TRD 170.98.30-286

Monterrey Casanare 28 agosto 2026

Señores
COMITÉ DE GANADEROS
Att. Miguel Mateus
Monterrey Casanare

Asunto: Solicitud de información estadística del ciclo de vacunación bovina primer semestre 2026 para estructuración de proyecto de fortalecimiento ganadero.

Cordial saludo

Desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente reconocemos el papel fundamental que desempeña el gremio ganadero en la dinámica económica, social y productiva de nuestro municipio. En cumplimiento de nuestros objetivos institucionales y con el propósito de diseñar intervenciones públicas efectivas, nos encontramos estructurando un proyecto integral orientado a fortalecer la capacidad productiva de los pequeños y medianos ganaderos de Monterrey.
Para garantizar el cumplimiento del principio de planeación que rige la contratación estatal y asegurar una estructuración técnica rigurosa de los recursos públicos, es imperativo contar con un diagnóstico real y actualizado del inventario ganadero local; por lo anterior, de manera atenta solicitamos su colaboración para que nos sea suministrada la base de datos o el reporte estadístico consolidado correspondiente al último ciclo de vacunación, desglosando, en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Inventario total: Cantidad global de animales bovinos registrados en el ciclo.
- Distribución por sexo: Número total de hembras y machos.
- Clasificación etaria: Edades aproximadas o categorías (ej. terneros, novillos, vacas, toros).
- Cobertura: Número estimado de pequeños y medianos productores que agrupan dichos animales.

Estos datos constituyen el soporte técnico y fáctico ineludible para la elaboración del capítulo de "Justificación de la Necesidad" dentro de los Estudios Previos del futuro proceso de selección. Con esta información lograremos focalizar las inversiones, dimensionar correctamente las cantidades a contratar y establecer el impacto directo del proyecto en el desarrollo rural de nuestra región. Se

garantiza que la información suministrada será utilizada exclusivamente para fines de planeación institucional y formulación de proyectos, respetando las normativas de protección de datos.
Agradecemos su valiosa gestión y disposición para articular esfuerzos en pro del sector agropecuario de nuestro municipio. Quedamos atentos a su amable y pronta respuesta.

Cordialmente,

Juan Camilo Romero.

JUAN CAMILO ROMERO RODRIGUEZ
Secretario de despacho
Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente

María del Pilar Tovar

Proyectó: María del Pilar Tovar
Profesional contratado 090/2026

Gmail

secredesarrolloeconomico monterrey-casanare <secredesarrolloeconomico@monterrey-casanare.gov.co>

SOLICITUD DE INFORMACION ESTADISTICAS DEL CICLO DE VACUNACION BOVINA PRIMER SEMESTRE 2026 PARA ESTRUCTURACION DE PROYECTO DE FORTALECIMIENTO GANADERO

COMITE DE GANADEROS DE MONTEERREY ESADL <ganaderosmonterrey@gmail.com>
3 de septiembre de 2026 a las 9:05
Para: secredesarrolloeconomico monterrey-casanare <secredesarrolloeconomico@monterrey-casanare.gov.co>

Buen dia, enviamos su amable solicitud.
[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

Oficio Secretaria de Desarrollo Monterrey.pdf
235K

Base Datos solicitud alcaldia de monterrey C1-2026.xlsx
483K

Construyendo Futuro

COMITÉ DE GANADEROS DE MONTERREY
NIT. 844.001.137-7

Monterrey, Casanare, septiembre 03 de 2026

Juan Camilo Romero Rodriguez
Secretario de Despacho
Secretaria de Desarrollo Economico y Medio Ambiente

Asunto: Entrega de información estadística del ciclo de vacunación bovina, primer semestre 2026

Por medio de la presente, me permito remitir a esa Secretaría la información estadística correspondiente al **Ciclo de Vacunación Bovina del Primer Semestre de 2026**, con la finalidad de que sirva como insumo técnico para la **estructuración del Proyecto de Fortalecimiento Ganadero**, orientado al mejoramiento de las condiciones sanitarias, productivas y competitivas del sector pecuario del municipio.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Miguel Idebrando Mateus Mateus
Presidente y R/L
Comité de Ganaderos de Monterrey

Anexo: BD con Información estadística del Ciclo de Vacunación Bovina, Primer Semestre 2026.

PRODUCTORES Y DISTRIBUCIÓN POR VEREDA – MONTERREY

Clasificación confirmada: pequeño ≤100; mediano 101–500; grande ≥501 animales.

De los 985 ganaderos, 910 son pequeños, 67 medianos y 8 grandes.
Los productores agrupan 42.096 bovinos en 571 predios únicos distribuidos en 26 veredas.
Los predios se cuentan una sola vez por código SIT dentro de cada vereda; los animales se suman por registro RUV para incluir cada inventario vacunado.

CLASIFICACIÓN DE GANADEROS			
Pequeño (≤100)	910	18.372	92,4%
Mediano (101–500)	67	14.356	6,8%
Grande (≥501)	8	9.368	0,8%
TOTAL	985	42.096	100,0%

PREDIOS Y ANIMALES POR VEREDA		
Vereda	**Predios únicos**	**Animales**
BARBASCO	16	1.249
BELLAVISTA	47	788
BETEL	5	34
BRISAS DE IGUARO	40	2.128
BRISAS DEL LLANO	32	3.863
BUENAVISTA	20	433
CAÑO RICO	60	7.978
GARRABAL	10	416
GUADUALITO	15	893
GUAFAL	21	2.149
GUANEYES	11	280
GUAYABAL	5	448
GUICHIRE	1	3
ISIMENA	37	1.375
MARENAO	43	2.952
PALMIRA	50	7.959
PALONEGRO	9	842
PIÑALERA	16	723
PLACER	3	104
PORVENIR	28	1.752
TACUYA	7	1.772
TIERRAGRATA	44	2.115
TIGRANA	33	1.315
URBANO	1	7
VIGIA	11	379
VILLACAROLA	6	139
TOTAL	**571**	**42.096**

RESPUESTA ESTADÍSTICA – MUNICIPIO DE MONTERREY

Primer ciclo de vacunación bovina 2026 | Oficio TRD 170.98.30-286

Municipio **MONTERREY**

1. Inventario: 42.096 bovinos; 60,2% hembras y 39,8% machos.
2. Cobertura registrada: 985 productores únicos en 571 predios.
3. El mayor grupo etario es Hembras 3–5 años con 7.896 animales.
4. La fuente no clasifica a los productores como pequeños o medianos; la cobertura se informa sin esa segmentación.

