, prioricen los recursos, focalicen el talento humano y encaucen los procesos hacia los resultados.. |

**PROCESOS MISIONALES**

| | Proceso | Objetivo | Proceso | Objetivo | Proceso | Objetivo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PM** | **Gestion en Salud** | La gestión de la salud pública es un conjunto de procesos que, bajo la dirección y liderazgo de la autoridad sanitaria, buscan que todos los actores del Sistema de Salud logren resultados en salud, mediante el desarrollo e implementación efectiva y eficiente de las políticas, planes, programas y estrategias de promoción de la salud y gestión del riesgo en salud en el marco de las competencias de cada uno de ellos. | **Gestión de la convivencia y la seguridad Ciudadana** | Este proceso formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos de seguridad, justicia y orden público, convivencia ciudadana y paz; asimismo coordinar de manera permanente la justicia policiva y administrativa, e igualmente ejercer la inspección, vigilancia y control a la ocupación del espacio público, defensa del consumidor, medio ambiente y bienestar animal, a través de estrategias de prevención, atención, Promoción y protección, encaminados a fortalecer la gobernabilidad democrática, la resolución pacífica de conflictos y protección de los derechos humanos en el municipio | **Gestión del Desarrollo Económico y Social** | Este proceso es para contribuir al desarrollo Económico y social de la población del Municipio, mediante la entrega de apoyos y ejecución de programas y campañas para el mejoramiento de sus comportamientos y habilidades e ingresos, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, teniendo en cuenta los enfoques: poblacional, étnico, de género y ciclo vital, con criterios de calidad y eficiencia, acorde a las competencias del ente territorial |

| | Proceso | Objetivo | Proceso | Objetivo |
|---|---|---|---|---|
| **PM** | **Gestión del Prestación del servicio público de extensión agropecuaria** | Este proceso es para ejecutar un sistema agropecuario que desarrolle y la tecnifique los procesos productivos del sector rural para incentivar la eficacia y productividad de los productores y su entorno en la región | **Gestión de la infraestructura y de la prestación de los servicios públicos** | Establecer las actividades de responsabilidad y eficiencia, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los requisitos específicos en la prestación de los servicios publicos acueducto y alcantarillado |

| | MAPA DE RIESGOS DE PROCESOS- CONTEXTO | Código: | M-GARD-MR-01 |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 31/03/2026 |

Se analiza las amenazas y debilidades, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos y de proceso de la entidad, a nivel de Contexto interno, externo y del Proceso.

**CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LOS PROCESO**

**INTEGRACION CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION**

| DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TALENTO HUMANO | El talento humano es el activo más importante de su organización y trabajar con servidores públicos capacitados, capaces, rigurosos y motivados es crucial para alcanzar los objetivos y obtener los resultados deseados. Esta dimensión busca ofrecer a la entidad pública las | 1.Vincularse por mérito propio y según la normatividad que regula los empleos públicos. 2.Tener un perfil idóneo para atender las prioridades estratégicas de la organización. 3.Conocer las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico y la planeación de los procesos de operación. 4.Comprometerse con el cumplimiento de sus funciones y llevarlas a cabo con calidad, excelencia y siempre buscando mejorar. | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | Esta dimensión busca dar los instrumentos necesarios para que las entidades públicas planeen su horizonte a corto, mediano y largo plazo y en consecuencia, prioricen los recursos, focalicen el talento humano y encaucen los procesos hacia los resultados | 1.Orientarse hacia el propósito de la entidad. 2.Tener definidas las responsabilidades y los roles. Basarse en principios de integridad e igualdad. 3.Ser comunicado e interiorizado por todos los servidores públicos. 4.Tener metas estratégicas coherentes con las necesidades de los ciudadanos y con el propósito de la entidad. 5.Permitir las alianzas estratégicas y la articulación interinstitucional. | GESTION DE VALORES PARA RESULTADOS | La Gestión con valores para resultados permite identificar las necesidades de las entidades frente a la prestación de sus servicios. En este sentido, orienta las acciones al análisis hacia el interior de los procesos y de igual manera hacia sus grupos de valor, todo ello, enmarcado dentro de los lineamientos de integridad y la planificación | 1.El trabajo por procesos que debe tener en cuenta los requisitos legales, las políticas internas de la entidad, los cambios del contexto y las necesidades de los ciudadanos. 2. El uso de las TIC para mejorar la comunicación con los ciudadanos y garantizar su fluidez. El compromiso con la preservación del medio ambiente. 3. Trabajar por la simplificación y la eficiencia de los trámites para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos. 4.El cumplimiento de los parámetros de pertinencia y |
| DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIEMENSIONES | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION |
| EVALUACION DE RESULTADOS | Tener un registro claro y medible de los avances de la gestión y las metas alcanzadas es indispensable para mejorar de forma continua. | Tener claro que, como y en que momento se medirá. Hacer evaluaciones periódicas que permitan identificar si la entidad logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos. Que cada responsable de cada proyecto, plan, programa o estrategia pueda hacerles seguimiento. Definir indicadores que permitan determinar el grado de avance o el cumplimiento de los objetivos. Tener en cuenta la percepción de la | INFORMACION Y COMUNICACIÓN | Una organización debe estar articulada internamente de forma eficiente para garantizar el éxito de la gestión. Una comunicación fluida entre los funcionarios públicos y de la institución con la ciudadanía hace que el ciclo de gestión funcione como un reloj. | 1.Es indispensable que la información esté disponible y completa, y que sea confiable para el análisis. 2.La información debe estar registrada en un lenguaje accesible para ofrecerla a los ciudadanos en condiciones de tiempo, modo y lugar claras. 3.Se deben garantizar canales de comunicación apropiados para difundir la información sobre el | GESTION EL CONOCIMIENTO | La gestion del conocimiento promueve la innovación y fortalece, transversalmente, a las otras dimensiones del modelo. El conocimiento que se produce al interior de | 1.Recopilar información de los productos generados por todo tipo de fuente. 2.Fomentar espacios de trabajo para el análisis de información y la generación de nuevo conocimiento. 3.Generar alianzas estratégicas o grupos de investigación para |

| DIMENSIO | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION | DIMENSION | OBJETIVO | CARACTERISTICA DE LA DIMENSION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | MAPA DE RIESGOS DE PROCESO - CAUSAS - | Código: | M-GARD-MR-01 |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 31/03/2026 |

Se analiza las amenazas y debilidades, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos y de proceso de la entidad, a nivel de Contexto interno, externo y del Proceso.

**CAUSAS DE LOS PROCESO**

| EXTERNOS | | | INTERNOS | | | PROCESO | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FACTORES | AMENAZAS | SITUACION DE RIESGO | FACTORES | DEBILIDADES | SITUACION DE RIESGO | FACTORES | DEBILIDADES | SITUACION DE RIESGO |
| **Politicos** (Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación). | Cambio de administración que impliquen nuevas directrices, ajustes en programas y proyectos | Reducción en la asignación de recursos por inadecuada programación de metas sociales y financieras. | **Estructura organizacional / Personas** (competencia del personal, disponibilidad del personal, seguridad y salud ocupacional). | Falta de procesos de inducción al personal encargado de la planeación y seguimiento de los proyectos de inversión<br><br>Falta de trabajadores por enfermedad. | Planeación inoportuna de los planes, proyectos, metas en cada vigencia.<br><br>Mejora continua inexistente del SIG-MIPG en la gestión estratégica y operativa de la entidad<br><br>Inadecuada planeación y ejecución de los planes, proyectos, metas e indicadores | **Objetivo del Proceso:** claridad en la descripción del alcance y objetivo del proceso. | Deficiencia de control de documentos en la Entidad. | Interrelación con otros procesos INTERACCIONES CON OTROS PROCESOS: relación precisa con otros procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o clientes |
| **Sociales y Culturales** (demografía, responsabilidad social, orden público) | Orden publico | Atentados.<br>Atraco.<br>Violencia. | **Funciones y Responsabilidades** | Respuesta no oportuna a los seguimientos de planes, proyectos y metas | Planeación inoportuna de los planes, proyectos, metas en cada vigencia | **Alcance del Proceso** | Deficiencia de control de documentos en la Entidad.<br><br>Falta de coordinación y articulación de las subdirecciones participantes con respecto a la lineamientos de programación y utilización de | SIG – MIPG , insostenible y sin propuestas de fortalecimiento con respecto a la mejora continua de la gestión institucional. |
| **Legales y reglamentarios** (Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas y actos). | Cambios normativos que impliquen nuevas directrices, ajustes en programas y proyectos Sentencias judiciales que impliquen mayor cobertura de atención con el mismo presupuesto | Planeación inoportuna de los planes, proyectos, metas en cada vigencia.<br><br>Sanciones y afectación de imagen institucional por el incumplimiento de metas institucionales | **Políticas, objetivos y estrategias implementadas / Estratégicas** (direccionamiento estratégico, planeación institucional, liderazgo, trabajo en equipo). | Cambios no planificados en la formulación de la planeación<br><br>Falta de apropiación y aplicación de los conceptos del SIG- MIPG en la Entidad<br><br>Asignación de actividades diferentes a las relacionadas con el objeto contractual para atender la implementación y sostenibilidad del SIG | Planeación inoportuna de los planes, proyectos, metas en cada vigencia.<br><br>SIGD – MIPG IPES, insostenible y sin propuestas de fortalecimiento con respecto a la mejora continua de la gestión institucional. | **Interrelación con otros procesos:** relación precisa con otros procesos en cuanto a insumos, proveedores, productos, usuarios o clientes. | Reparto incorrecto por parte de Gestión Documental y/o pérdida de tiempo en el reparto de la documentación<br><br>Problemas de abastecimiento<br><br>Parada de la actividad por medidas sanitarias. | Reparto incorrecto por parte de Gestión Documental y/o pérdida de tiempo en el reparto de la documentación<br><br>Dejar de suministrarnos las materias primas o servicios, esenciales para nuestra actividad y apoyo a la población objeto.<br><br>El Gobierno a través de nuevas leyes o decretos, puede llegar a generar traumatismos o parar la actividad. Este riesgo yu se ha materializado en muchos países, pero puede volver a suceder.Ejemplo ( En el caso de un rebrote del Coronavirus en unos meses o años, como se está pronosticando.) |
| **Tecnológicos** (deseos en tecnología, acceso a sistemas de información externos, gobierno en línea) | Nuevas plataformas tecnológicas que impliquen cambios de la infraestructura y la cultura organizacional de la entidad | Planeación inoportuna de los planes, proyectos, metas en cada vigencia.<br><br>Sanciones y afectación de imagen institucional por el incumplimiento de metas institucionales | **Recursos y conocimientos con que se cuenta / Financieros** (presupuesto de funcionamiento, recursos de inversión, infraestructura, capacidad instalada). | Cambios no planificados en la formulación de la planeación<br><br>Falta de apropiación y aplicación de los conceptos del SIG – MIPG en la Entidad<br><br>Asignación de actividades diferentes a las relacionadas con el objeto contractual para atender la implementación y sostenibilidad del | Planeación inoportuna de los planes, proyectos, metas en cada vigencia.<br><br>SIG – MIPG, insostenible y sin propuestas de fortalecimiento con respecto a la mejora continua de la gestión institucional. | **Procedimientos asociados** Pertinencia en los procedimientos que desarrollan los procesos. | Deficiencia de control de documentos en la Entidad.<br><br>Falta de coordinación y articulación de las subdirecciones participantes con respecto a la lineamientos de programación y utilización de procedimientos | Deficiencia de control de documentos en la Entidad.<br><br>Falta de coordinación y articulación de las Oficinas participantes con respecto a la lineamientos de programación y utilización de procedimientos |
| **Financieros** (Disponibilidad de capital, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.) | Inadecuada planeación del presupuesto. | Planeación inoportuna de los planes, proyectos, metas en cada vigencia.<br><br>Inadecuada planeación y ejecución de los planes, proyectos, metas e indicadores | **Relaciones con las partes involucradas / Comunicación interna:** canales utilizados y su efectividad, flujo de la información necesaria para el desarrollo de las operaciones). | Desconocimiento del nivel directivo del contexto externo e interno de la entidad.<br>Cambios no planificados en la formulación de la planeación<br>Falta de coordinación y articulación de las subdirecciones participantes con respecto a la lineamientos de programación<br>Baja calidad de la información utilizada en el proceso. | Reducción en la asignación de recursos por inadecuada programación de metas sociales y financieras | **Responsable del proceso** Grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios frente al proceso. | No se ingresa la información de manera correcta y oportuna a los sistemas de información de la entidad.<br>Baja calidad de la información utilizada en el proceso. | Perdida de integridad Perdida de disponibilidad |