INDICADORES SOLICITADOS	
Inventario total	42.096
Hembras	25.358
Machos	16.738
Registros RUV	1.052
Productores únicos	985
Predios únicos	571

ALCANCE DE COBERTURA

Productores identificados en la base: 985,0.
La fuente no marca productor pequeño/mediano.
Se reporta cobertura total, sin segmentarla.

CLASIFICACIÓN ETARIA Y SEXO	
Hembras < 3 meses	960
Hembras 3–9 meses	2.631
Hembras 9–12 meses	1.245
Hembras 1–2 años	3.329
Hembras 2–3 años	4.132
Hembras 3–5 años	7.896
Hembras > 5 años	5.165
Machos < 3 meses	916
Machos 3–9 meses	2.523
Machos 9–12 meses	994
Machos 1–2 años	4.555
Machos 2–3 años	4.797
Machos > 3 años	2.953

CONTROL DE VACUNACIÓN		
Bovinos vacunados	42.096	RUV
Bovinos no vacunados	0	RUV_NV
Total control	42.096	Control
Cobertura vacunación	100,0%	Vacunados / total

SOLICITUD DE PUBLICACIÓN PORTAL WEB

Código: A-GIAC-F-19 Versión: 02

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE

NIT. 891857 824-3

GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Res. 284 del 23 de abril de 2025

Fecha y hora de solicitud.	11 de septiembre de 2026
Lugar del evento.	Portal Web
Nombre del proceso.	Gestión de Desarrollo Económico y Medio Ambiente
Fecha de la comunicación o realización del evento.	14 de septiembre de 2026 al 13 de octubre de 2026
Tipo de publicación (Noticias, banner, transparencia y acceso a la información, e.t.c.).	**Noticias**
Población objetivo: Interno o Externo.	**Externo**
Título de la publicación	Inscripción de productores Regiomontunos a participar en el fortalecimiento de apoyo a la producción ganadera de los pequeños y medianos productores del sector rural mediante la entrega de semovientes para repoblamiento bovino en el marco del proyecto de fortalecimiento de la inclusión productiva de los productores locales del municipio de Monterrey Casanare.
Concepto de la publicación	Convocatoria
Anexos (Fotografías, pdf, Excel, Word, powerpoint), enviar al correo institucional (gobiernoenlinea@monterrey-casanare.gov.co) de forma editable.	Documento términos de referencia, ficha de inscripción, acta de comprimiso y política de tratamiento de datos personales.
Firma del líder de proceso.	Juan Camilo Romero.

TRD. 170.26.04 -264
Monterrey, Casanare 14 de Septiembre de 2026

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 005 DE 2026

INSCRIPCIÓN DE PRODUCTORES REGIOMONTUNOS A PARTICIPAR EN EL FORTALECIMIENTO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN GANADERA DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL SECTOR RURAL MEDIANTE LA ENTREGA DE SEMOVIENTES PARA REPOBLAMIENTO BOVINO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE LOS PRODUCTORES LOCALES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE.

La Alcaldía Municipal de Monterrey, Casanare, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, igualdad, participación y objetividad, convoca a los productores campesinos del municipio a participar en el proceso de inscripción para la asignación de cupos para el fortalecimiento de la producción ganadera en el municipio de Monterrey, Casanare, mediante la entrega de semovientes en repoblamiento bovino a pequeños y medianos productores del sector rural.

Esta convocatoria se desarrolla en el marco del proceso contractual cuyo objeto es: "APOYO A LA PRODUCCIÓN GANADERA DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL SECTOR RURAL MEDIANTE LA ENTREGA DE SEMOVIENTES PARA REPOBLAMIENTO BOVINO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE LOS PRODUCTORES LOCALES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE."

El objeto de la presente convocatoria es adelantar el proceso de inscripción y selección de dieciocho (18) productores campesinos del municipio de Monterrey que participarán en la entrega de semovientes hembras. Lo anterior, en busca de contribuir a la recuperación y fortalecimiento del hato ganadero de los pequeños y medianos productores del municipio de Monterrey, Casanare, mediante la entrega de semovientes bovinos en repoblamiento, lo cual permitirá incrementar la capacidad productiva y reproductiva de las unidades pecuarias familiares, mejorar los ingresos y la seguridad alimentaria de los hogares rurales beneficiarios, y dinamizar la cadena de valor de la ganadería local en concordancia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal "UN FUTURO MEJOR" 2024-2027.

FASE I. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. Publicación de la convocatoria

La presente convocatoria será publicada por la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente a través de los siguientes medios oficiales:

- Página web oficial de la Alcaldía Municipal de Monterrey.
- Cartelera oficial de la Alcaldía Municipal de Monterrey.

La publicación contendrá el objeto de la convocatoria, los requisitos de participación, el cronograma, el procedimiento de inscripción, el número de cupos disponibles y la demás información de interés para los productores campesinos.

2. Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la convocatoria	14 de septiembre de 2026
Apertura de inscripciones	14 de septiembre de 2026 a partir de las 2:00 p.m.
Verificación documental	Una vez recibida la documentación del postulante la entidad a través del a Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente mediante su personal contratado realizará la verificación de documentos entregados. Es decir, se hará desde la apertura de las inscripciones; a partir del 14 de septiembre hasta completar la verificación de la documentación de los dieciocho (18) postulantes que cumplan la totalidad de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
Cierre de inscripciones	Hasta el trece (13) de octubre de 2026 a las 5:00 p.m. o hasta completar las dieciocho (18) inscripciones que cumplan la totalidad de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, lo que ocurra primero.
Publicación de resultados.	A partir del diecinueve (19) de octubre de 2026 en la cartelera municipal y en la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente. O una vez verificada la información documental y las respectivas visitas a campo en cada uno de los predios postulados, lo que ocurra primero.

FASE II. INSCRIPCIÓN DE PRODUCTORES

3. ¿Quiénes pueden participar?

Podrán participar productores campesinos residentes en el municipio de Monterrey que desarrollen actividades pecuarias en sus propios predios, es decir propietarios.

4. Cupos disponibles

La Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente dispondrá de dieciocho (18) cupos para la participación de entrega de semovientes en el municipio de Monterrey, Casanare.

La asignación de los cupos se realizará **en estricto orden cronológico de inscripción**, teniendo en cuenta la fecha y hora de radicación de la documentación completa y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Los productores interesados deberán contar con un predio de mínimo seis (06) hectáreas de área destinada a la actividad pecuaria y máximo ciento veinte (120) hectáreas. Se otorgará prioridad a quienes no hayan sido beneficiarios en procesos anteriores con el mismo ítem (entrega de semovientes) por la administración municipal o departamento de Casanare. Así mismo, el productor debe contar con documento o registro oficial vigente que permita verificar la existencia de mínimo tres (03) bovinos asociados al productor/predio (RUV o documento de SINIGAN) con el fin de corroborar que ya es productor ganadero y que los semovientes se encuentran en el predio propio o en arriendo.

En consecuencia:

- Los primeros dieciocho (18) productores que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos serán seleccionados para participar en la entrega de los semovientes.

5. Requisitos de inscripción

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
2. Estar inscritos en la plataforma Campoinnova del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
3. Presentar certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal de Monterrey con una vigencia no mayor a seis (6) meses.
4. Certificado del RUI plataforma DNP del municipio de Monterrey Casanare.
5. Certificado de Tradición y Libertad del predio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de inscripción. En caso de no contar con el título de dominio registrado, el postulante en calidad de poseedor podrá acreditar su vinculación con el predio mediante la presentación de un contrato o documento de arrendamiento con al menos tres (03) años de antelación a la fecha de inscripción, demostrando así la posesión material, pública e ininterrumpida del inmueble; de igual manera se debe anexar el Certificado de Tradición y Libertad del predio en Arriendo.
6. Registro Único de Vacunación (RUV) expedido por el ICA, del primer ciclo 2026.
7. Diligenciar el formulario de inscripción dispuesto por la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

Si se observa inconsistencias en los documentos aportados, como falsedad en información registrada o documentos presentados alterados no se tendrá en cuenta como beneficiario.

FASE II. DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Calificación y priorización

Una vez recibida la documentación de cada uno de los posibles beneficiarios se debe aplicar los siguientes criterios de ponderación con el fin de obtener la base social del proyecto.

CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN		
ÍTEMS	**DESCRIPCIÓN/VERIFICACIÓN**	**CUMPLE/NO CUMPLE**
1	Cedula Ciudadanía	
2	Inscrito en Campo Innova	
3	Certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal de Monterrey	
4	Certificado del RUI plataforma DNP del municipio de Monterrey Casanare.	
5	Certificado de Tradición y Libertad del predio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de inscripción/ Documento de arrendamiento con al menos tres (03) años de antelación a la fecha de inscripción.	
6	Registro Único de Vacunación (RUV) expedido por el ICA, del primer ciclo 2026	
7	Formulario inscripción SDEMA	

RESULTADO DE LOS REQUISITOS	CUMPLE/NO CUMPLE

6. Proceso de inscripción

Las inscripciones se realizarán de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de la Alcaldía Municipal de Monterrey o mediante el correo electrónico secredesarrolloeconomico@monterrey-casanare.gov.co, dentro de las fechas establecidas en el cronograma de la presente convocatoria, adjuntando la totalidad de la documentación requerida.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, mediante el Secretario de Despacho, los profesionales y personal de apoyo a la gestión verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y registrará la fecha y hora de radicación de cada inscripción, con el fin de establecer el orden cronológico para la asignación de los cupos.

La fecha y hora válida de inscripción será aquella en que se encuentre completa la totalidad de los requisitos, siempre que se alleguen dentro del término de inscripción.

Dado el caso que uno de los postulados no cumpla con el total de los documentos y condiciones requeridas, ya sea en la visita de campo, se procederá a revisar y visitar el siguiente postulado en base a la fecha y hora válida de inscripción y así sucesivamente hasta completar los dieciocho (18) cupos disponibles.

7. Fecha de realización del evento

La fecha de realización de la entrega de los semovientes estará sujeta a la culminación del proceso contractual requerido para la organización y ejecución del evento.

Una vez se establezca la fecha oficial del evento, la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente comunicará oportunamente a los productores seleccionados la programación, horarios y demás aspectos logísticos mediante la información de contacto registrada en el formulario de inscripción.

Adicional el beneficiario del proyecto se compromete a:

- Hacer uso responsable del insumo entregado, destinándolo exclusivamente al propósito del programa, a través de la suscripción del formato.
- Permitir visitas de seguimiento y verificación posteriores a las entregas, por parte de la entidad responsable.
- El productor será responsable de asumir los costos asociados al traslado de los animales desde el complejo ganadero hasta su respectivo predio.
- No comercializar, ni transferir a terceros ni sacrificar la novilla hasta un término de cinco (05) años, en caso de que llegase a pasar algún evento (muerte, accidente, infertilidad, pérdida, hurto, sacrificio por recomendación veterinaria o fuerza mayor), el ganadero deberá reportarlo a la Secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, para que esta haga su verificación técnica.
- Diligenciar, aceptar y firmar el acta de compromiso M-GDMA-F04 en caso de haber sido beneficiado del programa.
- En caso de incumplir, el beneficiario no se tendrá en cuenta para futuros programas realizados por la administración municipal.

8. Características técnicas del semoviente.

Se realizará la entrega de dos (02) hembras bovinas por beneficiario; de vientre tipo leche o doble propósito..