| Elemento - Dilo linea de defensa | | | |
|---|---|---|---|
| Resultado del indicador | Observaciones y calificación | Se materializo el evento? | Se llevo a cabo el registro del incidente? |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Monitoreo Primer cuatrimestre - 1ra línea de defensa | | | | | | | Seguimiento Segundo cuatrimestre - 1ra línea de defensa | | | | Monitoreo Segundo cuatrimestre - 2da línea de defensa | | | | | | | Seguimiento Tercer cuatrimestre - 1ra línea de defensa | | | | Monitoreo Tercer cuatrimestre - 2da línea de defensa | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Desempeño del control | Análisis del avance | Calidad y coherencia del análisis a | Resultado del indicador | Observaciones adicionales | Se materializó el evento? | Se llevó a cabo el registro del incidente? | Acciones que se realizaron para el | Avance del indicador | Evidencia | Observaciones | Desempeño del control | Análisis del avance | Calidad y coherencia del análisis a | Resultado del indicador | Observaciones adicionales | Se materializó el evento? | Se llevó a cabo el registro del incidente? | Acciones que se realizaron para el cumplimiento de | Avance del indicador | Evidencia | Observaciones | Desempeño del control | Análisis del avance | Calidad y coherencia del registro a |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CP001 | [illegible] | [illegible] | 25% | Manual | 15% | 40% | Documentado | Aleatorio | Con registro | 12% | 24% | 6% | Alto | Asegurar o reducir el riesgo | | | | | | | | | | |
| CP002 | [illegible] | [illegible] | 25% | Manual | 15% | 40% | Documentado | Continua | Con registro | 40% | 60% | 24% | Moderado | | | | | | | | | | | |
| CP003 | [illegible] | [illegible] | 25% | Manual | 15% | 40% | Documentado | Continua | Con registro | 40% | 56% | 24% | Moderado | | | | | | | | | | | |
| CP004 | [illegible] | [illegible] | 25% | Manual | 15% | 40% | Documentado | Continua | Con registro | 40% | 64% | 24% | Moderado | | | | | | | | | | | |
| CP005 | [illegible] | [illegible] | 25% | Manual | 15% | 40% | Documentado | Continua | Con registro | 36% | 46% | 14% | Moderado | | | | | | | | | | | |