Raza: Fenotipo que corresponda a las razas: Gyr, Brahman, Charole, Simental, en grado de cruzamientos: ½ (50%), 3/4 (75%), 5/8 (62,5%), 7/8 (87,5%), 15/16 (93,7%).

Edad: Superior a los 18 meses e inferior a los 26.

Peso: Mínimo de 290 kg el día de la entrega.

Condición corporal: No inferior de 3.5, y que a la evaluación clínica y ginecológica sean viables reproductivamente.

El semoviente estará acompañado de constancia médica sanitaria emitida por un médico veterinario donde conste que el animal se encuentra en condiciones óptimas de salud y con aptitud reproductiva acorde a su edad, desarrollo y condición corporal garantizando que se encentren fisiológicamente preparadas para la incorporación a proceso de reproducción. Adicional se anexará resultado negativo a Brucelosis Bovina y Tuberculosis Bovina no mayor a 30 días, y/o certificado que el predio de origen de los semovientes se encuentra libre de estas enfermedades.

9. Información Adicional

Para más información, los interesados podrán dirigirse a la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente de la Alcaldía Municipal de Monterrey o comunicarse a través de los canales institucionales habilitados para tal fin.

La inscripción a la presente convocatoria **no genera derecho automático a la asignación de un cupo**, toda vez que la participación estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos, al orden cronológico de inscripción y a la disponibilidad de los cupos definidos en la presente convocatoria.

En caso de que al cierre del período de inscripción no se complete el número de registros previsto, la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente podrá ampliar el plazo de la convocatoria mediante publicación en los mismos medios oficiales utilizados para su divulgación.

Los aspectos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, observando los principios de publicidad, transparencia, igualdad, participación y objetividad.

HUGO ALEJANDRO BALLESTEROS RIVERA
Alcalde Municipal

JUAN CAMILO ROMERO RODRÍGUEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE

NIT. 891857 824-3

APOYO A LA PRODUCCIÓN GANADERA DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL SECTOR RURAL MEDIANTE LA ENTREGA DE SEMOVIENTES PARA REPOBLAMIENTO BOVINO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE LOS PRODUCTORES LOCALES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE.

FICHA INSCRIPCIÓN No. _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PRODUCTOR

1. DATOS BÁSICOS DEL BENEFICIARIO
Nombres y apellidos:
No. Cédula: F. Nacimiento día_____ mes_____año_____
Dirección de correspondencia: Urbano: _____ Rural: _____
N. Teléfono: _____ Correo electrónico: (Opcional): _____
Sexo: F___ M___

ENFOQUE DIFERENCIAL							
LGTBI	AFRO-NEG-PALE-RAIZAL	INDIGENA	Desmovilizados	VICTIMA/ DESPLAZADO	RUV	DISCAPACIDAD	MIGRANTES

CURSO DE VIDA					
1 INFANCIA 0-5	INFANCIA 6-11	ADOLESCENCIA 12-17	JUVENTUD 18-28	ADULTO 29-59	ADUL. MAYOR < 60

PROG. NACIONAL					
RENTA JOVEN	REGIMEN DE SALUD			TRANSFERENCIAS MONETARIAS	COLOMBIA MAYOR
	S	C	N		

INFORMACIÓN FAMILIAR	Número de personas a cargo o que dependen directamente del productor: _____			
	Parentesco		Edad en años	
	Parentesco		Edad en años	
	Parentesco		Edad en años	
	Parentesco		Edad en años	
	Parentesco		Edad en años	

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PREDIO

VEREDA		NOMBRE DEL PREDIO:	
DISTANCIA TOTAL DEL PREDIO A LA CABECERA MUNICIPAL			

DISTRIBUCIÓN DEL PREDIO (Área en Hectáreas)	Área en explotaciones Pecuarias	
	Área en explotaciones Agrícolas	
	Área en bosques	
	Área de Infraestructura	
ÁREA TOTAL DEL PREDIO		

DEFINICIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA	Con Título o Escritura		Propietario con documento	
	En arriendo		Posesión o tenencia	
	Otras			
TOPOGRAFÍA DEL TERRENO (en Hectáreas)	Plano		Quebrado	
	Ondulado		Escarpado	
ACCESO A LA FINCA (en Kilómetros)	Vía pavimentada		Carreteables	
	Carretera destapada		Camino de Herradura	
	Fluvial			

2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS

Ríos	**SI**		**NO**		Cuál(es)		Lagunas:	**SI**		**NO**		Cuál(es)	
Quebradas:	**SI**		**NO**		Cuál(es)		Jagüeyes:	**SI**		**NO**		Cuál(es)	
Caños:	**SI**		**NO**		Cuál(es)		Pozos Profundos	**SI**		**NO**		Cuál(es)	
Otro. Cuál?.					Cuál(es)								

Disponibilidad de agua:

Permanente		Temporada		Meses de temporada	

Información sobre la Infraestructura Disponible en el Predio:

Unidad Sanitaria	**SI**		**NO**		Descripción:	
Tanque:	**SI**		**NO**		Descripción:	
Bodegas:	**SI**		**NO**		Descripción:	
Cercas internas:	**SI**		**NO**		Descripción:	
Corral	**SI**		**NO**		Descripción:	
Casa (Vivienda):	**SI**		**NO**		Descripción:	
Servicio de luz	**SI**		**NO**		Descripción:	
Otro. Cuál?.					Descripción:	

Información sobre las Herramientas y Maquinaria disponible en el Predio.

Guadañadora:	**SI**		**NO**		Descripción:	
Bomba Fumigadora:	**SI**		**NO**		Descripción:	
Herramientas menores	**SI**		**NO**		Descripción:	
Otro. Cuál?.					Descripción:	

Descripción para llegar al predio:

_____	DIAGRAMA:

Coordenadas: _____

3. INFORMACIÓN RESPECTO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA EL PRODUCTOR EN DICHO PREDIO

Actividades económicas	Línea productiva	Cantidad de animales ó hectáreas de cultivo	Sistema de Producción

4. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Es miembro Activo de alguna Asociación de Productores o alguna	**SI**		**NO**		Cuál?	

Junta de Acción Comunal (JAC)::						
Se encuentra vinculado en algún Programa Liderado por el Gobierno Nacional:	**SI**		**NO**		Cuáles?	
Está inscrito en el Registro Único de Asistencia Técnica (RUAT):	**SI**		**NO**		Cadena Productiva Registrada:	

Ha sido beneficiario en algún momento con el desarrollo de un Programa similar o igual al Postulado.	SI __ NO __ Cual? _____	Entidad o Entidades que lideraban el Programa	Ministerio de Agricultura y de Desarrollo Rural
			Secretaria de Agricultura y Ganadería Departamental
			Programas Municipales
			INCODER:
			ICA:
			FINAGRO:
			OTRO:

5. ACEPTA LA VERIFICACIÓN EN SITIO:

Marque con una X:

SI_____	NO_____

Comprende la realización de la visita de verificación de cumplimiento de requisitos del beneficiario seleccionado por la administración municipal.

Aspectos generales: Una vez obtenida la base de datos de productores seleccionados, la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente a través de uno de sus profesionales o servicios de apoyo a la gestión realizará una visita técnica de campo a cada uno de los predios postulados, donde se diligenciará el formato M-GDEMA-F-06 Acta de Visita Técnica.

El objetivo de la visita es la verificación de la información suministrada y obtenida en el marco de la convocatoria realizada por la administración municipal, con lo cual, se valide la participación de los productores en el desarrollo del proyecto.

En primer lugar, realizará una verificación de las instalaciones disponibles para manejo de los animales y que servirán para el cuidado del semoviente a entregar, lo cual, será documentado adicionalmente mediante registro fotográfico. En tal sentido, se verificará la existencia de mínimo un potrero destinado al manejo de bovinos, con cobertura vegetal aprovechable para pastoreo, delimitación funcional y sin condiciones evidentes que representen riesgo para la integridad de los animales, que no presente riesgo de inundación, que no corresponda a rastrojo o montaña; se verificará la existencia de mínimo un corral funcional que permita realizar actividades básicas de manejo, contención y atención sanitaria de los bovinos, se verificará que el dueño de la unidad productiva tenga sitio de permanencia en la misma unidad productiva.

Durante la visita del representante de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, el técnico o profesional verificará y corroborará el cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiario del proyecto; lo cual quedará consignado en un acta, que se complemente con el registro fotográfico, en el cual, debe quedar claramente establecido si el beneficiario seleccionado CUMPLE o NO CUMPLE.

DECLARACIÓN DEL ASPIRANTE

Declaro bajo la gravedad del juramento que la información suministrada es verdadera y autorizo verificación; autorizo visita; manifiesto conocer requisitos; manifiesto que los animales existentes son míos/asociados a mi predio según corresponda; manifiesto si he recibido o no beneficios similares; me comprometo a informar cambios; acepto las condiciones de selección.

_____

FIRMA DEL PRODUCTOR:
NOMBRE: _____
CÉDULA: _____
CELULAR: _____

Huella Índice Derecho

Manifiesto de manera libre y voluntaria, que autorizo al municipio de Monterrey Casanare para el tratamiento de mis datos personales, Conforme a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

Acepto ☐ No acepto ☐

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE

NIT. 891857 824-3

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL No.___

FICHA INSCRIPCIÓN No. _____ FECHA DE REVISIÓN: ___/___/____ Hora: _____

CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN		
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN/VERIFICACIÓN**	**CUMPLE/NO CUMPLE**
1	Cedula Ciudadanía	
2	Inscrito en Campo Innova	
3	Certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal de Monterrey	
4	Certificado del RUI plataforma DNP del municipio de Monterrey Casanare.	
5	Certificado de Tradición y Libertad del predio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de inscripción.	
6	Registro Unico de Vacunación (RUV) expedido por el ICA, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de inscripción.	
7	Formulario inscripción SDEMA	
RESULTADO DE LOS REQUISITOS		

OBSERVACIONES POR PARTE DEL EQUIPO REVISOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE

I. FIRMAS RESPONSABLES			
APROBÓ	**Firma:**	**Nombre:**	**Cargo:**
		Juan Camilo Romero Rodríguez	**Secretario de Despacho – Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente**
ELABORÓ	**Firma:**	**Nombre:**	**Cargo:**

Programa o Proyecto:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Yo, _____, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, beneficiario seleccionado para _____, me comprometo bajo gravedad de juramento con la alcaldía Municipal de Monterrey a:

1. Aportar el terreno conforme a lo establecido en los términos de referencia.
2. Aportar los insumos o materiales no contemplados en el proyecto anexos a esta acta.
3. Mantener en buen estado las cercas que limitan la finca con los predios vecinos.
4. Disponer de una instalación de manejo bovina (corral).
5. Atender las visitas que realicen los funcionarios de la Administración municipal en el marco del desarrollo del proyecto.
6. Atender las cincos libertades esenciales de los animales
    a. **Libre de hambre, sed y desnutrición:** Acceso constante a agua fresca y comida adecuada para mantener su salud.
    b. **Libre de molestias físicas y térmicas:** Un lugar cómodo para descansar y un refugio seguro contra el frío, el calor o la lluvia.
    c. **Libre de dolor, lesión y enfermedad:** Prevención, diagnóstico rápido y atención médica oportuna.
    d. **Libre para manifestar su comportamiento natural:** Espacio suficiente y objetos o compañía para correr, jugar y socializar.
    e. **Libre de temor y angustia:** Un trato sin miedo, castigos ni estrés mental.
7. No comercializar, ni transferir a terceros ni sacrificar la novilla hasta un término de cinco (5) años, en caso de que llegase a pasar algún evento (muerte, accidente, infertilidad, pérdida, hurto, sacrificio por recomendación veterinaria o fuerza mayor), el ganadero deberá reportarlo a la Secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, para que esta haga su verificación técnica.
8. Otros así:

_____
_____
_____
_____

Descripción del aporte del beneficiario y compromisos :

_____

_____
_____
_____
_____
_____

Para constancia se firma en el municipio de Monterrey Casanare, a los _____ días del mes de _____ del _____.