| Atributos del control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo control preventivo | Area | Implementado | Resp | Codificación | Documentación | frecuencia | Evidencia | Probabilidad residual final | P R | Impacto residual final | Zona de riesgo final | Opciones de manejo | Apetito del riesgo | Indicadores | | | | | | | Seguimientos Primer cuatrimestre - Inicio de | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Plan de acción | Responsable | Fecha de implementación | Fecha de seguimiento | Indicador | Estado del plan | Acciones que se realizaron | Avance del cuatri | Evidencia | Observaciones | | | | | | |
| CP001 | 1. Responsable de la actividad de Contratos<br>2. Periodicidad: Según la necesidad<br>3. Propósito: Verificar que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación y la Ley 80 de 1993, antes de la suscripción del contrato.<br>4. Cómo se realiza la actividad: El responsable de contratos revisa la documentación del contratista, incluyendo certificados de antecedentes, RUT, y verifica que no esté en listas de inhabilidades.<br>5. Qué pasa con las observaciones: Si se encuentran inconsistencias, se solicita al contratista la corrección o complementación de la información.<br>6. Evidencia: Lista de chequeo diligenciada y firmada por el responsable de contratos. | Parcialmente | 25% | Manual | 10% | 40% | Documentado | Casi Seguro | Con registro | 94% | 20% | 80% | Inaceptable | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CP002 | 1. Responsable de la actividad: Auxiliar Administrativo<br>2. Periodicidad: Mensual<br>3. Propósito: Asegurar que todos los pagos realizados a contratistas estén debidamente soportados y cumplan con los requisitos establecidos en el contrato y la normatividad vigente.<br>4. Cómo se realiza la actividad: El auxiliar administrativo recibe las cuentas de cobro y los informes de actividades de los contratistas, verifica que estén completos y firmados, y los radica para pago.<br>5. Qué pasa con las observaciones: Si se encuentran inconsistencias o faltantes, se devuelven al contratista para su corrección.<br>6. Evidencia: Cuentas de cobro radicadas y firmadas. | Parcialmente | 25% | Manual | 10% | 40% | Documentado | Medio | Con registro | 19% | 14% | 4% | Aceptable | Aceptación mediante el riesgo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CP003 | 1. Responsable de la actividad: Supervisor<br>2. Periodicidad: Mensual<br>3. Propósito: Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales y que los productos o servicios entregados sean de calidad y cumplan con los requisitos establecidos.<br>4. Cómo se realiza la actividad: El supervisor revisa los informes de actividades, productos entregados y evidencias presentadas por el contratista, y los compara con lo establecido en el contrato.<br>5. Qué pasa con las observaciones: Si se encuentran inconsistencias o faltantes, se solicita al contratista la corrección o complementación de la información.<br>6. Evidencia: Informe de supervisión firmado y aprobado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CP004 | 1. Responsable de la actividad: Contratista<br>2. Periodicidad: Mensual<br>3. Propósito: Asegurar que el contratista cumpla con sus obligaciones contractuales y que los productos o servicios entregados sean de calidad y cumplan con los requisitos establecidos.<br>4. Cómo se realiza la actividad: El contratista revisa los informes de actividades, productos entregados y evidencias presentadas por el contratista, y los compara con lo establecido en el contrato.<br>5. Qué pasa con las observaciones: Si se encuentran inconsistencias o faltantes, se solicita al contratista la corrección o complementación de la información.<br>6. Evidencia: Informe de supervisión firmado y aprobado. | Parcialmente | 25% | Manual | 10% | 40% | Documentado | Casi Seguro | Con registro | 94% | 20% | 80% | Inaceptable | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| R7 | R6 | Realización de operaciones financieras o de tesorería no autorizadas por la ley. | Realización de operaciones o tratados financieros de fuentes externas cuando el destino fuente de financiación **Utilizar saldos de destinación específica** no SGP, Salud, Regalías) para cubrir faltantes de caja en gastos de funcionamiento u otros programas sin autorización ("sandía de caja" indebida).<br><br>Inversión de excedentes de liquidez en títulos o calidades no autorizadas: Invertir en instrumentos de renta variable, intermediarios no vigilados por la Superintendencia Financiera o con calificaciones de riesgo inferiores a las exigidas por el sector público.<br><br>Celebración de créditos, operaciones de endeudamiento o pignoraciones sin autorización del CONFIS / Consejo: los Pública: Adquirir compromisos financieros de crédito sin el cupo de endeudamiento aprobado por el Consejo/Asamblea o viral: cumplimiento de los límites para el de sostenibilidad de la Ley 358 de 1997. | Ausencia de un Manual / Política de Inversión y Manejo de Tesorería: Instalación de una plataforma formal que defina claramente qué tipo de operaciones están permitidas, los límites de autorización y los perfiles de riesgo aceptables para la entidad.<br><br>Presión por ejecutar e inútiles en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC): Inducción de fluidez de caja de operaciones que ponen a la tesorería a tomar decisiones comprometidas o bajo presiones para responder por pagos urgentes.<br><br>Desconocimiento o inobservancia de las normas de responsabilidad fiscal y cultural presupuestal: Desatención de las restricciones legales impuestas a los excedentes del gasto respecto a la ejecución de fuentes públicas. | Ejecución de operaciones financieras, de inversión o de tesorería contrarias al marco legal aplicable. | Posibilidad de que la entidad celebre autónoma ejecute operaciones financieras o de tesorería (como inversiones de alto riesgo, endeudamiento sin cupo ni autorización, pignoración no permitida de rentas, préstamos de liquidez entre fuentes de distinta destinación o giros a terceros sin soporte legal), en contravención del Estatuto Orgánico del Presupuesto, la Ley 819 de 2003 (Responsabilidad Fiscal), las normas del Estatuto Financiero y las directrices del Ministerio de Hacienda, como consecuencia de extralimitación de funciones, falta de controles de validación jurídica o presiones de liquidez, ocasionando hallazgos fiscales, procesos disciplinarios y penales, invalidez de los contratos financieros e iliquidez o pérdida de capital público. | Riesgo Financiero / Riesgo Legal y de Cumplimiento / Riesgo de Corrupción | Mensual | Jennifer | 20% | Mayor | 80% | Alto | 0 | PE01 |
| R8 | R6 | Proceso de selección contractual en trámite bajo abierta o modalidad contratación en indicio orientados a asegurar la pesquisa del acreedor, de los oferentes o delegados por la normatividad vigente, se rechaza con los fines para los cuales natural de los entes los procesos, o no cumplen el cumplimiento de metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios. | Estudios previos e ingeniería de detalle deficientes o ajustados: Formulación de términos de referencia estudios previos que no reflejan la realidad territorial o las necesidades técnicas específicas del servicio a prestar.<br><br>Falta de articulación entre los objetos contractuales y los componentes del Plan de Desarrollo: Contratar bienes o obras que no aportan de manera medible a las metas de cobertura, calidad o continuidad fijadas en la política pública o en el sector.<br><br>Definición errónea o incompleta de los aspectos técnicos y las exigencias: Inexistencia de criterios claros de aceptación de bienes/obras en el cronograma de ejecución, dentro del plazo de contratación. | Valoración del riesgo que se relacionan por algunos de los riesgos: Riesgos por construcción o mantener el presupuesto sobre de realizar la vigencia fiscal, aunque esté la modificación y la calidad exista de los proyectos.<br><br>Debilidad en la capacidad fiscal de las áreas administrativas: Falta de financiar, perfil técnico especializado o herramientas para elaborar estudios técnicos robustos en los requerimientos solicitados.<br><br>Ausencia de un filtro/control institucional de validación previa: Falta de un equipo técnico o interdisciplinario que revise la coherencia, oportunidad y consistencia de las solicitudes o estudiantes antes de publicar el aviso de convocatorio en SECOP. | Adelanto de procesos de selección contractual con deficiencias de planeación, sustentados en estudios y documentos con los fines del servicio público y los metas asignados. | Posibilidad de que la entidad tramite, formalice o adjudique procesos de selección de contratistas cuyos estudios previos o pliegos contractuales no garantizan las especificaciones técnicas requeridas, estén desfasados de las necesidades reales de la población, carezcan de viabilidad, oportunidad y calidad del servicio, o no cumplan con los fines legales de la función de financiación, como consecuencia de fallas en los estudios de conveniencia y oportunidad, estructuración deficiente de términos de referencia o abuso de vigencias presupuestal, ocasionando detrimento patrimonial, contratos inviables o nulos, declaratorias de desierto, compromisos de vigencias anteriores, hallazgos de entes de control y afectación directa a la comunidad beneficiaria | Riesgo Operativo / Riesgo de Gestión Contractual y Cumplimiento Legal | Semestral | Andrés | 10% | Mayor | 60% | Alto | 0 | PA04 |
| R9 | R7 | No disponer de interventores o supervisores de contratos y convenios y/o de un proceso de evaluación de idoneidad de los interventores y supervisores. | Inicio de ejecución de contratos/Convenios sin designación formal de supervisión: Expedición de actas de inicio sin que se haya emitido acto administrativo formalizando que ejercerá la supervisión.<br><br>Carencia de personal idóneo o externo en la contratación de la interventoría: Ejecutar contratos de obra u objetos complejos sin contar previamente con el contrato de interventoría adjudicado y firmado.<br><br>Aprobación de cuentas y pago con "visto bueno" parametrizado: Firmar y tramitar facturas y giros basados en informes de supervisión que son copias de actas preliminares (planillas, fotografías, reportes de laboratorio, etc.). | Ausencia o desactualización del Manual de Supervisión e Interventoría: Inexistencia de reglas claras, Proceso, procesos, roles de designación, criterios de medición para el seguimiento a la labor de los supervisores e interventoría.<br><br>Sobrecarga de trabajo y falta de capacitación de supervisores: Designación de cuando de contratos a los sin conocimiento del evaluar su capacidad operativa y perfil técnico.<br><br>Inexistencia de un sistema/herramienta de control y cargue de supervisión: Falta de una red de seguimiento (Hojas de vida, Excel) centralizada (Nacional y Control Interno) que evalúe desviaciones de calidad y oportunidad de las labores presentadas antes de autorizar el pago. | Ausencia o extemporaneidad en la designación de supervisores/interventores por falta de seguimiento y evaluación a sus informes de ejecución contractual. | Posibilidad de que la entidad no designe supervisores ni contrate interventores de manera oportuna antes del inicio de los contratos o convenios, o que omita el proceso de revisión, verificación y evaluación analítica de sus informes de ejecución, como consecuencia de falta de asignación formal de roles, sobrecarga laboral, desconocimiento institucional o debilidad en el manual de contratación, ocasionando pagos de giros o actas sin soporte de cumplimiento, avance fiscal/financiero deficiente, pérdida o salvamento de bienes o servicios defectuosos, hallazgos de entes de control (fiscales y disciplinarios) y posible detrimento al medio. | Riesgo Operativo / Riesgo de Gestión Contractual / Riesgo de Cumplimiento Legal | Trimestral | Alfredo | 40% | Alfredo | 80% | Alto | 0 | PA04 |
| R10 | R7 | No cumplimiento de las condiciones de focalización, identificación de beneficiarios de programas sociales establecidos en la ley, normas para determinar personas para la entrega de bienes y ejercicio del gasto social. | Uso de bases de datos de beneficiarios desactualizadas o sin cruce con el Sistema de Información de Focalización (SISBEN IV): Entregar apoyos sociales a personas que no cumplen los requisitos por estar sobre-dependientes o con los bases de datos del SISBEN, ineficiente de la DNP. (Sisbén).<br><br>Falla de validación y cruce de datos administrativa: Ausencia de verificación previa para detectar que los beneficiarios no superen los topes de ingresos, no sean propietarios de bienes incompatibles o no perciban doble subsidio de la misma naturaleza.<br><br>Inducción o aplicación deficiente de los directores de entrada en sectores sociales: Omisión en la actualización de la caracterización socioeconómica o error en el cargue de información en los sistemas y plataformas de servicios públicos domiciliarios. | Ausencia de un Manual o Protocolo Claro de Focalización Institucional: Inexistencia de reglas claras y estandarizadas de cómo la entidad debe realizar la selección, el seguimiento de beneficiarios de cada programa de atención social.<br><br>Falla de gobernanza en los procesos de focalización: Incapacidad o falta de voluntad política para cruzar información de diferentes sectores (Educación, Salud, Vivienda) debido a barreras técnicas o de intercambio de información.<br><br>Ingerencia política y clientelismo en la focalización: Asignación de cupos o de beneficios sociales sin apego estricto al puntaje/grupo del sistema, a las características reales. | Incumplimiento o desalineamiento de los criterios y procedimientos normativos de estratificación, identificación y focalización de beneficiarios en la ejecución del gasto social. | Posibilidad de que la entidad asigne o entregue subsidios, apoyos, bienes, servicios o cupos de programas sociales a personas que no cumplan con los condiciones de vulnerabilidad, omitan o perfil socioeconómico vigente (personas de un hogar), o deje por fuera a la población objetivo (personas de población), como consecuencia de la desactualización o cruce inadecuado con bases de datos, presiones clientelares o deficiencias en el control de vigencia de los datos, ocasionando desvío de recursos públicos, inclusión de errores de inclusión/exclusión, pérdida de vigencia de control (fiscales y disciplinarios), inequidad social y pérdida de soporte de la población social. | Riesgo Operativo / Riesgo de Cumplimiento Legal y Social / Riesgo de Corrupción | Semestral / Anual | Julio | 30% | Mayor | 80% | Moderado | 0 | PA04 |
| R11 | R8 | Aquella situación que, del análisis de la información obtenida en cualquier tiempo, resulte de inherente riesgo para la prestación adecuada del servicio, el cumplimiento de los metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios, o resultado deseados, una viabilidad, ineficiente o mal cuido de los recursos del Sistema General de Participaciones. | Destinación de la destinación específica del SGP: Utilizar recursos de un sector (ej. Agua Potable o Salud) para fines no previstos autorizados, pasivos de ejercicios y otros sectores.<br><br>Incumplimiento en reintegro de aportes pensionales de cotización y calidad: Cotizaciones en la cuenta ahorro de seguridad de servicios hacia o entidades estas otras/modelo evaluados por los Ministerios.<br><br>Manejo irregular o ineficiente de la tesorería del SGP: Saldos ociosos sin invertir por periodos prolongados, embargos a cuenta del SGP por falta de defensa jurídica oportuna, o fallas en el reporte de información al cierre fiscal/anual. | Debilidad en la formulación y seguimiento al Plan de Desarrollo y Marco Fiscal: Falta de articulación entre las metas físicas (Sectores) y la programación presupuestal de los recursos del SGP.<br><br>Falla de un sistema de alerta o pignoración preventiva: Inexistencia de un sistema/tablero que monitoree los límites legales (ej. el 42% para el EHP en la estrategia de Modalidad, Seguimiento y Control (Revisión Ley 1176/2007)).<br><br>Debilidad en la capacidad técnica y operativa de los equipos territoriales: Alta rotación o desactualización entre las secretarías sectoriales (Educación, Salud, Servicios Públicos) y la Secretaría de Hacienda/Finanzas. | Ocurrencia de situaciones de riesgo generadas por incumplimiento de principios, continuidad, calidad y calidad en los servicios y garantía de protección de los recursos del SGP. | Posibilidad de que la entidad incurra en hallazgos, observaciones, sanciones/multas, ineficiencias o demora de los recursos del SGP o generando fallas graves en la gestión de los sectores de Educación, Salud, Agua Potable o Propósito General, que sean detectados por los entidades de monitoreo nacional (ENP, Ministerios, entes de control), como consecuencia de debilidades en la planeación financiera, incumplimiento a la normativa o falta de seguimiento a los indicadores establecidos, ocasionando la obligación de medidas correctivas o correctivas por el Gobierno Nacional, la suspensión de giros, la pérdida temporal de la competencia para administrar el sector o la intervención administrativa de la entidad territorial. | Riesgo Estratégico / Riesgo de Cumplimiento Legal y Financiero / Riesgo Operativo | Trimestral | Amalia | 40% | Moderado | 60% | Menor | 0 | PA04 |