Firma del beneficiario:		
Nombre:		
Cedula:		
Celular:		Huella Índice Derecho

TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Amiente
Alcaldía
Monterrey, Casanare
2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN *3*
1. Objetivo *4*
2. Alcance y Aplicabilidad *4*
3. Definiciones *4*
4. Marco Normativo. *6*
5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES *6*
Responsable del Tratamiento. 6
Autorización. 7
Casos en que no es necesaria la autorización 7
Tratamiento y finalidad 7
Tratamiento de datos sensibles. 9
Tratamiento de datos de menores de edad 9
Derechos de los titulares. 9
Atención de peticiones, quejas y reclamos. 10
Procedimiento para el ejercer el derecho de habeas data. 10
Transferencia y transmisión de datos personales 11
Seguridad de los datos personales 11
Registro Nacional de Bases de Datos. 12
Acciones para la protección de datos personales. 12
Mecanismos para conocer la política de tratamiento. 13
Interoperabilidad de datos personales 13
Vigencia de la política. 13
Vigencia del dato 14
ANEXO 1 ..... *15*
ANEXO 2 ..... *16*
I. Modelo de autorización web 16
II. Modelo de autorización documentos físicos 16

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece que "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar, a su buen nombre, y el Estado tiene el deber de respetar y proteger estos derechos. Asimismo, se garantiza el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones recabadas sobre las personas en bancos de datos y archivos, tanto públicos como privados", y en concordancia con la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, que establece disposiciones generales para la protección de datos personales, así como las normativas reglamentarias pertinentes, se establece la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales. Este documento tiene como propósito normar la responsabilidad que recae sobre la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente en el tratamiento de datos personales y en la gestión de la información personal de los titulares.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, en adelante denominada SDEMA, se compromete a manejar los datos personales que recopile, adquiera, distribuya, almacene o elimine, respetando estrictamente la legislación y jurisprudencia aplicables. Esto con el fin de asegurar los derechos de todos los usuarios y ciudadanos, así como proteger los intereses de los titulares cuya información se encuentre en sus archivos y bases de datos.

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para el tratamiento de datos personales por la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, garantizando el manejo transparente de la información conforme a la ley, y cubriendo procesos de recolección, almacenamiento, uso y supresión de datos en cumplimiento de los objetivos institucionales y en concordancia con la normatividad aplicable vigente.

2. Alcance y Aplicabilidad

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

I. La presente política aplica y obliga a las siguientes personas en la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente:

II. Representante legal.

III. Personal de planta de la SDEMA que recolecte, almacene, guarde, trate y utilice bases de datos con información personal.

IV. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a la SDEMA bajo cualquier modalidad contractual y con base en esa relación efectué algún tratamiento a la información personal contenida en las bases de datos.

V. Otras personas naturales y jurídicas con las cuales exista una relación de orden legal o contractual que, por encargo de la SDEMA, administren o trate bases de datos con información personal.

VI. Las demás personas que defina la ley

3. Definiciones.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos que son objeto de tratamiento. Las bases de datos pueden estar en formatos tales como: cualquier medio digital, papel, video, registros biométricos, entre otros.

Dato personal: Cuando hablamos de datos personales nos referimos a toda aquella información asociada a una persona y que permite su identificación. Por ejemplo, su documento de identidad, el lugar de nacimiento, estado civil, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional. Existe también información más sensible como su estado de salud, sus características físicas, ideología política, vida sexual, entre otros aspectos.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

Dato semiprivado: Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos• Política: Conjunto de orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado.

Responsable del Tratamiento: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de estos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Habeas Data: Es el derecho fundamental que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en bancos de datos. (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008.)

Bases de datos manuales: Son los archivos cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física.

Bases de datos automatizadas: Aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

4. Marco Normativo.

A continuación, se presenta la normatividad vigente en Colombia para la seguridad de la información y en especial, acerca de la Protección de los Datos Personales:

- Constitución Política, Artículo 15: Tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.
- Constitución Política, Artículo 20: Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva.
- Ley Estatuaria 1266 de 2008: Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones. (Habeas Data).
- Ley 1273 del 5 de enero de 2009: "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".
- Ley Estatutaria 1581 de 2012: Reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.
- Decreto 1377 de 2013: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014: Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
- Sentencias C – 1011 de 2008, y C – 748 del 2011, de la Corte Constitucional. Con relación al proyecto de ley estatutaria de habeas data y manejo de información contenida en bases de datos personales.

5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del Tratamiento.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente - SDEMA, con domicilio en la Calle 16 #11-10, Monterrey Casanare, República de Colombia, Página www.monterrey-casanare.gov.co y teléfono (8) 6249890, en su condición de responsable del tratamiento y protección de los datos personales obtenidos en el marco de sus funciones propias y legales, se compromete al cumplimiento de las obligaciones

previstas en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, garantizando el derecho constitucional que tienen las personas naturales a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas y las demás garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 y 20 de la constitución política

Autorización.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente – SDEMA," sin perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 y en el ejercicio propio de sus funciones:

- Solicitará en el momento de la recolección del dato personal, la autorización del titular para el tratamiento de estos.
- La autorización se debe obtener por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, de manera verbal, telefónica o en cualquier otro mecanismo que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos.
- En ningún momento el silencio será asimilado como conducta inequívoca para obtener la autorización.
- Conservará prueba de la autorización otorgada por los titulares.
- Se acogerá a los casos en que no es necesaria la autorización, relacionados en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma verbal.

Casos en que no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

Tratamiento y finalidad.

El tratamiento que realizará la SDEMA, con la información personal para el cumplimiento de los objetivos misionales se realizará únicamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las específicas otorgadas por el titular, incluyendo las siguientes finalidades:

Operación

- Efectuar las gestiones y dar cumplimiento al desarrollo de los objetivos misionales de la Entidad, en lo que tiene que ver las políticas públicas del Sector de Desarrollo Económico y Medio Ambiente para el municipio de Monterrey Casanare en coordinación con entidades y actores aliados.

- Formular e implementar políticas públicas.
- Facilitar la implementación y materialización de programas en complimiento de mandatos legales.
- Gestionar trámites (peticiones, solicitudes, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción de los servicios ofrecidos por la Secretaría.
- Transmitir y/o transferir los datos personales con entidades públicas, aliados y/o proveedores vinculados para el desarrollo de actividades, políticas públicas o desarrollo de contratos, convenios o alianzas y en general para el desarrollo de cualquier actividad que SDEMA adelante en forma conjunta con ellos, en el marco de sus funciones
- Suministrar información de contacto a cualquier tercero con el cual la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades misionales o de apoyo.
- Contactar al titular para realizar confirmación de datos personales, necesarios para la prestación del servicio.
- Contactar al titular para el envío de información de interés relacionada con la prestación del servicio
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- Identificar población objeto de atención por parte de la SDEMA.
- Promover la inclusión de la población objeto de atención por parte de la SDEMA.
- Realizar invitaciones para estudios de mercado de proveedores.

Funcionarios y contratistas

- Vincular funcionarios en periodo de prueba – carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad, supernumerario o mediante convenios.
- Ejecutar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, en cumplimiento de la legislación laboral y la demás legislación vigente y aplicable con relación con el tratamiento de información personal de los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Plan de bienestar social para los funcionarios y su núcleo familiar.
- Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación.
- Liquidar la nómina del personal de planta y de los exfuncionarios de la entidad.
- Gestionar la cadena presupuestal y contable de la Entidad, para la emisión de pagos, certificados, tributarios, ingresos, retenciones y relaciones de pagos.
- Realizar actividades administrativas relacionadas con la entidad, expedición de carné, registro de huella para acceso a instalaciones institucionales en donde es requerido, asignación de usuarios para acceso a los recursos tecnológicos institucionales, teletrabajo, entre otras.
- Evidenciar mediante el registro fotográfico y grabación de video, la asistencia a eventos realizados por la entidad
- Expedir certificados de los contratos ejecutados con la entidad
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.

- Desempeñar los aspectos relacionados con las etapas de contratación

Terceros

- Dar cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
- Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores, terceros y los contratistas.
- Administrar y gestionarlas actividades contables, tributarias y financieras de la Entidad.
- Transmitir y/o transferir cuando aplique los datos personales a terceros con los cuales la entidad tenga relación operativa o contractual para el cumplimiento de las funciones que estén establecidos a cargo de la entidad en las leyes vigentes y aplicables.

Tratamiento de datos sensibles.

La SDEMA aplicará las limitaciones legales al tratamiento de Datos Personales sensibles, para lo cual verificará que:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Tratamiento de datos de menores de edad.

La SDEMA asegurará que, en el manejo de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se respete sus derechos fundamentales, así como garantizará que dicha información sea utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y en el Derecho 1337 de 2013 así:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 15 81 de 2012 y en el Decreto 1337 de 2013.

Derechos de los titulares.

Como titular de sus datos personales, se tiene derecho a:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Atención de peticiones, quejas y reclamos.

La Oficina de Atención al Ciudadano de la SDEMA, es la dependencia que tiene a su cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

El titular podrá comunicarse por medio de los siguientes canales:

Presencial
Dirección: Carrera 6 # 15 -72
Radicación de solicitudes y Buzón de sugerencias: Lunes a Viernes: 7:00am – 5:00pm

Telefónico
Número: 8 624 9890
Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

Digital
Correo electrónico: contactenos@monterrey-casanare.gov.co, secredesarrolloeconomico@monterrey-casanare.gov.co.

Procedimiento para el ejercer el derecho de habeas data.

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la SDEMA, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos del titular:

- Para la radicación y atención solicitudes se requiere s suministrar la siguiente información: Nombre completo y apellidos, Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto), Medios para recibir respuesta a su solicitud, Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) Firma (si aplica) y número de identificación.
- El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles

siguientes al vencimiento del primer término.

- Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales-

Transferencia y transmisión de datos personales

La SDEMA realizara transmisión y transferencia de los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando la SDEMA realice transferencia o transmisión los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o acuerdos de transmisión de datos personales en el que indicará:

- Alcance del tratamiento,
- Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho acuerdo o contrato, el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de tratamiento de la información fijada por este y a realizar el tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado acuerdo o contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.
- En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

Seguridad de los datos personales.

Los datos personales serán almacenados tanto en bases de datos automatizadas como físicas. Ante esto, la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente se compromete a implementar medidas administrativas, técnicas y humanas adecuadas para garantizar la seguridad y protección de dichos datos. Esto incluye la custodia, conservación, transporte, acceso, divulgación, comunicación, trazabilidad, auditoría y otros aspectos relevantes. La Secretaría asegurará la protección de la información digital, apoyándose en tecnología, así como de la información física guardada en bodegas que contienen datos personales.

Registro Nacional de Bases de Datos.

De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, la SDEMA, realizará el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD y su respectiva actualización ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Acciones para la protección de datos personales.

Tratamiento de la información.

Todos los integrantes de la entidad, en el ejercicio de sus funciones, asumirán las responsabilidades y obligaciones relacionadas con el manejo apropiado de la información personal. Esto abarca todas las etapas desde la recolección, almacenamiento y uso, hasta la circulación y disposición final de los datos

Uso de la información.