| | FORMATO | Código: | M-GSD-MI-01 |
|---|---|---|---|
| TOCA | MAPA DE RIESGOS DE PROCESOS | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 31/01/2025 |

| | |
|---|---|
| Dependencia | DIRECCION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS |
| Proceso | SEMOVIL |
| Fecha | GESTIÓN AMBIENTAL, GIS, RIESGO DE DESASTRES Y DE SUBSIDIOS PÚBLICOS |
| Objetivo del proceso | [illegible] |
| Alcance | [illegible] |

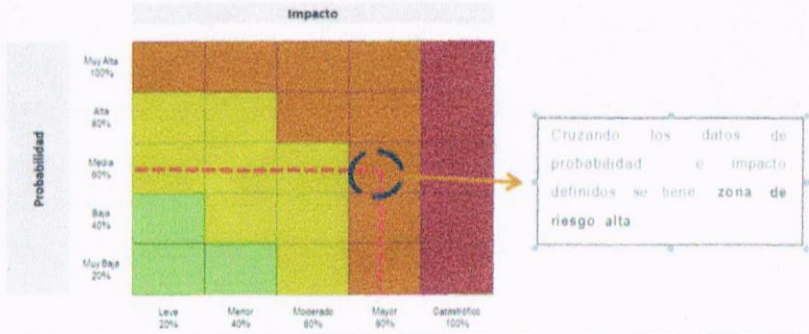
| Año | 2024 | Fecha de actualización | 31/01/2024 |
|---|---|---|---|

| Código de riesgo | | Riesgo | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código del Proceso | Código del riesgo | Impacto ¿Qué? | Causa inmediata ¿Cómo? | Causa raíz ¿Por qué? | Riesgo | Descripción del riesgo | Clasificación riesgo | Afectación | Probabilidad inherente | % | Impacto inherente | % | Zona de riesgo inherente | No. de eventos materializados | Descripción del control Preventivo/correctivo |
| M | R1 | Sanción de observación o multa por parte de los entes de control y demandas instauradas por el Gobierno Nacional y/o Usuario contra el municipio por información incompleta o errónea. | Falta de monitoreo del cronograma de reportes. Ausencia de seguimiento activo a las fechas de vencimiento y términos legales fijados por el Gobierno Nacional.<br><br>Desconocimiento parcial o total de la normatividad vigente. Carga manual de datos a diversas fuentes de las plataformas institucionales, generando errores formales, falta de observación oportuna por el cambio.<br><br>Falta de validación y control de calidad al primer nivel en el proceso de revisión y consolidación interna y entre del otros peligros. | Cultura organizacional débil (falta gestión documental o administrativa, tendencias a reprocesos) no la adecuada gestión de los flujos de datos e instrumentos de gestión de información desde su origen.<br><br>Falta de claridad en roles y responsabilidades, consistencia de asignación frente al requerimiento para la necesidades, enviados e informe de la información de cara a las entes reguladores.<br><br>Limitada capacidad técnica de información para asumir de métodos de gestión empresarial administrativa o falta en ejercicios de valoración y control por pruebas. | Incumplimiento en el reporte oportuno, completo y con calidad de la información requerida por el Gobierno Nacional. | Posibilidad de que la entidad no remita, entregue de forma extemporánea o envíe con inconsistencias, errores o de manera incompleta la información solicitada por las plataformas o instancias del Gobierno Nacional, como consecuencia de fallas en los controles operativos, falta de estandarización o de seguimiento al cronograma legal, ocasionando sanciones de entes de control, hallazgos disciplinarios/fiscales e impacto negativo en la medición de desempeño institucional | Riesgo Operativo / Riesgo Cumplimiento Legal y Normativo | 3 a 12 veces por año. | Alta | 60% | Moderado | 40% | Moderado | 0 | PE02 |
| M | R2 | Sin datos catalogado a los ciudadanos de ejercer los cualidades, la información y/o reporte incompletos para su desarrollo, con la presencia y oportunidad solicitadas. | Utilización o traslado tardío de cronogramas de labores o falta de respuesta oportuna por parte del área o funcionarios encargados de la información.<br><br>Error de reporte de registro o registro tardío por el de ubicar carpetas con varios documentos en a cada una la tarea requerida para la verificación. | Deficiencias en la gestión documental y archivo. Ausencia o debilidades en la cultura de autocontrol/control (PHS, normativa desactualizada (1.1.1), lo que causa la inutilidad rápida de los expedientes.<br><br>Falta de presencia de abastos o auditorías periódicas de un canal formalizado y actualizado (1. programas, orientación y manejo de requerimientos de medio).<br><br>Cultura de inconformidad o desactualización frente al control. Percepción errónea de la justicia como un gobierno punitivo en lugar de una oportunidad de cambio, generando resistencias defensivas o ocultamiento de datos. | Entrega parcial o extemporaneidad en la cargue de información y soportes a los equipos auditorías. | Posibilidad de que la entidad no pague o disponga de los auditores (internos o externos) los documentos, registros, expedientes o soportes requeridos, dentro de los plazos y términos establecidos, debido a desorganización documental, falta de control, fallas de responsabilidad o demoras en la consolidación, lo anterior con la inoportunidad de realizar procesos, la aplicación de hallazgos por incumplimiento al cliente, sanciones administrativas o disciplinarias o afectación a la imagen institucional | Riesgo Operativo / Riesgo de Cumplimiento | Ocasional / Semestral / Anual | Media | 20% | Mayor | 80% | Moderado | 0 | PE01 |
| M | R3 | Presentar a la corporación de elección popular extemporáneamente un presupuesto no ajustado a las normas que rigen la programación y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones | Cálculos o proyección errónea de los techos presupuestales del SGP, uso de porcentajes de distribución o criterios estimativos desactualizados respecto al lineamiento oficial local o los lineamientos del Ministerio de Hacienda.<br><br>Mala clasificación o asignación de fuentes y usos (p.ejemplo incluyendo de sectores transferirse Distrito Agua Potable o Salud) y mezcla de gasto no autorizados por la ley.<br><br>Falta de revisión de concordancia técnica entre de la radicar sin Envío del proyecto presupuestal al Concejo/Asamblea que el viabilizarlo cumpliendo estos los acreedores de Hacienda, Planeación y el área legal | Debilidad en la articulación entre Planeación y Hacienda. Falencia en procedimientos estandarizados de formulación presupuestal donde se cruce el Plan de Desarrollo, el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) y las normas del SGP.<br><br>Desfase en actualizaciones e inconsistencias normativas o desconocimiento de las cambios juzgados/normativos o decretos reglamentarios recientes sobre la distribución y ejecución de los participaciones territoriales.<br><br>Presión por plazos legales de radicación. Elaborar de afines tardíos del proyecto de presupuesto que obliga a omitir las etapas previstas de validación, revisión y filtrado en | Presentación del Proyecto de Presupuesto con inobservancia de la normativa regulatoria del Sistema General de Participaciones (SGP | Posibilidad de que la entidad tramite o radique ante la corporación (Concejo Municipal) un proyecto de presupuesto presupuestal o marco fiscal que no cumple con las reglas de distribución, techos sectoriales, porcentajes de destinación específica o fuentes financieras fijadas por la ley para los recursos del SGP, como consecuencia de fallas en la articulación técnica entre Hacienda y Planeación, desconocimiento de la norma o cálculos erróneos, generando la ilegalidad del acuerdo/ordenanza, devoluciones, sanciones fiscales/disciplinarias e impedimentos para ejecutar la inversión social. | Riesgo Operativo / Riesgo Cumplimiento Legal y Financiero. | Anual | Alta | 80% | Mayor | 80% | Alto | 0 | PE01 |
| M | R4 | Afectamiento total de los recursos o cuentas no autorizadas para su cargue o sin regularidad ante el Ministerio del sector al que corresponden los recursos | Apertura de cuentas en el cuadro de registro institucional. Aperturar una cuenta bancaria para ejecutar un proyecto o convenio particular y omitir la notificación generada a la plataforma del Ministerio sectorial.<br><br>Uso de cuentas maestras no verificadas o no autorizadas (tomar giros de un sector (ej. Agua Potable o Salud) desde cuentas no catalogadas tal oficialmente como "cuentas maestras" por la norma sectorial.<br><br>Falta de depuración y cierre de cuentas inactivas. Mantener abiertas o con saldos menores de cuentas pequeñas de convenios o agencias sobrantes sin el debido registro o reporte de cancelación. | Ausencia de un Manual / Protocolo de Gestión de Tesorería y Cuentas Bancarias de los procedimientos formal que obligue a tramitar y validar correspondiente y llevar el reporte ante el Ministerio antes de abrir formalmente Maestranes.<br><br>Falta de sensibilización y responsabilidad del personal. Ausencia de una matriz o control actual de cuentas maestras autorizadas con su respectivo estado de registro ante entidades locales.<br><br>Desarticulación entre Tesorería y las Secretarías misionales. Órganos o ejecución de cuentas por negociaciones de convenios sin la debida coordinación técnica con el área de contabilidad o financiera | Manejo de recursos públicos en cuentas bancarias no autorizadas, no regularizadas o sin reporte ante el Ministerio o ante ente competente. | Posibilidad de que la entidad operaciones, transfiera, reembolse o disponga fondos públicos en cuentas bancarias comerciales que no cuenten con las autorizaciones legales/convenios internos, o que no hayan sido debidamente aperturadas y registradas en las plataformas de los Ministerios correspondientes (ej. Minsalud de Usuarios), Ministerios pertinentes, de 3 rutas como pérdida de fallas en los controles de tesorería, desembolsos no el cumplido de cuentas o desarrollamiento de la norma, ocasionando hallazgos administrativos, disciplinarios y fiscales por parte de la Contraloría, embargos, suspensión de giros directos o giros diferidos | Riesgo Financiero / Riesgo de Cumplimiento Legal y Normativo | Semestral | Alta | 100% | Mayor | 80% | Alto | 0 | FA01 |

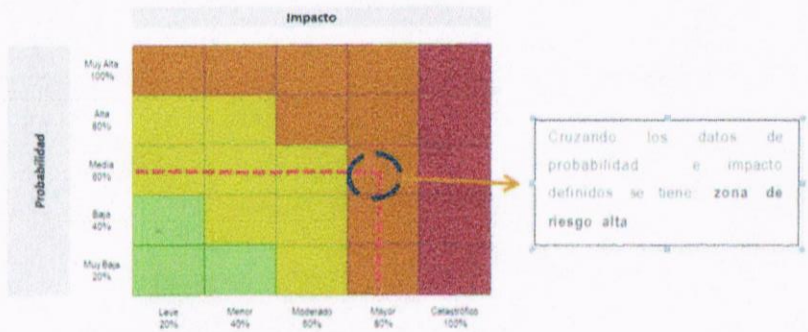
| REGISTRO DE INCIDENTE | | | |
|---|---|---|---|
| | **Descripción de la materialización del riesgo:** | Redactar una descripción detallada que oriente al conocimiento de como se materializo el riesgo. | |
| | **Existe incidencia de materialización de este riesgo? (Mencione histórico)** | Mencionar histórico de anteriores registros de incidente que coincida con la materialización del riesgo. | |
| | **1. ¿Porqué?** | Ejemplo #Caso Toyota | |
| | **2. ¿Porqué?** | **2.** ¿Por qué se sobrecargó?... Los cojinetes no contaban con suficiente lubricación. | |
| | **3. ¿Porqué?** | **3.** ¿Por qué no tenían suficiente lubricación?... La bomba de lubricación no estaba haciendo circular suficiente aceite | |
| | **4. ¿Porqué?** | **4.** ¿Por qué la bomba no estaba circulando suficiente aceite?... La bomba se encontraba obstruida con virutas de metal | |
| | **5. ¿Porqué?** | **5.** ¿Por qué se encontraba obstruida con virutas de metal?... Porque la bomba no cuenta con filtro. | |
| | **Nuevas causas?:** | Mencionar causas que aun no se identifican en el mapa de riesgos asociadas al riesgo. | |
| | **Nuevas consecuencias?:** | Mencionar consecuencias que aun no se identifican en el mapa de riesgos asociadas al riesgo. | |
| | **Control vulnerado:** | Mencionar los controles relacionados en el mapa de riesgos que fueron vulnerados. | |
| | **Plan de acción (Incluye procesos transversales):** | Redactar las acciones que se toman como medidas de reacción y mitigación al riesgo materializado. | **Responsables:** mencionar los responsables a intervenir en el desarrollo del plan de acción. |
| | **Lección aprendida:** | Redactar la lección aprendida para ser socializada y divulgada al interior de la entidad, con el propósito de evitar la reincidencia de la materialización del riesgo. | **Responsables:** mencionar los responsables a intervenir en el desarrollo de la divulgación de la lección aprendida. |
| | **Gestores que intervienen en el registro de incidente:** | Mencionar todos los gestores que participan en la elaboración del registro de incidente. | |

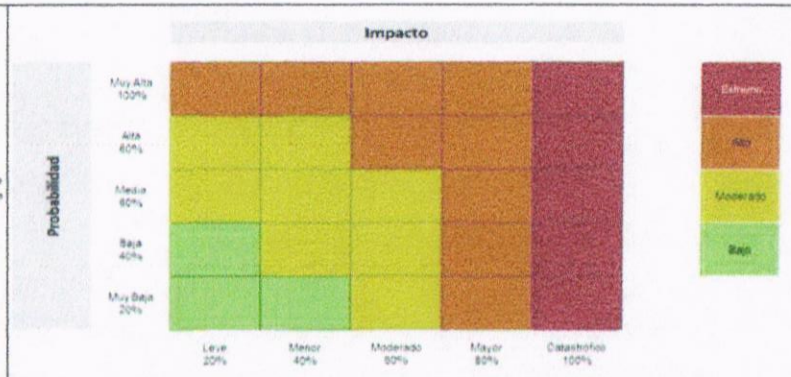
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Reducir, evitar o compartir el riesgo:** Si el nivel de riesgo residual se ubica en riesgo ALTA o EXTREMA | | |
| | **Apetito del riesgo** | **Tolerancia 0:** No se acepta el riesgo. | Es el nivel de riesgo que la entidad puede aceptar en relación con sus objetivos, el marco legal y las disposiciones de la alta dirección. El apetito de riesgo puede ser diferente para los distintos tipos de riesgos que la entidad debe o desea gestionar. | Tolerancia del riesgo: es el valor de la máxima desviación admisible del nivel de riesgo con respecto al valor del apetito de riesgo determinado por la entidad. |
| | | **Aversión:** Rechazo al riesgo. | | |
| | | **Cautela:** Mesura ante el riesgo. | | |
| | | **Moderación:** Tacto ante el riesgo. | | |
| | | **Flexibilidad:** Maleabilidad ante el riesgo. | | |
| | | **Receptividad:** Capacidad de resistencia ante el riesgo. | | |
| | **Tratamiento**<br>(Se describe el tratamiento para mantener en desarrollo el control del riesgo). | **Plan de acción:** Asociados a los controles.<br>**Responsable:** Estratégico y operativo.<br>**Fecha de implementación:** Periodo de inicio a fin en el que se cumplirá el desarrollo de la acción.<br>**Fecha de seguimiento:**<br>**Indicador:** Se vincula indicador existente en tablero de indicadores de la entidad.<br>**Estado:**<br><br>- **En curso:** Las acciones del plan de acción están en desarrollo.<br>- **Cumplido:** Las acciones del plan de acción se llevaron a cabalidad.<br>- **Modificado:** El plan de acción recibe modificación las cuales serán consideradas en el siguiente cuatrimestre.<br>- **Cancelado:** Se cancela el plan de acción si este no brinda alcance en el cumplimiento del control. | | |
| | **Seguimiento cuatrimestral**<br>**Primera línea de defensa** | **Acciones desarrolladas del plan de acción:** Se mencionan las actividades que generaron evidencia para el cumplimiento del plan de acción durante el cuatrimestre en vigencia.<br>**Avance del indicador:** De acuerdo al indicador planteado en el Tratamiento del riesgo, se reporta el avance del mismo durante el cuatrimestre en vigencia.<br>**Evidencia:** Todo soporte que repose en el medio físico o pagina de web de la entidad.<br>**Observaciones:** Las que considere la primera línea de defensa para tener en cuenta en el siguiente cuatrimestre (modificaciones, eliminar algo de lo que se menciono en el plan de acción). | | |
| | **Monitoreo cuatrimestral**<br>**Segunda línea de defensa** | **Efectividad de los controles** | **Análisis del avance** | **Calidad y coherencia del registro o evidencia** |
| | | Desempeño del control= # eventos materializados / frecuencia del riesgo (# veces que se hace la actividad) | Se menciona el cumplimiento o incumplimiento de las acciones del plan de acción frente al reporte que realiza la primera línea de defensa en cada cuatrimestre. | Se indica la validez de las evidencias, si estas existen en relación a lo mencionado en el plan de acción. |

| | | |
|---|---|---|
| | **Fecha de elaboración** | Mencionar fecha en la que se diligencia el Registro de incidente. |
| | **Fecha de materialización del riesgo:** | Mencionar fecha en la que se detecto la materialización del riesgo. |
| | **Subdirección/Dependencia:** | Indicar de la lista desplegable la dependencia en la que se materializo el riesgo. |
| | **Proceso:** | Indicar de la lista desplegable el proceso que pertenece a la dependencia. |
| | **Tipo de riesgo:** | Indicar de la lista desplegable el tipo de riesgo que se materializo. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Atributos del control** | **Implementación** | **Automático:** Son actividades de procesamiento o validación de información que se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática sin la intervención de personas para su realización.<br><br>**Manual:** Controles que son ejecutados por una persona, tiene implícito el error humano. | | |
| | **Peso** (valor porcentual que indica la Guia de administración del riesgo DAFP) | **Automático:** 25%<br><br>**Manual:** 15% | | |
| | **Calificación** | Es la SUMA del PESO (Tipo de control) y Peso (Tipo de implementación)<br><br>**Peso (Tipo de control) + Peso (Tipo de implementación) = Calificación** | | |
| | **Documentación** | Control documentado | | |
| | **Frecuencia** | La frecuencia del control se desarrolla de manera: | | |
| | **Evidencia** | El desarrollo del control permite obtener evidencia? | | |
| | **Desempeño del control** | El desarrollo del control permite obtener evidencia?<br><br>- Con registro<br>- Sin registro. | | |
| **Riesgo residual**<br><br>Se trata de determinar los niveles de severidad a través de la combinación entre la probabilidad y el impacto. Se definen 4 zonas de severidad en la matriz de calor | Es **IMPORTANTE** tener en cuenta la valoración asignada a en los atributos de los controles:<br><br>***Tipo (preventivo, detectivo y correctivo).**<br><br>***Implementación (automático o manual)** | **Probabilidad:**<br><br>Es la multiplicación de la Probabilidad inherente % y la calificación del control %; posteriormente se resta a la Probabilidad inherente el resultado de la multiplicación anterior.<br><br>**1. Probabilidad inherente % (X) Calificación %.**<br><br>**2. Probabilidad inherente % (-) Resultado P %.** | **Impacto:**<br><br>Es la multiplicación del Impacto inherente % y la calificación del control **CORRECTIVO** %; posteriormente se resta al impacto inherente el resultado de la multiplicación anterior.<br><br>**1. Impacto inherente % (X) Calificación %.**<br><br>**2. Impacto inherente % (-) Resultado I %.**<br><br>**Nota:** En caso de no contar con controles correctivos, el impacto residual es el mismo calculado inicialmente, es importante señalar que no será posible su movimiento en la matriz para el impacto.<br><br>****Cuando se asigna un control de TIPO Correctivo este es el único que permite modificar el impacto.** | |
| **Zona de riesgo final** | Aplicando la matriz de calor tenemos:<br><br> | | | |
| **Opciones de manejo** | **Aceptar el riesgo:** Si el nivel de riesgo residual se ubica en riesgo BAJA | | | |
| | **Aceptar o reducir el riesgo:** Si el nivel de riesgo residual se ubica en riesgo MODERADA | | | |

MAPA DE RIESGO

| | | |
|---|---|---|
| **Zona de riesgo inherente**<br><br>Se evidencia resultado por formula que contiene la hoja de Excel - Mapa de calor. | Aplicando la matriz de calor tenemos:<br><br>Cruzando los datos de probabilidad e impacto definidos se tiene **zona de riesgo alta** | |
| **No. De eventos materializados** | **El riesgo identificado ha presentado eventos históricos?**<br><br>un evento es un riesgo materializado, se pueden considerar incidentes que generan o podrían generar pérdidas a la entidad, se debe contar con una base histórica de eventos que permita revisar si el riesgo fue identificado y qué sucedió con los controles. | |
| **Descripción del control** | Cada control debe cumplir con los siguientes parámetros:<br><br>**1. Responsable:**<br><br>**2. Periocidad:**<br><br>**3. Proposito:**<br><br>**4. Como se realiza la actividad:**<br><br>**5. Observaciones y desviaciones:**<br><br>**6. Evidencia:** | |
| | **Tipo** | **Controles Preventivos:** Va a las causas del riesgo Atacan la probabilidad de ocurrencia del riesgo.<br><br>**Controles Detectivos:** Detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos Atacan la probabilidad de ocurrencia del riesgo.<br><br>**Controles Correctivos:** Atacan el impacto frente a la materializacion del riesgo. |
| | **Peso** (valor porcentual que indica la Guia de administración del riesgo DAFP) | **Controles Preventivos:** 25%<br><br>**Controles Detectivos:** 15%<br><br>**Controles Correctivos:** 10% |

| | | |
|---|---|---|
| **Riesgo Inherente**<br><br>**a partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impactos, se busca determinar la zona de riesgo inicial (RIESGO INHERENTE).** | Análisis preliminar (riesgo inherente): se trata de determinar los niveles de severidad a través de la combinación entre la probabilidad y el impacto. Se definen 4 zonas de severidad en la matriz de calor. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valoración del riesgo**<br><br>Se logra a través de la determinación de la probabilidad y el impacto que puede causar la materialización del riesgo. | **Probabilidad**<br><br>Se analiza qué tan posible es que ocurra el riesgo, se expresa en términos de frecuencia o factibilidad, donde frecuencia implica analizar el número de eventos en un periodo determinado. | **Nivel** | **Frecuencia** |
| | | 1 | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año. |
| | | 2 | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año. |
| | | 3 | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año. |
| | | 4 | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año. |
| | | 5 | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año. |
| | **Impacto**<br><br>Para la determinación del impacto frente a posibles materializaciones de riesgos de corrupción **se analizarán únicamente los siguientes niveles i) moderado, ii) mayor, y iii) catastrófico**, dado que estos riesgos siempre serán significativos, en tal sentido, no aplican los niveles de impacto insignificante y menor, que si aplican para las demás tipologías de riesgos. | **Nivel** | **Afectación Económica** |
| | | 1 | Afectación menor a 10 SMLMV . |
| | | 2 | Entre 10 y 50 SMLMV |
| | | 3 | Entre 50 y 100 SMLMV |
| | | 4 | Entre 100 y 500 SMLMV |
| | | 5 | Mayor a 500 SMLMV |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Contexto<br>Se contempla los objetivos de proceso y estratégicos de cada proyecto asociado | Definicion de los parámetros internos y externos que se han de tomar en consideración para la administración del riesgo (NTC ISO31000, Numeral 2.9). Se debe establecer el contexto tanto interno como externo de la entidad, además del contexto del proceso y sus activos de seguridad digital. Es posible hacer uso de herramientas y técnicas (Anexo 2 Técnicas para el Estabiecimiento del Contexto y Valoración del Riesgo - Guía de riesgos 2018). | **Establecimiento del contexto externo** | Se determinan las caracteristicas o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la entidad. Se pueden considerar factores como: | 1) Políticos<br>2) Sociales y culturales<br>3) Legales y reglamentarios<br>4) Tecnológicos<br>5) Financieros<br>6) Económicos |
| | | **Establecimiento del contexto interno** | Se determinan las características o aspectos esenciales del proceso y sus interrelaciones. Se pueden considerar factores como: | 1) Estructura organizacional / Personas<br>2) Funciones y Responsabilidades<br>3) Politicas, objetivos y estrategias implementadas / Estratégicos<br>4) Recursos y conocimientos con que se cuenta / Financieros<br>5) Relaciones con las partes involucradas / Comunicación interna<br>6) Cultura Organizacional |
| | | **Establecimiento del contexto del proceso** | Se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente on el cual la organización busca alcanzar sus objetivos. Se pueden considerar factores como: | 1) Objetivo del Proceso Proceso<br>2) Alcance del Proceso<br>3) Interrelación con otros procesos<br>4) Procedimientos asociados<br>5) Responsable del proceso<br>6) Activos de seguridad digital del proceso |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Dependencia** | Seleccionar la dependencia a la cual se hará la identificación, evaluación y tratamiento del riesgo. | |
| | **Procesos** | Seleccionar el grupo de procesos al que pertenece (Apoyo, Estratégicos, evaluación o misional ) . | |
| | **Proceso** | Seleccionar el proceso. | |
| | **Objetivo de proceso** | Mencionar el objetivo del proceso, para reconocer los principios básicos y el marco general de la actuación para el control y la gestión de los riesgos asociados | |
| | **Objetivo estratégico** | Se mencionan los objetivos asociados al proyecto cuatrienal. | |
| | **Riesgo** | Redactar el riesgo que afecta el cumplimiento del objetivo estratégico y de proceso. |  |
| | **Descripción del riesgo** | La descripción del riesgo debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso. Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase POSIBILIDAD DE y se analizan los siguientes aspectos. | |
| | **Clasificación del riesgo** | Ejecución y administración de procesos | Pérdidas derivadas de errores en la ejecución y administración de procesos. |
| | | Fraude externo | Pérdida derivada de actos de fraude por personas ajenas a la organización (no participa personal de la entidad). |
| | | Fraude interno | Pérdida debido a actos de fraude, actuaciones irregulares, comisión de hechos delictivos abuso de confianza, apropiación indebida, incumplimiento de regulaciones legales o internas de la entidad en las cuales está involucrado por lo menos 1 participante interno de la organización, son realizadas de forma intencional y/o con ánimo de lucro para sí |
| | | Fallas tecnológicas | Errores en hardware, software, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos. |
| | | Relaciones laborales | Pérdidas que surgen de acciones contrarias a las leyes o acuerdos de empleo, salud o seguridad, del pago de demandas por daños personales o de discriminación. |
| | | Usuarios, productos y prácticas | Fallas negligentes o involuntarias de las obligaciones frente a los usuarios y que impiden satisfacer una obligación profesional frente a estos. |
| | | Daños a activos fijos/ eventos externos | Pérdida por daños o extravíos de los activos fijos por desastres naturales u otros riesgos/eventos externos como atentados, vandalismo, orden público. |

| TOCA | FORMATO |
|---|---|
| | REGISTRO DE INCIDENTE |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha de elaboración | dd/mm/aa | Fecha de materialización del riesgo: | dd/mm/aa | | |
| Dependencia: | | Proceso: | | Tipo de riesgo: | |
| Descripción de la materialización del riesgo: | | | | Existe incidencia de materialización de este riesgo? (Mencione histórico) | |
| Herramienta para el análisis de causas (5 - ¿PORQUÉ?) | | | | | |
| 1. ¿Por qué? | | | | | |
| 2. ¿Por qué? | | | | | |
| 3. ¿Por qué? | | | | | |
| 4. ¿Por qué? | | | | | |
| 5. ¿Por qué? | | | | | |
| Nuevas causas?: | Nuevas causas?: | | | | |
| Nuevas consecuencias?: | Nuevas consecuencias?: | | | | |
| Control vulnerado: | | | | | |
| Plan de acción (incluye procesos transversales): | | | | Responsables: | |
| Lección aprendida: | | | | Responsables: | |
| Gestores que intervienen en el registro de incidente: | | | | | |

Gmail **Derly Maritza Firacative Morales <tecniarchivosdj@gmail.com>**

# Re: Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territor

**Derly Maritza Firacative Morales** <tecniarchivosdj@gmail.com> 25 de agosto de 2026 a las 19:01
Para: "Alcaldía toca-boyaca.gov.co" <alcaldia@toca-boyaca.gov.co>

Buena tarde de manera atenta remito informacion de respuesta de la Comunicación 2834-2026 en referencia al IDM-2025




Cordialmente,

**DERLY FIRACATIVE MORALES**
**Profesional en Archivistica**
**Administradora de Empresas**
**C.Magister Sistemas Integrados de Gestion**

***Estamos enviando respuesta a su solicitud cualquier inquietud no dude en comunicarse con nosotros, gustosamente atenderemos sus comentarios.***

No olvide visitar nuestras páginas en Internet, donde encontrará más información sobre la Empresa y los productos que ofrecemos.

***PAGINA OFICIAL:***

***Correo electrónico:*** *tecniarchivosdj@gmail.com*

***Web site:*** *http://tecniarchivosdj.wix.com/tecniarchivosd*

***Blog:*** *https://archivostecnicos.wordpress.com/servicios/*

***Twitter:*** *https://twitter.com/tecniarchivosdj*

***Este mensaje y sus anexos, enviados mediante correo electrónico, contienen información confidencial. Si usted no es el destinatario autorizado, y recibió este mensaje por error, abstenerse de utilizarlo o revelarlo de cualquier forma. Por favor informe al remitente y posteriormente bórrelo de su sistema sin conservar copia del mismo. La utilización o difusión no autorizada de este mensaje está prohibida por la ley.***

Gmail **Derly Maritza Firacative Morales <tecniarchivosdj@gmail.com>**

# Fwd: Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territor

**Alcaldía toca-boyaca.gov.co** <alcaldia@toca-boyaca.gov.co> 25 de agosto de 2026 a las 16:34
Para: planeacion toca-boyaca <planeacion@toca-boyaca.gov.co>, "hacienda toca-boyaca.gov.co" <hacienda@toca-boyaca.gov.co>, tecniarchivosdj@gmail.com

Buenas tardes

Remito correo para su conocimiento y fines pertinentes. Radicado ventanilla única: 2834-2026

Gracias

-------- Forwarded message --------
De: **DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN TERRITORIAL** <direccion.planeacionterritorial@boyaca.gov.co>
Date: mar, 25 ago 2026 a las 11:56
Subject: Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territor
To: Carlos Humberto Casta <alcaldia@almeida-boyaca.gov.co>, alcaldia@aquitania-boyaca.gov.co <alcaldia@aquitania-boyaca.gov.co>, contactenos@aquitania-boyaca.gov.co <contactenos@aquitania-boyaca.gov.co>, alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co <alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co>, alcaldia@belen-boyaca.gov.co <alcaldia@belen-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@berbeo-boyaca.gov.co>, contactenos@berbeo-boyaca.gov.co <contactenos@berbeo-boyaca.gov.co>, alcaldia@beteitiva-boyaca.gov.co <alcaldia@beteitiva-boyaca.gov.co>, Alcaldia Boavita <alcaldia@boavita-boyaca.gov.co>, alcalde@boavita-boyaca.gov.co <alcalde@boavita-boyaca.gov.co>, Despacho Alcaldia Boyaca <contactenos@boyaca-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@briceno-boyaca.gov.co>, espitiaedwin434@gmail.com <espitiaedwin434@gmail.com>, alcaldia@buenavista-boyaca.gov.co <alcaldia@buenavista-boyaca.gov.co>, alcaldia@busbanza-boyaca.gov.co <alcaldia@busbanza-boyaca.gov.co>, contactenos@busbanza-boyaca.gov.co <contactenos@busbanza-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@caldas-boyaca.gov.co>, alcaldia@campohermoso-boyaca.gov.c <alcaldia@campohermoso-boyaca.gov.c>, alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co <alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co>, Nestor Alirio Amaya Parra <alcaldia@chinavita-boyaca.gov.co>, despachoalcaldia@chiquinquira-boyaca.gov.co <despachoalcaldia@chiquinquira-boyaca.gov.co>, alcaldia@chiquiza-boyaca.gov.co <alcaldia@chiquiza-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@chiscas-boyaca.gov.co>, correspondencia@chiscas-boyaca.gov.co <correspondencia@chiscas-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@chita-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@chitaraque-boyaca.gov.co>, contactenos@chitaraque-boyaca.gov.co <contactenos@chitaraque-boyaca.gov.co>, alcaldia@chivata-boyaca.gov.co <alcaldia@chivata-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@chivor-boyaca.gov.co>, RAMIRO FONSECA CIENEGA <alcaldia@cienega-boyaca.gov.co>, alcaldia@combita-boyaca.gov.co <alcaldia@combita-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@coper-boyaca.gov.co>, contactenos@coper-boyaca.gov.co <contactenos@coper-boyaca.gov.co>, notificacionjudicial@coper-boyaca.gov.co <notificacionjudicial@coper-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@corrales-boyaca.gov.co>, contactenos@corrales-boyaca.gov.co <contactenos@corrales-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@covarachia-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@cubara-boyaca.gov.co>, alcaldia@cucaita-boyaca.gov.co <alcaldia@cucaita-boyaca.gov.co>, Unidos por un Mejor Cucaita <contactenos@cucaita-boyaca.gov.co>, contactenos@cuitiva-boyaca.gov.co <contactenos@cuitiva-boyaca.gov.co>, alcaldia@cuitiva-boyaca.gov.co <alcaldia@cuitiva-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@duitama-boyaca.gov.co>, alcaldia de El Cocuy <alcaldia@elcocuy-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@elespino-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@firavitoba-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@floresta-boyaca.gov.co>, contactenos@floresta-boyaca.gov.co <contactenos@floresta-boyaca.gov.co>, contactenos@gachantiva-boyaca.gov.co <contactenos@gachantiva-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@gachantiva-boyaca.gov.co>, alcaldia <alcaldia@gameza-boyaca.gov.co>, gerconst_1970@yahoo.es <gerconst_1970@yahoo.es>, Mar <alcaldia@garagoa-boyaca.gov.co>, contactenos@garagoa-boyaca.gov.co <contactenos@garagoa-boyaca.gov.co>, Alcaldia Guacamayas <alcaldia@guacamayas-boyaca.gov.co>, compagua123@yahoo.com.mx <compagua123@yahoo.com.mx>, Rafael Antonio Rodr <alcaldia@guateque-boyaca.gov.co>, alcalde@guateque-boyaca.gov.co <alcalde@guateque-boyaca.gov.co>, despachoalcalde@guayata-boyaca.gov.co <despachoalcalde@guayata-boyaca.gov.co>, Juan De Jes

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA BOYACÁ | DESPACHO DEL ALCALDE

**2 adjuntos**

**V2. MDM 2025 - recordatorio OK.pdf**
402K

**Semáforo municipios MDM 2025.xlsx**
21K

Gobernación de Boyacá | Planeación

Tunja, 25 de agosto de 2026

**Para:** Alcaldes (as), Secretarios (as), de Planeación, Hacienda y/o Tesoreros de los 123 Municipios del Departamento de Boyacá.

**De:** Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial

**Asunto:** Recordatorio sobre el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y los resultados de las entidades territoriales – Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025, en el módulo "Encuestas" del Sistema de Planeación Territorial (SisPT).

Reciban un atento saludo.

Haciendo uso de las funciones de seguimiento, asesoría y asistencia técnica, la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Boyacá se permite recordar que el **31 de agosto de 2026** vence el plazo establecido por el Departamento Nacional de Planeación -DNP para el reporte de la información requerida en el marco de la Medición del Desempeño Municipal (MDM), vigencia 2025.

Por lo anterior, a continuación, se reitera los pasos a tener en cuenta por parte de las administraciones locales para el diligenciamiento de la información:

1. **Revisar la Circular 0021-4 del 21 de julio de 2026**, expedida por el DNP, adjunta a la presente comunicación.

2. **Ingreso a la plataforma SisPT**

Ingrese a la plataforma SisPT, en el módulo transaccional, utilizando las credenciales de acceso correspondientes al usuario que tenga asignado el rol de **"Usuario líder"** dentro del sistema.

En caso de presentar inquietudes relacionadas con el usuario o las credenciales de acceso, la entidad territorial deberá verificar internamente dicha información con los responsables designados para la administración del sistema.

Si se requiere actualizar o modificar el usuario líder, la solicitud deberá gestionarse a través del usuario administrador de la perspectiva de entidad territorial.

3. **Acceso al módulo "Encuestas"**

Una vez realizado el ingreso a la plataforma SisPT, ubique en el panel lateral izquierdo el módulo *"Encuestas"* y acceda a este.

### 4. Selección y diligenciamiento de la encuesta

Una vez ingrese al módulo *"Encuestas"*, encontrará las encuestas habilitadas para su diligenciamiento. Para efectos del presente reporte, deberá seleccionar la encuesta denominada *"MDM vigencia 2025"*.

### 5. Diligenciamiento y envío de la información

La encuesta *"MDM vigencia 2025"* está compuesta por dos secciones: *"Transparencia"* y *"Fortalecimiento"*, ambas de obligatorio diligenciamiento. Durante el proceso, el sistema permitirá guardar parcialmente las respuestas registradas, por lo que la encuesta permanecerá en estado "Borrador" hasta que se complete su diligenciamiento.

Una vez finalizado el diligenciamiento de ambas secciones, deberá seleccionar el botón ***"Enviar"***, con el fin de formalizar el reporte de la información ante el Departamento Nacional de Planeación.

Se recomienda que la información sea diligenciada de manera clara, completa, real, consistente y conforme con los soportes y registros de la entidad.

### 6. Descarga de la información reportada

El módulo *"Encuestas"* dispone de una funcionalidad que permite descargar un archivo en formato Excel, en el cual se relacionan las preguntas contenidas en la encuesta y las respuestas registradas por la entidad territorial durante el proceso de diligenciamiento. Se recomienda utilizar esta funcionalidad para verificar y conservar la información reportada, como mecanismo de control y soporte del diligenciamiento realizado por la entidad territorial.

### 7. Cronograma y fecha límite

De conformidad con lo establecido en la Circular 0021-4 del Departamento Nacional de Planeación, las entidades territoriales deberán tener en cuenta las siguientes fechas:

- Apertura y habilitación del reporte: 7 de julio de 2026.
- Fecha límite para el diligenciamiento y envío de la encuesta: 31 de agosto de 2026.

En consecuencia, se solicita a los municipios realizar el reporte dentro del plazo establecido, garantizando el diligenciamiento y envío definitivo de la encuesta. Recuerden que NO es suficiente que la información permanezca guardada en estado "Borrador".

### 8. Acompañamiento y asistencia técnica

La Subdirección de Planeación Territorial del Departamento Nacional de Planeación (DNP) brindará el acompañamiento y la asistencia técnica necesaria a las alcaldías para atender las inquietudes, solicitudes o requerimientos relacionados con el reporte de información y los instrumentos señalados en la Circular 0021-4.

Para tal efecto, las solicitudes, consultas o requerimientos podrán ser remitidos al correo electrónico planeacionterritorial@dnp.gov.co.

De igual manera, las administraciones municipales podrán acudir a la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Boyacá para las orientaciones y acompañamiento que correspondan dentro de sus competencias para lo cual podrán comunicarse al WhatsApp 3108802274 y/o correo bibiana.sandovalf@gmail.com

Finalmente, se recuerda que el incumplimiento en el reporte de la información requerida dentro de los plazos establecidos en la Circular 0021-4 podrá ser puesto en conocimiento de los organismos de control competentes por parte del Departamento Nacional de Planeación, para su competencia.

Por lo anterior, reiteramos la importancia de que las administraciones municipales realicen el diligenciamiento y envío de la encuesta "MDM vigencia 2025" antes del vencimiento del plazo establecido, procurando que la información suministrada sea completa, veraz, consistente y de calidad.

Adjunto al presente comunicado se envía matriz semáforo del estado de reporte de información por cada una de las 123 Entidades Territoriales del Departamento con corte a 22 de agosto de 2026 suministrada por el Departamento Nacional de Planeación.

Las Entidades Territoriales que ya hayan diligenciado y enviado la encuesta podrán hacer caso omiso del presente comunicado.

Cordialmente,

**GIOVANNA LOBATÓN PIÑEROS**
Directora de Seguimiento y Planeación Territorial
Gobernación de Boyacá

| | |
|---|---|
| **Encuesta** | Medición de Desempeño Municipal (MDM) 2025 |
| **Descripción** | La encuesta está dirigida al levantamiento de información necesaria para el cálculo de la Medición de Desempeño Municipal para la vigencia 2025. |
| **Usuario** | Martha Rachen |
| **Correo Electrónico** | Arq.rachen@gmail.com |
| **Fecha Apertura** | 03/08/2026 |
| **Fecha Cierre** | 31/08/2026 |
| **Total Secciones** | 3 |

| Sección | Formulario | Estado Respuesta | Fecha Respuesta |
|---|---|---|---|
| 1. Transparencia | Servicio al ciudadano | Completada | 25/08/2026 18:21 |
| 1. Transparencia | Participación y rendición de cuentas | Completada | 25/08/2026 18:21 |
| 1. Transparencia | Anticorrupción | Completada | 25/08/2026 18:21 |
| 1. Transparencia | Gestión Documental | Completada | 25/08/2026 18:21 |
| 2. Fortalecimiento | Ordenamiento Territorial | Completada | 25/08/2026 18:21 |

| | |
|---|---|
| **Sección** | Transparencia |
| **Formulario** | Servicio al ciudadano |
| **Usuario** | Martha Rachen |
| **Correo Electrónico** | Arq.rachen@gmail.com |
| **Estado** | Completada |
| **Fecha Respuesta** | 25/08/2026 |

Total Preguntas 1

| Nombre Pregunta | Pregunta | Tipo | Opció | Respue | Descripción/Comentario |
|---|---|---|---|---|---|
| question1 | 1. ¿La Entidad cuenta con procesos o procedimientos de servicio al ciudadano documentados e implementados (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites y servicios)? | Sí/Nc | | Sí | |

| | |
|---|---|
| **Sección** | Transparencia |
| **Formulario** | Participación y rendición de cuentas |
| **Usuario** | Martha Rachen |
| **Correo Electrónico** | Arq.rachen@gmail.com |
| **Estado** | Completada |
| **Fecha Respuesta** | 25/08/2026 |

Total Preguntas 2

| Nombre Pregunta | Pregunta | Tipo | Opción Respu |
|---|---|---|---|
| question5 | 1. ¿En el Plan de Acción Anual está incluida la estrategia de Rendición de Cuentas? | Sí/No | Sí |
| question2 | 2. ¿La Entidad publica los resultados de la consulta pública del proceso de rendición de cuentas y de la regulación identificando las | Sí/No | Sí |

| | |
|---|---|
| **Sección** | Transparencia |
| **Formulario** | Anticorrupción |
| **Usuario** | Martha Rachen |
| **Correo Electrónico** | Arq.rachen@gmail.com |
| **Estado** | Completada |
| **Fecha Respuesta** | 25/08/2026 |

Total Preguntas 1

| Nombre Pregunta | Pregunta | Tipo | Opción | Respuesta | Descripción /Comentari |
|---|---|---|---|---|---|
| question4 | 1. Indique los componentes incluidos en el Plan Anticorrupción y de | Selección múltiple | Rendición de cuentas | SI | |
| question4 | 1. Indique los componentes incluidos en el Plan Anticorrupción y de | Selección múltiple | Servicio al ciudadano | SI | |
| question4 | 1. Indique los componentes incluidos en el Plan Anticorrupción y de | Selección múltiple | Todas las anteriores | Sí | |

| | |
|---|---|
| **Sección** | Transparencia |
| **Formulario** | Gestión Documental |
| **Usuario** | Martha Rachen |
| **Correo Electrónico** | Arq.rachen@gmail.com |
| **Estado** | Completada |
| **Fecha Respuesta** | 25/08/2026 |

Total Preguntas 4

| Nombre Pregunta | Pregunta | Tipo | Opción |
|---|---|---|---|
| question3 | 1. ¿Su municipio cuenta con Tablas de Retención Documental (TRD) elaboradas y aprobadas? | Sí/No | |
| question6 | 2. Para la gestión documental, ¿su municipio aplica las Tablas de Retención Documental TRD aprobadas? | Sí/No | |
| question7 | 3. ¿Su municipio actualiza las Tablas de Retención Documental TRD? | Selección única | Si |
| question7 | 3. ¿Su municipio actualiza las Tablas de Retención Documental TRD? | Selección única | No |
| question8 | 4. Si la respuesta anterior es si, ¿Cada cuántos meses? | Texto | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| uestion3 | OT-4. ¿Qué requiere el municipio para mejorar la relación entre ordenamiento territorial, inversión pública y | Selección múlt b) Realizar una modifica | No | |
| uestion3 | OT-4. ¿Qué requiere el municipio para mejorar la relación entre ordenamiento territorial, inversión pública y | Selección múlt c) Incorporar los progra | No | |
| uestion3 | OT-4. ¿Qué requiere el municipio para mejorar la relación entre ordenamiento territorial, inversión pública y | Selección múlt Otro | Sí | none |
| uestion5 | OT-5. ¿El municipio cuenta con el expediente e indicadores para el | Selección únic Si | No | |
| uestion5 | OT-5. ¿El municipio cuenta con el expediente e indicadores para el | Selección únic No | Sí | |
| uestion6 | Si la respuesta es positiva ¿Cuál es la frecuencia de actualización de los | Texto largo | (Sin respue | |

| | |
|---|---|
| **cción** | Fortalecimiento |
| **rmulario** | Ordenamiento Territorial |
| **uario** | Martha Rachen |
| **rreo Electrónico** | Arq.rachen@gmail.com |
| **tado** | Completada |
| **cha Respuesta** | 25/08/2026 |

tal Preguntas 6

| **ombre Pregunta** | **Pregunta** | **Tipo** | **Opción** | **Respuesta** | **Descripción/Comentario** |
|---|---|---|---|---|---|
| uestion1 | OT-1. ¿El Plan de Desarrollo Municipal incorporó programas, proyectos, metas o inversiones derivados del | Sí/No | | Sí | |
| uestion2 | OT-2. ¿El Plan Plurianual de Inversiones programó los recursos financieros para los programas, proyectos, metas o inversiones derivados del | Sí/No | | Sí | |
| uestion7 | OT-3. ¿Qué barreras impiden que el POT/PBOT/EOT se traduzca en proyectos financiables y ejecutables | Selección múlt | a) Los programas y proyectos del POT/PBOT/EOT no | No | |
| uestion7 | OT-3. ¿Qué barreras impiden que el POT/PBOT/EOT se traduzca en proyectos financiables y ejecutables | Selección múlt | b) El POT/PBOT/EOT no define programas y/o proyectos para su | No | |
| uestion7 | OT-3. ¿Qué barreras impiden que el POT/PBOT/EOT se traduzca en proyectos financiables y ejecutables | Selección múlt | c) Los programas y proyectos del POT/PBOT/EOT no son | No | |
| uestion7 | OT-3. ¿Qué barreras impiden que el POT/PBOT/EOT se traduzca en proyectos financiables y ejecutables | Selección múlt | d)Los programas y proyectos no son pertinentes con la | No | |
| uestion7 | OT-3. ¿Qué barreras impiden que el POT/PBOT/EOT se traduzca en proyectos financiables y ejecutables | Selección múlt | Otro | Sí | none |
| uestion3 | OT-4. ¿Qué requiere el municipio para mejorar la relación entre ordenamiento territorial, inversión pública y | Selección múlt | a) Realizar la revisión ge | No | |