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en la presente política. En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales o quién haga sus veces, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política. Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

a) Si un área distinta a la que originalmente recopiló el dato personal necesita usar los datos personales obtenidos, esto será posible siempre y cuando el uso se considere previsible en función de los servicios que brinda la entidad y se alinee con los propósitos establecidos en esta Política de Tratamiento de Datos Personales

b) Cada área debe asegurarse de que al reciclar documentos físicos no se exponga ninguna información confidencial o datos personales. En consecuencia, documentos como currículums, diplomas, certificados académicos o laborales, resultados de exámenes médicos, o cualquier otro documento que contenga información identificable personalmente, no deben ser reciclados.

c) Si un responsable ha suministrado datos personales o bases de datos a un área específica para un propósito definido, dicha área no debe usar la información para fines distintos a los estipulados en la Política de Tratamiento de Datos Personales. Al concluir la actividad para la que se solicitaron, es obligación de la parte que recibió los datos eliminar la base de datos o los datos personales utilizados, con el fin de prevenir riesgos asociados con la desactualización de la información o posibles reclamaciones presentadas por los titulares de los datos durante ese periodo.

d) Los funcionarios, contratistas y proveedores no deben tomar decisiones que afecten de manera significativa a la información personal o que conlleven implicaciones legales, basándose únicamente en los datos proporcionados por el sistema de información. Por tanto, es esencial validar la información mediante otros medios, ya sean físicos o manuales, y cuando sea necesario, directamente con el titular de los datos, en situaciones que así lo requieran

e) Solo los funcionarios y contratistas con autorización tienen el permiso de ingresar, modificar o eliminar los datos en las bases de datos o documentos protegidos. El Secretario de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente otorgará los permisos de acceso a los

usuarios, basándose en perfiles previamente definidos.

Almacenamiento de información.
El almacenamiento de la información digital y física se realiza con los controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

Destrucción.
La destrucción de medios físicos y electrónicos se realizará a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en los sistemas de información o instalaciones propias.

Mecanismos para conocer la política de tratamiento.
El Titular puede acceder a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la cual se encuentra publicada en medio electrónico, en el sitio web de la Entidad www.monterrey-casanare.gov.co

Interoperabilidad de datos personales
De acuerdo con la Ley 1955 de 2019 que incorporó como obligación para las entidades estatales del orden nacional el deber de incluir en sus planes de acción el componente de transformación digital. Para tal fin, el artículo 147 de la misma estableció que:
(...) los proyectos estratégicos de transformación digital se orientarán por los siguientes principios:
Plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad. Se habilita de forma plena, permanente y en tiempo real cuando se requiera, el intercambio de información de forma electrónica en los estándares definidos por el Ministerio TIC, entre entidades públicas, dando cumplimiento a la protección de datos personales y salvaguarda de la información."
Que para el caso de los datos personales las entidades públicas la SDEMA se acoge a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1581 de 2012, a saber: "ARTÍCULO 13. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

Considerando lo expuesto la SDEMA realizará interoperabilidad siempre y cuando se respete lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución junto con la precitada Ley 1581 de 2012 y se tengan en cuenta sus excepciones y reglas de tratamiento y circulación de la información.

Vigencia de la política.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la expedición de este documento.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: https://www.monterrey-casanare.gov.co

Vigencia del dato

Las bases de datos y archivos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos podrán ser eliminados de las bases institucionales

ANEXO 1

AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 2012 y demás normas concordantes sobre la Protección de Datos Personales, la SDEMA, como responsable del Tratamiento de Datos personales ha implementado mecanismos para que los titulares de la información personal puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización que reposa en nuestras bases de datos.

Al suministrar sus datos, autoriza a la SDEMA a tratarlos con las siguientes finalidades operativas:

- Efectuar las gestiones y dar cumplimiento al desarrollo de los objetivos misionales de la Entidad, en lo que tiene que ver las políticas públicas del Sector de Desarrollo Económico y Medio Ambiente para el municipio de Monterrey Casanare, en coordinación con entidades y actores aliados.
- Formular e implementar políticas públicas.
- Facilitar la implementación y materialización de programas en complimiento de mandatos legales.
- Gestionar trámites (peticiones, solicitudes, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción de los servicios ofrecidos por la Secretaría.
- Suministrar información de contacto a cualquier tercero con el cual la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades misionales o de apoyo.
- Contactar al titular para realizar confirmación de datos personales, necesarios para la prestación del servicio.
- Contactar al titular para el envío de información de interés relacionada con la prestación del servicio
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente, con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- Identificar población objeto de atención por parte de la SDEMA.
- Promover la inclusión de la población objeto de atención por parte de la SDEMA.
- Realizar invitaciones para estudios de mercado de proveedores.

Si desea presentar una consulta o reclamo relacionado con sus datos personales, puede hacerlo poniéndose en contacto por medio de los canales de atención gratuitos que la Alcaldía de Monterrey y la SDEMA ha habilitado y que puede consultar en la página web de la entidad.

ANEXO 2

I. Modelo de autorización web

Con el registro de la información autorizo a la SDEMA para dar tratamiento de los datos personales ingresados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la Política de tratamiento de datos personales.

Tenga en cuenta que, la SDEMA puede compartir públicamente información anonimizada producto de caracterizar los datos con el objetivo de fortalecer el conocimiento y análisis del sector.

Es responsabilidad del titular que la información suministrada sea veraz, precisa y los datos registrados comprobables.

- Categoría Especial de Información

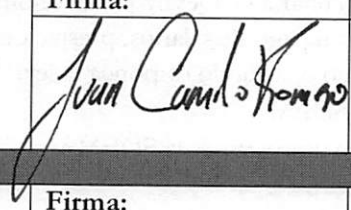
Sin perjuicio del tipo de datos personales registrados, se autoriza el tratamiento de datos personales sensibles tales como el origen racial o étnico, biométricos, aspectos socio económicos y situaciones de vulnerabilidad al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Así mismo, autorizo para tratar los datos personales de mis beneficiarios menores de edad, en calidad de Representante Legal o Tutor de ellos, obedeciendo exclusivamente al interés y finalidad de su recolección.

II. Modelo de autorización documentos físicos

Autorizo de manera libre y consciente a la SDEMA para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de tratamiento de datos personales.

Consulte nuestra política de tratamiento en la página https://www.monterrey-casanare.gov.co/

I. FIRMAS RESPONSABLES			
	Firma:	**Nombre:**	**Cargo:**
APROBÓ		Juan Camilo Romero Rodríguez	Secretario de Despacho Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente
	Firma:	**Nombre:**	**Cargo:**
ELABORÓ		Robithzon Fabián Rodríguez Romero	Profesional de Apoyo Contratado - Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente