

Fusagasugá, 26 de marzo de 2023

Doctor  
**WILLIAM GARCÍA FAYAD**  
Alcalde Municipal  
Fusagasugá

**ASUNTO:** Respuesta observaciones al acta de informe de gestión.

Cordial saludo,

En los términos establecidos en el parágrafo del artículo 13 de la Ley 951 de 2005 *“Por la cual se crea el acta de informe de gestión”*, aclaramos dentro de los treinta (30) días calendario las observaciones presentadas al acta de informe de gestión como Alcalde 2020-2023, radicado por su despacho mediante correo electrónico el día 26 de febrero de 2024.

Destacando que el proceso de transición de gobierno, se desarrolló en cumplimiento de las diferentes etapas propuestas por la ley, llevando a cabo de manera oportuna las sesiones de empalme, anexos sectoriales, respuestas a derechos de petición, rendición de cuentas y entrega de los informes de gestión de las Jefaturas, Secretarías de Despacho y Direcciones que conforman la estructura de la Alcaldía de Fusagasugá, en el marco de las funciones establecidas por manual y que cada titular desempeñó hasta la fecha de la finalización del periodo constitucional, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2023. Espacios en los cuales se entregó la información requerida y la producida durante el cuatrienio.

Es importante mencionar que el manual de funciones y competencias laborales, la estructura de la entidad y la normatividad vigente otorga responsabilidades al nivel directivo sobre asuntos que son su competencia, ya que no todo puede ser resorte del Alcalde Municipal, aunque este sea la autoridad máxima del municipio.

Ahora bien, los servidores públicos salientes en calidad de titulares de las diferentes dependencias al separarse de sus cargos y al finalizar la administración, radicaron el informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones; servidores entrantes que tuvieron treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, lapso en el que los salientes pudieron ser o fueron requeridos para que hicieran las aclaraciones y proporcionarán la información a la que hubiese lugar.

Asimismo, se destaca que las actas de entrega e informes de gestión fueron radicadas junto con el paz y salvo de ControlDoc, el formato único de inventario documental - FUID, el formato de seguridad de la información, el inventario de bienes devolutivos y consumos controlables individualizado y el anexo C2 de retención del conocimiento, herramientas que orientan sobre la ubicación de la información y demás aspectos relacionados a cada una de las dependencias, en los cuales reposa información requerida dentro de las observaciones.

Por lo anterior, se evidenció que de 39 Secretarios, Jefes y Directores incluyendo el Despacho del Alcalde que radicaron el informe o acta de gestión, 4 fueron ratificados o nombrados nuevamente por su gobierno por ende sus informes no fueron objeto de observaciones y de los 35 restantes, 14 fueron requeridos por los servidores públicos entrantes, en el entendido de que el titular de cada dependencia tiene el detalle de los resultados y los avances reportados en cada informe. Cabe recordar que a todos los involucrados nos atañe un deber legal y ético sobre la transición de gobierno, por lo tanto, se procede a responder lo requerido dejando como precepto que 25 actas de entrega se entienden recibidas a satisfacción por no recibir solicitudes dentro del término establecido por la Ley 951 de 2005.

Respecto de las observaciones al informe de gestión 2020-2023 radicado R-2024-00851 Id: 363382, realizadas por el actual Alcalde en documento de fecha 26 de febrero de 2024, se aclara que los hallazgos corresponden a:

## **HALLAZGOS, SOLICITUD DE EXPLICACIÓN Y TRASLADO A ÓRGANOS DE CONTROL**

### **1. CONTRATACIÓN**

#### **a) Contratos en contravía a los principios de la contratación**

Una vez recibida la correspondiente observación, se procede a manifestar que, la Dirección de Contratación, así como todas y cada una de las dependencias que integran la administración municipal adelantaron los respectivos procesos contractuales atendiendo lo dispuesto en el respectivo Estatuto General de Contratación, y la demás normatividad que rige la materia; es así que, cada uno de los contratos adjudicados cumplieron con todas y cada una de las etapas previstas por la ley en materia contractual, en ningún momento en contravía de esta. Por lo anterior, se observa con asombro que se indique en la respectiva observación que la administración saliente no observó los procedimientos legales.



Ahora bien, frente a lo manifestado respecto a vigencias futuras, es preciso traer a colación lo establecido en el artículo 12 de la Ley 813 de 2003

*(...) “En las entidades territoriales, queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura, en el último año de gobierno del respectivo alcalde o gobernador, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito público” (...)*

De igual manera, el artículo 3 del Decreto 2681 de 1993 define las operaciones de crédito público: *“Son operaciones de crédito público los actos o contratos que tienen por objeto dotar a la entidad estatal de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago o aquellas mediante las cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de obligaciones de pago. Dentro de estas operaciones están comprendidas, entre otras, la contratación de empréstitos, la emisión, suscripción y colocación de títulos de deuda pública, los créditos de proveedores y el otorgamiento de garantías para obligaciones de pago a cargo de entidades estatales.” Estas se encuentran excluidas de la prohibición para constitución de vigencias futuras en el último año del periodo de gobierno” (...)*

Es así que, se evidencia que durante el último año de gobierno la ley no permite la constitución de vigencias futuras, salvo la excepción anteriormente mencionada.

Por otro lado, se debe tener en cuenta que varios de los contratos relacionados en el cuadro inmerso en la observación, se adelantaron, planearon, y adjudicaron en tiempo durante la vigencia 2023, y que fue por circunstancias ajenas a la administración que se extendió su ejecución, circunstancias que se pueden presentar en el marco de la ejecución de un contrato estatal; ahora bien, de igual manera, algunos otros iniciaron tarde lo anterior debido al cumplimiento de los requisitos propios para efectuar el respectivo perfeccionamiento o inicio de ejecución de los mismos (espera de remisión de Registros Únicos Tributarios cuando se trataban de Consorcios o Uniones Temporales quienes eran adjudicatarios; remisión de pólizas por parte de los contratistas para respectiva revisión y posterior aprobación), lo anterior sin perjuicio de las acciones que adelantaba la administración para que los anteriores requisitos se remitirán lo antes posible por quienes eran los adjudicatarios.

Por otro lado, se tienen los procesos contractuales que se llevaron a cabo con el fin de dar cumplimiento a acciones populares que llevaban más de tres (3) administraciones sin avance significativo frente a las mismas, y que la administración saliente con el fin de lograr un avance significativo, adelanto y

adjudicar los respectivos procesos, en el marco del cumplimiento de una orden judicial.

Para mayor claridad se anexa al presente informe las justificaciones a cada una de las reservas de los procesos relacionados en el informe remitido, justificaciones que fueron dadas en su momento por quien estaba al frente de la Secretaría de Infraestructura, Oficina de Recursos Físicos, Secretaria de Gobierno, Secretaría de Gestión Social, y que hicieron parte de su respectivo informe de gestión.

## **Anexo 1. Justificación de reservas**

### **b) Contratos suscritos bajo la modalidad de Obras por Impuesto**

En primer lugar, es importante relacionar la normatividad que a nivel nacional regula la modalidad de Obras por Impuestos, la cual fue creada por el Gobierno Nacional en el año 2016, siguiendo como ejemplo la experiencia positiva del país vecino del Perú, con el incremento en la eficiencia de su ejecución presupuestal. Así, a nivel nacional ha surgido diversa normatividad hasta que, Fusagasugá siendo el segundo Municipio en el país en hacerlo, adoptó mediante el Acuerdo Municipal No. 100-02.01-16 del 13 de septiembre de 2022 y Decreto 107 del 22 de noviembre del mismo año. La normatividad relacionada con la modalidad se relaciona así:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA: La modalidad se sustenta desde nuestra Constitución Política siendo por ejemplo los artículos 287 y 315 las bases para su aplicación en donde el primero explica la autonomía de los municipios para la gestión de sus intereses desde la administración de los recursos y el establecimiento de los tributos para el cumplimiento de funciones; por su parte, el artículo 315 nos indica la obligatoriedad de los alcaldes del cumplimiento de la Constitución y las leyes.

- LEY 1819 DE 2016: Esta norma como reforma tributaria estructural fue la primera que incorporó la modalidad de obras por impuestos, como una estrategia para cerrar las brechas de desigualdad en las zonas más afectadas por el conflicto armado en Colombia, denominadas ZOMAC, en donde menciona las generalidades de la modalidad a nivel nacional.

- DECRETO 1915 DE 2017: La necesidad de ampliar y reglamentar la modalidad de obras por impuestos se vio traducida con la expedición desde el Gobierno Nacional del Decreto 1915 de 2017, normatividad que sirve como directriz para el procedimiento detallado de la modalidad, en donde se contemplaron aspectos importantes no previstos en la Ley 1819 de 2016, desde las propuestas hechas por los contribuyentes hasta el proceso para incumplimientos y demás.

- LEY 2010 DE 2019: Esta normatividad modificatoria entre otras, del Estatuto Tributario Nacional, vio la necesidad de incorporar al mismo la modalidad de obras por impuestos, en artículos 78 y siguientes, por lo que el mecanismo a partir de esta normatividad quedó incorporado al Estatuto Tributario Nacional, artículos 800-1 y siguientes, con algunos ajustes procedimentales.

- LEY 2294 DE 2023: No siendo ajena la modalidad al nuevo Gobierno Nacional 2022-2026, el mismo fortaleció el mecanismo en su Plan Nacional de desarrollo, mediante la norma descrita, incrementando su campo de acción y mejorando algunos aspectos procedimentales para los casos de incumplimiento como se describe en el artículo 21.

Una vez relacionada la normatividad regulable, conviene aclarar que, la esencia de la modalidad de obras por impuestos desde el nivel nacional, fue la modificación del Estatuto Tributario Nacional, en el sentido de crear una nueva forma de extinción de las obligaciones tributarias, mediante la ejecución de obras, no la de crear una nueva modalidad de contratación estatal o, enmarcar dicha modalidad bajo las directrices de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas regulables en materia estatal.

Nótese como, el procedimiento regulado en el Decreto 1915 de 2017, desde su artículo 1.6.5.3.1. y siguientes, establece un procedimiento, sencillo y expedito dentro del cual, en ningún caso obliga a las entidades del orden nacional a la publicación de ningún tipo de documento en la plataforma SECOP ni a los porcentajes destinados por concepto de obra pública, así por ejemplo se extrae de la lectura del artículo 1.6.5.3.5.1 ibidem en donde la obra inicia con el acta respectiva, en ningún caso obligando a que la misma sea objeto de publicación en la plataforma SECOP.

En el caso de Fusagasugá, dentro de la implementación de esta modalidad a nivel municipal, se siguió la normatividad nacional con rigurosidad, por lo que en primer lugar se obtuvo concepto favorable por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual indicó:

*“1. Sobre la propuesta de definición de la categoría tributaria de obras por impuestos en el nivel territorial*

*Si en el ámbito nacional, por una parte, la categoría tributaria “obras por impuestos” figura en el Título VII “de la extinción de la obligación tributaria”, y más precisamente en el Capítulo II (artículo 800-1), “de las formas de extinción de la obligación tributaria” del Estatuto Tributario, y por la otra, el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016 habilitó el pago del impuesto sobre la renta y complementarios, a través del mecanismo de “obras por impuestos”, entonces, debe ser posible decir que la misma definición aplique para las entidades*

territoriales, bajo la hipótesis de que en este ámbito territorial dicha mecanismo puede estar disponible para tales entidades. Bajo ese supuesto, el mecanismo de obras por impuestos es una forma de extinción de la obligación tributaria territorial” (Subrayado fuera de texto original)

Con ello, se siguió el procedimiento de incorporar una nueva modalidad de extinción de las obligaciones tributarias en el Estatuto Tributario Municipal, y posteriormente establecer el decreto reglamentario de la modalidad, situaciones hoy representadas en el Acuerdo 016 de 2022, y su Decreto Reglamentario 107 de 2022.

Con todo lo anterior, a manera conclusiva se debe entender la modalidad de obras por impuestos como una forma de extinción de obligaciones tributarias no como una modalidad de contratación estatal; no obstante, de la obligación de la Administración Municipal de tomar todas las medidas y garantías que le sean posibles para garantizar el cumplimiento de la ejecución de la obra. En tal sentido la esencia de la modalidad no es el contrato de obra per se; es la extinción de la obligación tributaria mediante la ejecución de obras que favorezcan a la comunidad, y en la cual desde su amplia normatividad nacional no se obliga a vincularse de ninguna manera al régimen de contratación estatal; sin embargo, la administración saliente en cumplimiento de sus funciones y el respectivo control y vigilancia que le asiste realizaba junto con la veeduría conformada por la comunidad las actividades propias de seguimiento al avance y cumplimiento de estos acuerdos de voluntades, así como se cumplía con la respectiva valla informativa, sin querer decir lo anterior que esto obedecía a un contrato de obra enmarcado en estatuto general de contratación

### **c) Falta de planeación para garantizar la prestación de servicios en la transición de gobiernos**

Frente a la observación del literal C, en la cual se enmarca falta de planeación para garantizar la prestación de servicios en la transición de gobiernos, es preciso manifestar nuevamente lo mencionado en la respuesta del literal A frente a vigencias futuras; sin embargo, la administración Con La Fuerza De La Gente atendiendo y reconociendo la importancia del servicio de vigilancia para todos y cada uno de los inmuebles propiedad del Municipio, procedió a adelantar los respectivos documentos de prórroga del contrato suscrito en la vigencia 2023, la cual estipulo como fecha de terminación el once (11) de enero de 2024; de igual manera, se adelantaron los respectivos documentos precontractuales propios del proceso de licitación, así como se procedió durante la vigencia 2023 a dejar publicado en estado borrador o de prepliegos la licitación pública N°2023-0971, a la cual se le da publicidad el veintidós (22) de diciembre de 2023, por solicitud que hiciere la Secretaría de Educación y Oficina de Recursos Físicos a la Dirección de

Contratación dependencias estas (Secretaría de Educación y Oficina de Recursos Físicos) en cumplimiento de sus funciones encargadas de la parte técnica y estructuración de documentos precontractuales del proceso licitatorio; es así, que siguiendo el curso del cronograma publicado el veintidós (22) de diciembre de 2023 se evidencia que para el día doce (12) de enero de 2024 la administración entrante daría apertura al proceso de licitación y adjudicataria el día seis (06) de febrero de 2024; mencionado lo anterior, se evidencia que el proceso de licitación se termina aperturando hasta el día veintidós (22) de enero de 2024, esto es, 10 días después de lo planeado en el cronograma publicado el día veintidós (22) de diciembre de 2023; diez (10) días que retrasaron el inicio del servicio de vigilancia en los inmuebles del Municipio; y es hasta el día veintiocho (28) de febrero de 2024 que la administración entrante adjudica el proceso contractual, veintidós (22) días después de lo planeado en el cronograma del proyecto de pliego de condiciones; así las cosas, es evidente que la administración saliente tuvo toda la disposición de adelantar lo pertinente para que este servicio iniciará lo antes posible en la vigencia 2024 y se garantizará la custodia y salvaguarda de los bienes propiedad del municipio, cumpliendo con las funciones propias no solo de las establecidas en manuales de funciones si no también las establecidas y consagradas en la Ley.

#### **d) Falta de información precisa en los contratos en ejecución que pasaron vigencia**

Con extrañeza se analiza esta observación, y se manifiesta que durante las mesas de empalme esta solicitud no se realizó de manera forma, sin embargo el Secretario de Infraestructura atendiendo lo solicitado en el acta de empalme de fecha 01 de diciembre de 2023, dentro de la cual se solicitó por la administración entrante una visita al parqueadero municipal, la cual se cumplió a cabalidad y se llevó a cabo la siguiente semana de haber realizado el respectivo empalme, se aclara que en ningún se realizó solicitud alguna frente a requerir a interventores o supervisores de contrato de obra por parte del comité de empalme de la administración entrante; aun así desde la Secretaría de Infraestructura periódicamente se realizaban los respectivos comité de obra en el marco de la ejecución y seguimiento a las mismas, copias de estos comités que se pueden solicitar a las respectivas interventorías para mayor claridad.

#### **e) Estado de convenios vigentes**

Frente a esta observación, es importante manifestar, que la información entregada es el resultado de extraer la misma de la base de datos de información como lo es

SINFA, y de la respectiva plataforma para la contratación SECOP II, ahora bien, esta información fue entregada de igual manera, no solo en el informe rendido por el Despacho del alcalde sino también por los supervisores y directivos de cada una de las secretarías, oficinas y direcciones en su informe de gestión, informes de estos varios a los que no se les realizó observación y/o requerimiento alguno, aún así en la observación que realiza la administración actual no expresa qué información hace falta o cuál es la inexactitud.

## 2. PRESUPUESTO

### a) Traslados de recursos de destinación específica otros sectores

Con relación a los recursos del 1% para la compra y conservación de predios de reserva hídrica, se aclara que siempre en el Presupuesto Inicial se han dejado los recursos suficientes para dar cumplimiento a la Ley 99 de 1993.

La ejecución de estos recursos depende de la consecución y negociación de esta clase de predios, así como de la certificación de la Corporación Autónoma Regional CAR de que el predio cumple con las condiciones para ser considerado como de reserva hídrica, lo cual ha demorado la adquisición de estos predios en los últimos años.

No obstante, para las vigencias 2023 y 2024 los recursos incluidos en el presupuesto inicial han sido superiores al 1% de los ICLD, exigidos por la ley de la siguiente manera:

VIGENCIA	1% de ICLD	PRESUPUESTO INICIAL PARA CUMPLIR CON LA LEY	VALOR EXCEDENTE
2023	\$775.197.000	\$ 1.000.000.000	\$224.803.000
2024	\$873.704.000	\$1.066.279.000	\$192.575.000

### b) Reservas presupuestales

Como se indicó en respuestas superiores, en los procesos de contratación adelantados durante las vigencias 2020-2023 se contemplaron los principios presupuestales de planeación y anualidad. Los contratos que exceden la vigencia y se constituyen como reservas presupuestales corresponden a la necesidad del servicio, a la búsqueda de satisfacer las importantes necesidades del municipio, como el caso de las pólizas de seguros, la vigilancia, los arrendamientos,

combustibles, mantenimientos y los gastos relacionados con el normal funcionamiento del CTP, entre otros.

De igual forma en la mayoría de los casos las reservas presupuestales se dan por diversas situaciones sucedidas posterior a la expedición del Registro Presupuestal, tales como las prórrogas y suspensiones de los contratos. Así mismo, cuando los recursos provienen de convenios como el ICCU y ministerios, se debe realizar la contratación para cumplir independiente de la fecha en la que se firme y se reciban los recursos.

Adicionalmente existen casos en los que el proceso no se logra adjudicar, por declaraciones de desiertas al no cumplir las propuestas con los requisitos establecidos en los pliegos o al no tener oferentes en los procesos, conllevando esto a que el proceso se deba adelantar nuevamente, lo anterior situaciones propias que se pueden presentar en el ejercicio contractual, ocasionando lo descrito que se deban correr los tiempos presupuestados inicialmente. Igualmente se presenta cuando se realiza una adjudicación, pero se presentan demoras en la firma del contrato o en el acta de inicio, modificando las fechas previstas.

Por las razones antes descritas, en la Secretaría de Hacienda, las Reservas Presupuestales solo se conocen al generar el cierre presupuestal, es decir luego del 31 de diciembre de cada vigencia.

### **3. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y GESTOR CATASTRAL**

#### **a) Improvisación en el establecimiento de actividades de corto plazo del POT**

Lo primero sea indicar que la formulación de un proyecto de revisión y ajuste de un Plan de Ordenamiento Territorial no es una actuación aislada de la administración municipal, que dicho ejercicio de carácter técnico (formulación) es nutrido en diversas etapas por la participación de los distintos actores del territorio (comunidad, organizaciones sociales, gremios, empresarios, actores políticos y todos aquellos que deseen participar).

La formulación del proyecto de revisión y ajuste contó con una amplia participación, escuchando las voces de todos, buscando establecer caminos de acuerdo y consenso que son la base de la construcción de un proyecto de ciudad en el entendido que es la hoja de ruta por los próximos doce años posterior a su aprobación y adopción, que adicional a la fase de participación previa a la radicación ante la autoridad ambiental, también se contó con mesas adicionales por sectores, sumado a las instancias contempladas en la normatividad tales como el concepto emitido por el CTP y el cabildo abierto convocado por el Concejo Municipal.



Garantizando la participación a lo largo del proceso de formulación, así como las instancias perceptivas lideradas por el Concejo Municipal posterior a la radicación ante este para el estudio del proyecto de revisión y ajuste.

Dentro de los múltiples actores que participaron se encuentra la Cámara de Comercio de Bogotá quien expuso las inquietudes de los empresarios fusagasugueños entre los cuales se encontraban los del sector de la construcción, los avícolas y los comerciantes entre otros, diversas mesas de participación dieron lugar a documentos como el aportado por parte de la CCB en abril de 2023 titulado “Aportes del sector empresarial al POT de Fusagasugá – Versión radicada al CTP”.

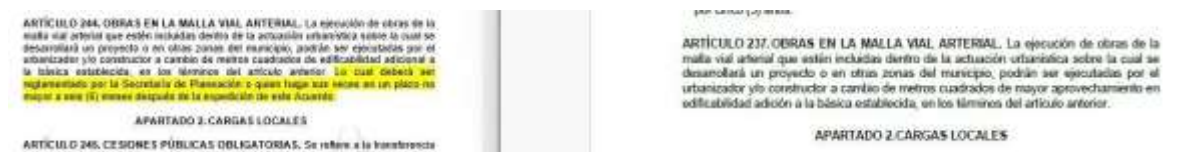
La participación debe ser llevada a la realidad y no reducida a meros formalismos razón por la cual pese a que la propuesta de la administración inicial presentaba tiempos más amplios en la reglamentación tal como lo denota el proyecto de acuerdo número 10 de 2023 radicado ante el Concejo Municipal el cual puede ser consultado en el siguiente link: <https://drive.google.com/drive/folders/162KPwFdhb2YBm-WLXVjGXN7ayPr0jQ2e>

Es preciso anotar que dicha radicación fue retirada del Concejo, sin embargo a fin de no afectar la participación realizada se conservaron algunos ajustes y cambios propuestos que fueron incluidos en el documento de la segunda radicación, el cual fue radicado mediante el proyecto de acuerdo número 17 de 2023, el cual puede ser consultado en el siguiente link: <https://drive.google.com/drive/folders/162KPwFdhb2YBm-WLXVjGXN7ayPr0jQ2e>

El cual recibió modificaciones y ajuste de primer debate por parte de la comisión correspondiente siendo el documento presentado a plenaria el siguiente; <https://drive.google.com/drive/folders/162KPwFdhb2YBm-WLXVjGXN7ayPr0jQ2e>

Todos los enlaces indicados anteriormente son tomados de la página oficial del Concejo Municipal a fin de observar la trazabilidad de estos, sin embargo, con el propósito de dar ilustración a su pregunta me permito indicar algunos ejemplos prácticos:

La siguiente imagen presenta al lado derecho la versión radicada ante el Concejo Municipal y al lado izquierdo el articulado aprobado por este luego de surtir proceso en comisión y plenaria:



A modo de ejemplo podemos de igual manera observar el artículo referente a la COMPENSACIÓN EN OBRA DE ZONAS DE CESIÓN PÚBLICA OBLIGATORIA, la siguiente imagen es la versión radicada ante el Concejo en agosto de 2023.

NET: 9016478-0

**ARTÍCULO 248. COMPENSACIÓN EN OBRA PÚBLICA DE ZONAS DE CESIÓN PÚBLICA OBLIGATORIA.** La cesión pública obligatoria que tenga un área menor a 300 m<sup>2</sup> o en aquellos casos en que su ubicación no cumpla con alguno de los parámetros definidos en el ARTÍCULO 143, podrán ser compensadas en obra pública.

La compensación en obra pública de los metros cuadrados de cesión pública obligatoria para parque o equipamientos se calculará con base en el avalúo comercial del uso que genere mayor aprovechamiento del área de actividad en la que se encuentre el predio a desarrollar.

La liquidación del valor de la compensación se calculará multiplicando el valor del metro cuadrado resultante del avalúo elaborado por los metros cuadrados de la cesión pública obligatoria.

**PARÁGRAFO 1.** El avalúo comercial deberá ser elaborado por un perito evaluador certificado e inscrito en el registro nacional de evaluadores o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación de que trata este artículo se deberá presentar como requisito para la expedición de la licencia de urbanización ante el curador urbano el acto administrativo que determine el Acuerdo con la Administración Municipal y/o aquellos mecanismos que la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces reglamente para tal efecto.

**PARÁGRAFO 3.** El procedimiento para realizar la compensación en obra pública de zonas de cesión pública obligatoria de la que trata este artículo deberá ser reglamentado por la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 4.** De conformidad con el artículo 2.2.6.2.4 del Decreto 1077 de 2015, o aquellas normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, en ningún caso, las áreas de cesión obligatoria en suelo rural suburbano con destino a vías y espacio público no podrán ser compensadas en dinero, ni podrán canjearse por otros inmuebles.

Frente al mismo, se puede evidenciar a la derecha la versión de la primera radicación y los ajustes planteados a esta por parte del Concejo a la izquierda.

The image shows two side-by-side versions of a document. The left version is the original proposal, and the right version shows amendments made by the Council of Fusagasugá. The amendments are highlighted in yellow in the original image.

**Left Version (Original Proposal):**

**ARTÍCULO 248. COMPENSACIÓN EN DINERO DE ZONAS DE CESIÓN PÚBLICA OBLIGATORIA.** La cesión pública obligatoria que tenga un área menor a 300 m<sup>2</sup> podrán ser compensadas en dinero mediante el pago que se efectúe al "FONDO MUNICIPAL DE COMPENSACIONES POR CESIONES PÚBLICAS OBLIGATORIAS" del que trata el ARTÍCULO 282 de este Acuerdo.

La compensación en dinero de los metros cuadrados de cesión pública obligatoria para parque o equipamientos se calculará con base en el avalúo comercial del uso que genere mayor aprovechamiento del área de actividad en la que se encuentre el predio a desarrollar.

La liquidación del valor de la compensación se calculará multiplicando el valor del metro cuadrado resultante del avalúo elaborado por los metros cuadrados de la cesión pública obligatoria.

**PARÁGRAFO 1.** El avalúo comercial deberá ser elaborado por un perito evaluador certificado e inscrito en el registro nacional de evaluadores o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** El monto de la compensación deberá ser cancelado al "FONDO MUNICIPAL DE COMPENSACIONES POR CESIONES PÚBLICAS OBLIGATORIAS" del que trata el ARTÍCULO 282 de este Acuerdo.

**PARÁGRAFO 3.** Para efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación de que trata este artículo se deberá presentar como requisito para la expedición de la licencia de urbanización ante el curador urbano el pago total de la compensación o en su defecto el pago parcial, de conformidad con el acuerdo de pago de la compensación suscrito entre el titular de la licencia y la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 4.** El procedimiento para realizar la compensación en dinero de zonas de cesión pública obligatoria de la que trata este artículo deberá ser reglamentado por la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces en un plazo no mayor a seis (6) meses.

**Right Version (Amended):**

**CONCEJO DE FUSAGASUGÁ**  
Luzmila de la Cruz

**ARTÍCULO 248. COMPENSACIÓN EN DINERO DE ZONAS DE CESIÓN PÚBLICA OBLIGATORIA.** La cesión pública obligatoria que tenga un área menor a 300 m<sup>2</sup> podrán ser compensadas en dinero mediante el pago que se efectúe al "FONDO MUNICIPAL DE COMPENSACIONES POR CESIONES PÚBLICAS OBLIGATORIAS" del que trata el ARTÍCULO 275 de este Acuerdo.

La compensación en dinero de los metros cuadrados de cesión pública obligatoria para parque o equipamientos se calculará con base en el avalúo comercial del uso que genere mayor aprovechamiento del área de actividad en la que se encuentre el predio a desarrollar.

La liquidación del valor de la compensación se calculará multiplicando el valor del metro cuadrado resultante del avalúo elaborado por los metros cuadrados de la cesión pública obligatoria.

**PARÁGRAFO 1.** El avalúo comercial deberá ser elaborado por un perito evaluador certificado e inscrito en el registro nacional de evaluadores o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 2.** El monto de la compensación deberá ser cancelado al "FONDO MUNICIPAL DE COMPENSACIONES POR CESIONES PÚBLICAS OBLIGATORIAS" del que trata el ARTÍCULO 275 de este Acuerdo.

**PARÁGRAFO 3.** Para efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación de que trata este artículo se deberá presentar como requisito para la expedición de la licencia de urbanización ante el curador urbano el pago de la compensación y/o el acto administrativo que determine el Acuerdo con la Administración Municipal y/o aquellos mecanismos que la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces reglamente para tal efecto.

**PARÁGRAFO 4.** El procedimiento para realizar la compensación en dinero de zonas de cesión pública obligatoria de la que trata este artículo deberá ser reglamentado por la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces.

Este ejemplo permite evidenciar que en las dos propuestas radicadas no se incluía el tiempo de reglamentación de 6 meses y que este fue propuesto al interior del Concejo Municipal en la etapa y oportunidad correspondiente de acuerdo con las facultades de dicha Corporación.

De modo que no es correcta la afirmación realizada “IMPROVISACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CORTO PLAZO EN EL POT” en el cual se desconoce el trámite surtido en el proceso de formulación, radicación y aprobación del Plan de Ordenamiento Territorial vigente mediante acuerdo municipal 010 de 2023, el compromiso de la administración “Con la Fuerza de la Gente” con la participación y escucha activa de todos los actores y el compromiso del Honorable Concejo Municipal de llevar la voz de los y las fusagasugueñas al documento que se discutió y posteriormente se aprobó.

Teniendo claro el proceso enunciado anteriormente y las disposiciones finales sobre los términos para las reglamentación que quedaron contenidos en el POT 010 de 2023, valga la oportunidad para mencionar que en aras de lograr no solo la reglamentación del POT sino su financiación se dejó realizado el estudio de Plusvalías, importante instrumento que contribuirá con los recursos para el desarrollo de nuestro municipio y los recursos para el desarrollo de planes y programas contemplados en el POT, somos conscientes de los retos que se presentan referente a contar con el personal para la reglamentación, pero se hace necesario la búsqueda de profesionales idóneos que permitan responder ante la tarea histórica que dará las bases de la construcción de una ciudad más incluyente, equitativa y resiliente la ciudad que nos merecemos.

#### **b) Deficiencias en referencia al Gestor Catastral Multipropósito.**

Conforme a las disposiciones establecidas en la Resolución Orgánica 5674 de 2005 “Por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003”, debe indicarse que de acuerdo con el artículo 11 el acta de informe de gestión debe contener: *1. Informe resumido o ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente. Es decir, una descripción resumida de la situación del despacho, entidad u órgano, desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en proceso de ejecución); y la situación del despacho, entidad u órgano en la fecha de retiro o término de la gestión.*

Así las cosas, tal y como lo formula en su escrito se estableció un resumen general de la habilitación catastral realizado con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Dado que en su escrito no se evidencia una formulación específica de dudas o preguntas sobre un tema particular del proceso de empalme en su solicitud, se procede a adjuntar el acta de empalme con el IGAC y la Resolución 996 del 2020 “Por medio de la cual se finaliza el periodo de empalme y se hace entrega del

servicio público catastral al municipio de Fusagasugá”, debe señalarse que tanto el documento como acto administrativo aportado contemplan las disposiciones generales propias del proceso de entrega del servicio público catastral como las actividades del plan de trabajo realizadas en el procesos de empalme, así mismo es deber para la administración municipal seguir dando cumplimiento a los compromisos y obligaciones establecidas tanto la Resolución 996 de 2020 como en la Resolución 765 de 2020 “Por medio de la cual se habilita el Gestor Catastral de Fusagasugá”.

En relación con su observación del estado de avance del software, es cierto que, al momento de la entrega del informe, el desarrollo tecnológico en cuanto al módulo de ejecución no estaba completamente finalizado según lo establecido en la página 107 del informe proporcionado. Sin embargo, es importante destacar que se lograron avances significativos en este proceso que deben continuar con el fin de no constituir un detrimento patrimonial por unos recursos previamente ejecutados.

Específicamente, el módulo de conservación ha sido implementado en un porcentaje considerable y se encuentra en estado de producción. Adjuntamos un informe detallado sobre el estado y progreso de este módulo para su revisión que fue entregado en la información del proceso de empalme.

Aunque es cierto que el módulo de ejecución aún no está completamente desarrollado, es crucial resaltar que los demás módulos están plenamente operativos. Esta estrategia de desarrollo propio en software libre fue tomada con el fin de garantizar la independencia del municipio y evitar depender de proveedores de software privados, cuyos costos anuales de licencia podrían representar una carga presupuestaria significativa y de tracto sucesivo.

Además, queremos subrayar que esta inversión en el desarrollo propio no solo cumple con los compromisos adquiridos en la resolución de habilitación, sino que también permitió una capacidad de adaptar el software a nuestras necesidades territoriales específicas. Asimismo, otorga la posibilidad de operar otros municipios con la ejecución de un software de propiedad intelectual del municipio, que repercute en un retorno de recursos invertidos fortaleciendo así la autonomía y sostenibilidad del Gestor Catastral Multipropósito de Fusagasugá, contrario a las implicaciones de contratación de alquiler o compra de un desarrollo privado.

**Anexo 2.** Acta de entrega del servicio público catastral IGAC – Municipio de Fusagasugá

**Anexo 3.** Resolución 996 del 27 de noviembre de 2020 “Por medio de la cual se finaliza el periodo de empalme y se hace entrega del servicio público catastral al municipio de Fusagasugá”

#### **Anexo 4.** Informe de avance de sistema de trámites de conservación gestor catastral Fusagasugá

#### **4. TEMAS JURÍDICOS**

En consonancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005, se evidencia que la funcionaria saliente JENNIFER JULIANA ROJAS Secretaria Jurídica, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 12 de enero de 2024 mediante radicado ID 363201, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 23 febrero de 2024, término en el que no se realizó requerimiento alguno a la exfuncionaria para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, por ende se entiende recibido a satisfacción dicho informe.

Para asegurar un proceso de transición transparente, se solicitó personalmente una respuesta completa a la observación realizada. No obstante, no se ha recibido respuesta alguna. Por lo tanto, se requiere la intervención de la Oficina de Control Interno en este asunto para que actúe dentro de su competencia.

#### **5. TEMAS SOCIALES**

Es importante señalar que las actas de los comités de Justicia Transicional, así como los subcomités durante los cuatro años, fueron reportadas a la Oficina de Control Interno, adicionalmente se realizaron los reportes FUT VICTIMAS, con el acompañamiento de la secretaría de Hacienda, y el Reporte RUSICST al Ministerio del Interior, que se deben realizar trimestral y semestralmente, de acuerdo con las directrices dadas por la Instituciones responsables.

Asimismo, cualquier información adicional se puede requerir la profesional Patricia Pacheco G, funcionaria de planta que ejerce funciones como Enlace Municipal de Víctimas y puede orientar a la administración para lo concerniente a la información y capacitación que se pueda solicitar a la Unidad de Víctimas UARIV.

**Anexos 5.** Informe de gestión del programa de atención a las víctimas del conflicto armado en Fusagasugá.



## **Anexo 6.** boletín fichas estadísticas Fusagasugá - Cundinamarca

En cuanto a las alertas tempranas vigentes en el informe de gestión radicado a su despacho el día 15 de enero de 2024 mediante ID 363430 en el folio 505 en adelante se hace referencia a las mismas, así como también a las acciones que se implementaron hasta la fecha de entrega del cargo para la mitigación del riesgo.

### **6. TALENTO HUMANO / MANUALES Y REGLAMENTOS**

Según los lineamientos de la Ley 951 de 2005 “*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*”, el martes 09 y el jueves 18 de enero de 2024, mediante radicados R-2024-00416 id: 362605 y R-2024-01252 id: 364166, fue remitido a la Dirección de Gestión del Talento Humano, a la Oficina de Control Interno y a la Secretaria Administrativa, en 398 y 131 folios respectivamente, el formato único acta de informe de gestión y anexos al mismo del periodo comprendido entre el 02 de enero y el 31 de diciembre 2023, y del 1 de Diciembre de 2020 hasta el cierre de vigencia, en el ejercicio de las funciones desempeñadas por la Directora de Gestión del Talento Humano y Secretaria Administrativa de la administración 2020 a 2023, respectivamente. Lo anterior dentro de los términos del artículo 4° de la citada Ley, es decir, en los quince (15) días hábiles luego de haber sido aceptadas las renunciaciones al respectivo cargo.

De igual forma, se precisa que, la anterior Directora del Gestión del Talento Humano, como funcionaria con derechos de carrera administrativa y bajo la autorización de su superior jerárquico, se permitió realizar del 02 al 05 de enero de 2024, entrega personal en las instalaciones de la Dirección de Gestión del Talento Humano a quien asumió el empleo desde el 01 de enero de 2024. Jornadas en las cuales se explicaron los numerales del informe de gestión, tomando como referencia el documento Word de acta que reposa en el equipo de la directora.

Posterior a ello, mediante la Resolución Administrativa N° 046 del 10 de enero de 2024 la funcionaria que entrego es trasladada a un empleo en vacancia temporal denominado técnico administrativo 367-02 ficha 159 de la Dirección de Gestión del Talento Humano hasta la notificación de la Resolución Administrativa No. 077 del 22 de enero de 2024, por medio de la cual se terminó el traslado en la Dirección de Gestión del Talento Humano y retorna a la Oficina de Control Interno, 12 días hábiles en los cuales desempeñó funciones en la mencionada Dirección sin ser advertida ni requerida para los temas en el informe relacionados.

Asimismo, en consonancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005, se evidencia que las funcionarias salientes, cumplieron con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante la entrega de un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, por lo tanto, la

verificación física o revisión que hicieran tanto la Directora como la Secretaria entrante de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el 19 y 29 de febrero de 2024 respectivamente, término en el que no se realizó requerimiento alguno a las personas involucradas para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar de ningún tipo, por ende se entienden recibidos a satisfacción dichos informes.

Adicionalmente es menester recordar que tanto el proceso de empalme como el tiempo que otorga la Ley para la revisión de informes de gestión, no se debe emplear para identificar responsables (o culpables) de las problemáticas que se presentaron a lo largo del periodo, ya que este ejercicio no constituye auditoría a la gestión, por el contrario, se debe tener presente que el acta es el insumo para la prestación del servicio y en los espacios pertinentes fue suministrada con diligencia la información en pro de una disminución en el traumatismo producto de la transición y cambio de gobierno.

Respecto de las observaciones al informe de gestión 2020-2023 radicado R-2024-00851 Id: 363382, realizadas por el actual Alcalde en documento de fecha 26 de febrero de 2024, el cual se divide en tres capítulos: i) análisis sobre el cumplimiento formal de los requisitos establecidos en la ley; ii) hallazgos que ameriten ser trasladados a la administración saliente para su explicación y comunicación a los órganos de control en cumplimiento a lo ordenado por la ley en los artículos 13 y 14 y iii) Anexo con las observaciones presentadas por las secretarías, direcciones y oficinas, se aclara que los hallazgos corresponden a:

**Literal b Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de entrega.**

**Observación:** Adicionalmente, en el punto 9 se entrega en una hoja un cuadro donde se enuncia la cantidad de personas vinculadas a la planta de personal, por en ninguna parte se detalla la planta de personal actual, con sus nombres, cargos, códigos, y grados ni la situación administrativa en que se encuentran.

En efecto el informe de gestión 2020-2023 radicado R-2024-00851 Id: 363382 folio 96, se relaciona la información general de la planta de personal, sin embargo, la información observada fue remitida en reiteradas ocasiones, tales como:

- Por medio del radicado E-2023-31653 Id: 299032 de fecha 16 de junio de 2024, la Secretaria Administrativa Jessica Viviana Osorio da respuesta a petición radicada por el Dr. William García Fayad en la que solicita el total de la planta personal de la Alcaldía de Fusagasugá, para los años 2022 y 2023



discriminando por cada secretaria, oficina o dependencia el número de trabajadores de nómina y el número de prestación de servicios.

**ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ**  
\*00299032\*

Fusagasugá, junio de 2023

Señor  
**WILLIAM GARCÍA FAYAD**  
williamgarciafayad@univision.com  
Cm. 3108183202  
Cúcuta

**Asunto:** Respuesta Petición R-2023-34481 de 294020

Respetado Señor García,

Atendiendo a su solicitud mediante derecho de petición relacionado en el asunto, la Secretaría Administrativa junto con los demás departamentos competentes y en acuerdo a la información recibida por medio de correo electrónico, así:

1. Petición detallada de las gastos de inversión efectuadas durante el año 2022 que asciende a la suma de 24.488.754.870 en el momento de beneficiario, según de la continuación, restó y firma de pago.

**Respuesta**

Para permitirle anexar archivo Excel, enviado por la Dirección de Presupuesto, donde podrá consultar la Ejecución Presupuestal de Inversiones para la vigencia 2022. En la primera pestaña se encuentra el detalle de todos los rubros presupuestales que cubren la ejecución y en la segunda pestaña se encuentra un resumen de la ejecución de Inversiones por Dependencias.

2. Favor informarme sobre el total de la planta personal de la Alcaldía de Fusagasugá para los años 2022 y 2023 discriminando por cada secretaria, oficina o dependencia el número de trabajadores de nómina y el número de prestación de servicios indicando el costo anual de la nómina para cada año y los costos de prestación de servicios.

**Respuesta**

Respecto a la planta personal del Municipio de Fusagasugá, la Dirección de Gestión del Talento Humano, anexa archivo Excel denominado: "Compuesto de planta de personal" el cual es uno de los productos entregados en marzo 2023 por la Universidad Nacional en el marco del Contrato Interadministrativo No. 0022-0056, que tuvo por objeto la elaboración del diagnóstico, estudio técnico, diseño estructural que pretenda generar la propuesta de estructura organizativa del municipio de Fusagasugá de acuerdo con la metodología del DAPI, anexo así el que se evidencia el caso de la planta de personal de la vigencia 2022 y el valor aproximado de la planta 2023 con la implementación de la fase 1 del estudio institucional, de la siguiente forma:

- Pestaña 1: Estructa salarial 2022.
- Pestaña 2: Cálculo de los costos de la planta por tiempo y dependencias, detallando el valor anual, mensual y promedio de la vigencia 2022.
- Pestaña 3: Costo aproximado de la planta de personal por niveles con la implementación de la fase 1 del estudio institucional en el 2023.

genito  
FUSAGASUGÁ

Código	Descripción	Categoría	Costo Mensual	Costo Anual
001	Secretaría de Planeación	Secretaría	1.200.000	14.400.000
002	Secretaría de Hacienda	Secretaría	1.000.000	12.000.000
003	Secretaría de Salud	Secretaría	1.500.000	18.000.000
004	Secretaría de Educación	Secretaría	1.800.000	21.600.000
005	Secretaría de Infraestructura	Secretaría	1.300.000	15.600.000
006	Secretaría de Ambiente	Secretaría	1.100.000	13.200.000
007	Secretaría de Cultura	Secretaría	900.000	10.800.000
008	Secretaría de Deportes	Secretaría	700.000	8.400.000
009	Secretaría de Bienestar Social	Secretaría	800.000	9.600.000
010	Secretaría de Asesoría Jurídica	Secretaría	600.000	7.200.000
011	Secretaría de Asesoría Técnica	Secretaría	500.000	6.000.000
012	Secretaría de Asesoría de Gestión	Secretaría	400.000	4.800.000
013	Secretaría de Asesoría de Planeación	Secretaría	300.000	3.600.000
014	Secretaría de Asesoría de Evaluación	Secretaría	200.000	2.400.000
015	Secretaría de Asesoría de Control	Secretaría	100.000	1.200.000
016	Secretaría de Asesoría de Auditoría	Secretaría	100.000	1.200.000
017	Secretaría de Asesoría de Legalización	Secretaría	100.000	1.200.000
018	Secretaría de Asesoría de Normalización	Secretaría	100.000	1.200.000
019	Secretaría de Asesoría de Organización	Secretaría	100.000	1.200.000
020	Secretaría de Asesoría de Procedimientos	Secretaría	100.000	1.200.000
021	Secretaría de Asesoría de Estadística	Secretaría	100.000	1.200.000
022	Secretaría de Asesoría de Informática	Secretaría	100.000	1.200.000
023	Secretaría de Asesoría de Comunicaciones	Secretaría	100.000	1.200.000
024	Secretaría de Asesoría de Relaciones Públicas	Secretaría	100.000	1.200.000
025	Secretaría de Asesoría de Marketing	Secretaría	100.000	1.200.000
026	Secretaría de Asesoría de Promoción	Secretaría	100.000	1.200.000
027	Secretaría de Asesoría de Investigación	Secretaría	100.000	1.200.000
028	Secretaría de Asesoría de Consultoría	Secretaría	100.000	1.200.000
029	Secretaría de Asesoría de Evaluación de Impacto	Secretaría	100.000	1.200.000
030	Secretaría de Asesoría de Estudios de Factibilidad	Secretaría	100.000	1.200.000
031	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Ambiental	Secretaría	100.000	1.200.000
032	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Social	Secretaría	100.000	1.200.000
033	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Económico	Secretaría	100.000	1.200.000
034	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Cultural	Secretaría	100.000	1.200.000
035	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Ambiental y Social	Secretaría	100.000	1.200.000
036	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Ambiental, Social y Económico	Secretaría	100.000	1.200.000
037	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Ambiental, Social, Económico y Cultural	Secretaría	100.000	1.200.000
038	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Ambiental, Social, Económico, Cultural y de Género	Secretaría	100.000	1.200.000
039	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Ambiental, Social, Económico, Cultural, de Género y de Medio Ambiente	Secretaría	100.000	1.200.000
040	Secretaría de Asesoría de Estudios de Impacto Ambiental, Social, Económico, Cultural, de Género, de Medio Ambiente y de Cambio Climático	Secretaría	100.000	1.200.000

- En el mes de noviembre de 2023, se envió desde el correo [empalme@fusagasuga-cundinamarca.gov.co](mailto:empalme@fusagasuga-cundinamarca.gov.co), los informes de gestión de los Secretarios de despacho, Jefes y Directores a corte 31 de octubre, para el caso, en el informe de gestión de la Secretaría Administrativa se relaciona la provisión de empleos y planta general desde la página 114 – 138 y la relación de provisionales y de carrera, se encuentra desde la página 257 a la 263, pero como complemento, en el documento se relaciona el personal por dependencias diferenciando la naturaleza del cargo y su vinculación, es decir Libre Nombramiento y Remoción, carrera administrativa o provisionalidad.
- Por medio del radicado E-2023-53175 Id: 352887 de fecha 15 de noviembre de 2023, el Secretario de planeación Jaime Ángel Zambrano en el marco de la respuesta a un derecho de petición del Dr. William García Fayad para iniciar el proceso de empalme, en los siguientes términos:



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

\*00352887\*

El contrato con Radicado 000000010 de 2022  
FOLIO 2 Folio 003-1173 de 10-10-23  
Asunto: 000000000 DE PLANEACION  
Documentos: 00-1-AM-GARCIA-FAYAD

Fusagasugá, 15 de noviembre de 2023

Doctor  
**WILLIAM GARCÍA FAYAD**  
Alcalde Electo  
Municipio de Fusagasugá

**Asunto:** Respuesta petición con radicado 2023-08526 ID 351536 e ID 352163 inicio del Proceso de Transición y Empalme

La administración municipal "CON LA FUERZA DE LA GENTE" le extiende un cordial saludo y le desea éxitos en sus labores diarias.

En atención a su solicitud, me permito relacionar a continuación la información solicitada:

En cuanto a los numerales 1 al 5, se adjunta archivo con los respectivos anexos en respuesta a lo solicitado a las entidades descentralizadas (DERF, Terminal de Transportes y Embarques (Respuestas entidades Descentralizadas))

A la solicitud de la planta de personal de la Alcaldía se adjunta documento Excel con la información correspondiente (Relación planta de personal Alcaldía Municipal).

- De igual forma, en el informe de gestión que radicó la Directora de Gestión del Talento Humano R-2024-00416 id: 362605, el día 09 de enero de 2024, en el folio 51 se discrimina las novedades de la planta de personal y las situaciones administrativas (encargos, comisiones, licencias, nombramientos en provisionalidad, renunciaciones, entre otros), archivo que reposa en el OneDrive del correo de la Dirección de Gestión del Talento Humano.

e) Llevar y mantener actualizadas las novedades, y preparar la información correspondiente para la debida administración de personal.

La Dirección de Gestión del Talento Humano dispone de una base de datos en formato Excel denominada "Situaciones Administrativas". Este recurso se encuentra alojado en el Drive del correo desarrollohumano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co y ha sido compartido con los miembros del equipo. Esta herramienta facilita la consulta, consolidación y generación de informes relacionados con las diferentes situaciones administrativas y movimientos que tienen lugar en la planta de personal y con los funcionarios.

El cual se puede consultar en el siguiente enlace:  
[https://fusagasuga-cundinamarca.gov.co/onepoint.com/x/personal/developmenthumano\\_fusagasuga-cundinamarca.gov.co/layout/15Doc.aspx?sourceidoc=178366F6174-6F56-445D-866D](https://fusagasuga-cundinamarca.gov.co/onepoint.com/x/personal/developmenthumano_fusagasuga-cundinamarca.gov.co/layout/15Doc.aspx?sourceidoc=178366F6174-6F56-445D-866D)

51

**Observación:** Finalmente, tampoco se entregó ni en medio físico el documento o estudio técnico con fundamento en el cual la administración adelantó en el año 2023 el proceso de rediseño institucional.

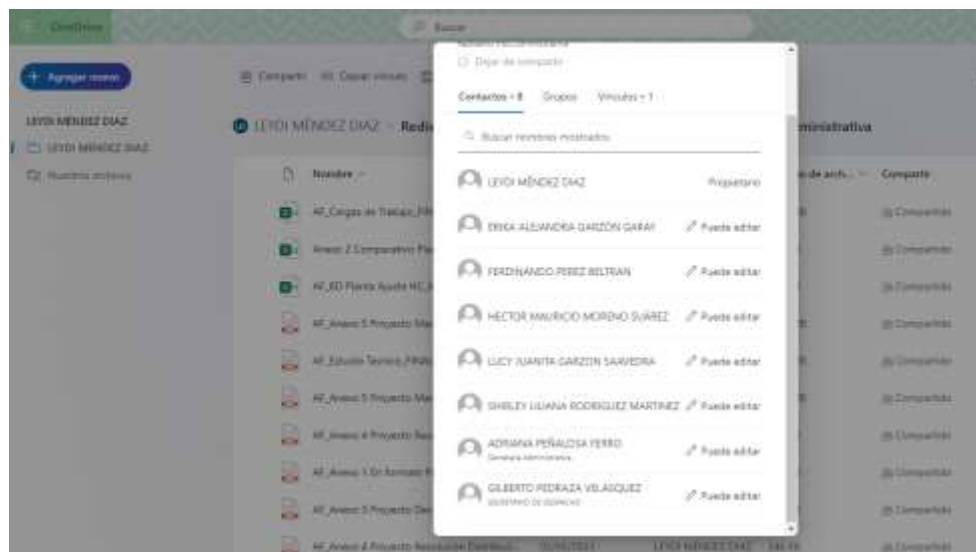
**Información digital:** Como se mencionó anteriormente, se envió desde el correo [empalme@fusagasuga-cundinamarca.gov.co](mailto:empalme@fusagasuga-cundinamarca.gov.co) la información relacionada a los productos entregados por la Universidad Nacional en la ejecución del contrato

interadministrativo No. 2022-0659, para la elaboración del diagnóstico, estudio técnico, diseño estructural, que permitiera generar la propuesta de reestructuración administrativa del municipio de Fusagasugá de acuerdo con la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Es importante mencionar, que esta información fue descrita en el informe de gestión o acta de entrega según los lineamientos de la Ley 951 de 2005, folio No.167 radicado R-2024-00416 Id: 362605 del 09 de enero de 2024, disponible en el enlace: [https://fusagasugacundinamarca.gov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/lmendez\\_fusagasugacundinamarca\\_gov\\_co/EjPZDVHkPZJMtlb3vFawR-0BKZLo8qZLdBn0Z48Hi\\_e5uA?e=Hqe596](https://fusagasugacundinamarca.gov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/lmendez_fusagasugacundinamarca_gov_co/EjPZDVHkPZJMtlb3vFawR-0BKZLo8qZLdBn0Z48Hi_e5uA?e=Hqe596).



Nota: el documento Word reposa en el equipo de la Directora de Gestión del Talento Humano. El enlace se encuentra compartido con:



Los productos mencionados corresponden a archivos denominados:

- AF\_Anexo 1 En formato Proyecto Decreto Estructura\_02Feb2023.pdf
- AF\_Anexo 2 Proyecto Decreto Planta\_Fase 1\_FINAL\_FORMATO DECRETO\_2023.pdf
- AF\_Anexo 3 Proyecto Decreto Planta\_Óptima CW\_FINAL\_FORMATO DECRETO\_2023.pdf
- AF\_Anexo 4 Proyecto Resolución Distribución empleos FASE1\_FINAL\_FORMATO RESOLUCIÓN\_2023.pdf

- AF\_Anexo 4 Proyecto Resolucion Distribucion empleos ÓPTIMA\_FINAL\_FORMATO RESOLUCIÓN\_2023.pdf
- AF\_Anexo 5 Proyecto Manual de Funciones y Competencias\_FASE 1 FINAL .pdf
- AF\_Anexo 5 Proyecto Manual de Funciones y Competencias\_OPTIMA FINAL.pdf
- AF\_BD Planta Ajuste HC\_Marzo2023.xlsx
- AF\_Cargas de Trabajo\_FINAL2023.xlsx
- AF\_Estudio Tecnico\_FINAL.pdf
- Anexo 2 Comparativo Planta Personal\_FINAL2023.xlsx

De igual forma, se envió a los correos electrónicos de [secretariaadministrativa@fusagasuga-cundinamarca.gov.co](mailto:secretariaadministrativa@fusagasuga-cundinamarca.gov.co), [desarrollohumano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co](mailto:desarrollohumano@fusagasuga-cundinamarca.gov.co), [desarrolloinstitucional@fusagasuga-cundinamarca.gov.co](mailto:desarrolloinstitucional@fusagasuga-cundinamarca.gov.co) el 05 de marzo de 2024 los archivos descritos anteriormente.



**Información física:** El expediente físico reposa en el archivo de la Dirección de Gestión del Talento Humano – Fondo de pensiones y en el de la Dirección de Contratación, puede ser consultado bajo el número de proceso contractual 2022-0659.



Es oportuno mencionar que, en las mesas de concertación de empalme se aclaró y se realizó énfasis no solo en los productos, sino en la vigencia de las pólizas que amparan el proceso contractual para que la Administración Entrante en caso de requerir, pudiera acudir a este instrumento como garante de las obligaciones establecidas en el contrato.

#### **a) Estudio técnico y cargas laborales:**

**Observación:** Se solicita se entregue el estudio técnico que sirvió de fundamento para el proceso de rediseño institucional adelantado en el año 2023, que este no fue entregado ni en medio físico, ni digital. De la misma manera no se entregó ni en medio físico, ni digital del documento de cargas laborales que sirvió de fundamento para el proceso de rediseño institucional.

Los soportes de la entrega se encuentran en la observación anterior, de igual forma se anexan nuevamente todos los productos entregados por la Universidad Nacional en el marco del contrato administrativo No. 2022-0659.

#### **b) Actos administrativos sin firma de los suscriptores**

**Observación:** En la Secretaría Administrativa se detectó actos administrativos, y actos de incorporación a la planta de personal sin que se hubiesen firmado por los responsables.

**Respuesta:** La incorporación a la planta de personal, se realizó a través de la Resolución No. 119 de 2023 “Por el cual se incorporan los empleados públicos de la planta de personal del municipio de Fusagasugá”, fue publicada en términos en la página web y puede ser consultada los enlaces: <https://www.fusagasuga.gov.co/normatividad/resolucion-119-de-2023> y

[https://alcaldia-municipal-de-fusagasuga.micolombiadigital.gov.co/sites/alcaldia-municipal-de-fusagasuga/content/files/000069/3436\\_resolucion-119-de-2023\\_0001.pdf](https://alcaldia-municipal-de-fusagasuga.micolombiadigital.gov.co/sites/alcaldia-municipal-de-fusagasuga/content/files/000069/3436_resolucion-119-de-2023_0001.pdf)

The screenshot shows the website of the Alcaldía Municipal de Fusagasugá. The page title is 'Resolución 119 de 2023'. The document is dated '2023/03/07 08:00:06'. There is a download link for the document 'resolucion-119-de-2023\_0...'. At the bottom of the page, there is a blue bar with the text '¿Decomente lo que buscas? ¿Te pareció útil esta información?' and buttons for 'SI' and 'No'.

El acto que se evidencia debidamente firmado.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Fusagasugá - Cundinamarca, a los 07 días del mes de marzo de 2023

  
**JHON JAIRO HORTÚA VILLALBA**  
Alcalde

  
**JESSICA VIVIANA OSORIO FRANCO**  
Secretaría Administrativa

**GESTIÓN DOCUMENTAL**

Original destinatario

1 copia: Secretaría Administrativa

2 copia: Dirección de Gestión Social

Archivo Sistemizado Resolución 2023

Serie: Resoluciones

Elaboró: Johan Andrés Cadena Moreno / Abogado contratista Gestión Humana

Revisó: Adriana Ramírez / Barreto Profesional Universitario

Revisó: Erika Alejandra Garzón Garay / Directora de Gestión del Talento Humano

Revisó: Álvaro Paris / Abogado Asesor Externo Despacho



**Observación: 2.6 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**, una vez revisados los actos administrativos entregados del año 2023, se ha encontrado lo siguiente:

Falta firma de los siguientes actos administrativos:

- 1) Resolución administrativa No. 1053 de 28 de diciembre por medio del cual se modifica el reglamento interno de trabajo de la alcaldía de Fusagasugá, y de la misma manera fue publicado.

Es oportuno aclarar lo siguiente:

- La Resolución No. 1053 de 2023, cita:

El control de horario se realizará, mediante registro de huella dactilar a través de los mecanismos electrónicos dispuestos para tal fin, en las diferentes sedes de la Administración Municipal y, excepcionalmente, mediante registro en la planilla de control de horario.

**SEGUNDO:** El presente tiene efectos a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE, NOTÍFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Fusagasugá a los, 28 DIC 2023

JHON JAIRO HORTÚA VILLALBA  
Alcalde

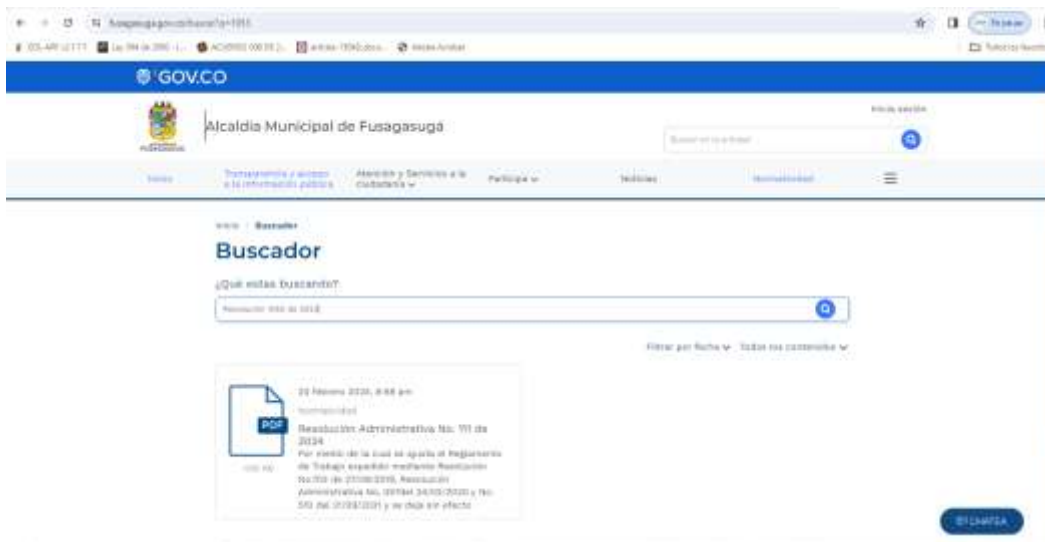
JESSICA VIVIANA OSORIO FRANCO  
Secretaria Administrativa

GESTION DOCUMENTAL

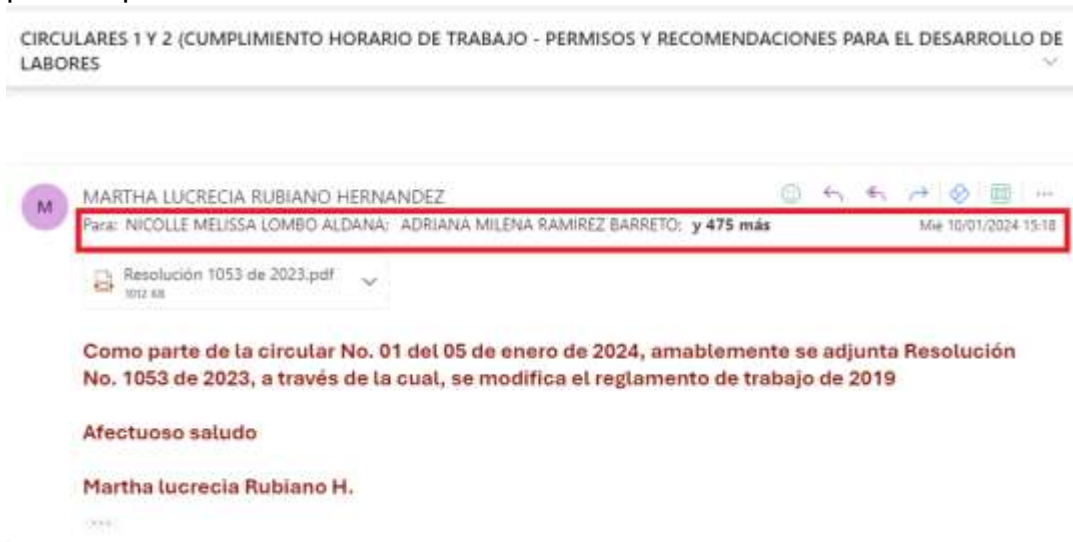
Acción	Nombre y Cargo	Rúbrica	Fecha de la Rúbrica
Elaboró	Jeisson Ferney Clavijo Sanchez / Abogado contratista Dirección de Gestión del Talento Humano.		28-12-2023
Revisó	Adriana Milena Ramirez Barreto / Profesional Universitario de Secretaria Administrativa.		28/12/2023
Revisó	Jonatan Martinez Castiblanco / Secretaria de Gabinete y Buen Gobierno.		28/12/2023
Revisó y Aprobó	Erika Alejandra Garzón Garay / Directora de Gestión de Talento Humano.		28-12-2023

Al revisar la página web de la Entidad: <https://www.fusagasuga.gov.co/buscar?q=1053> no se evidencia publicada la Resolución 1053 de 2023, se evidencia la Resolución Administrativa No. 111 de 2024, documento en el que la menciona.





Ahora bien, el acto administrativo fue expedido el jueves 28 de diciembre de 2023 y firmado por la Secretaria Administrativa y los involucrados en la gestión documental remitiéndose para firma del nominador, sin embargo en fechas de cierre y producto de la alta carga administrativa, solo se firma una copia que termina en archivo de la Dirección de Gestión del Talento Humano y no se remite a la secretaria administrativa para su archivo. Pese a ello, existe pues que este no surtía efectos previa publicación, y de encontrarse sin firmas no debió socializar a 477 correos electrónicos, desde una cuenta institucional @fusagasugacundinamarca.gov.co el miércoles 10 de enero de 2024 a las 15:18 horas, ya que ni la socialización ni la solicitud de publicación se realizó de parte de la Administración antes de terminar su periodo constitucional. Existiendo para ello alternativas de tipo administrativo que permiten subsanar estas situaciones que, pese al esfuerzo por la organización, pueden presentarse.



- 2) Resolución administrativa 121 de 7 marzo de 2023, por medio de la cual se acepta renuncia de la señora INGRID YOHANA CONTRERAS ZACIPA, no aparece carta de renuncia, ordenar el reintegro a la funcionaria al cargo del cual ostenta derechos de carrera administrativa como profesional universitario, código 219, grado 03, ubicada en la secretaría de Mujer y género. Ficha 300. Se posesionó en el cargo de directora de familia, mujer, género y diversidad el día 8 de marzo de 2023, como ordena el acto administrativo No. 122 del 7 de marzo de 2023, ficha 299.

Al respecto se debe tener en cuenta que, el hecho de no reposar dentro de la historia laboral la carta de renuncia, no deslegitima que existen actos administrativos (Resolución administrativa 121 de 7 marzo de 2023 y Resolución administrativa No. 122 del 7 de marzo de 2023) debidamente ejecutoriados y que gozan de plena legalidad, frente a los cuales no existe reclamación por parte de los funcionarios que directamente se relacionan dentro de las decisiones de carácter administrativo allí manifestadas.

Por lo anterior, si debe tenerse en cuenta que si bien puede que la carta de renuncia no repose dentro del archivo (responsabilidad de quienes tienen a cargo el archivo e historia laboral), todos los actos ejecutados, dan cuenta de la legalidad de las actuaciones, al punto de existir posesión en el cargo de Secretaria de Mujer y Género, por lo cual, las actuaciones gozan de plena legalidad.

#### ACTA DE POSESIÓN

En Fusagasugá (Cund.), a los 08 días del mes de marzo de 2023 compareció ante el Despacho del Alcalde, la funcionaria **INGRITH YOHANA CONTRERAS ZACIPA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.032.421.604 de Bogotá, para ejercer el cargo de Libre Nombramiento y Remoción como **SECRETARÍA DE LA MUJER Y GÉNERO, CODIGO 028, GRADO 02, FICHA 299**, para el cual fue nombrado mediante Acto Administrativo N° 122 de 2023.

Manifiestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición establecida en la constitución, la Ley y las demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Declaró bajo la gravedad de juramento, no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que se cumplirá con sus obligaciones de familia, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 311 de 1996 ni las establecidas en el Decreto 648 de 2017.

Prestó juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, Reglamento de Trabajo y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para constancia, se firma en el Municipio de Fusagasugá el 08 de marzo de 2023.

EL ALCALDE

JHON JAIRO HORTÚA VILLALBA

LA POSESIONADA

INGRITH YOHANA CONTRERAS ZACIPA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

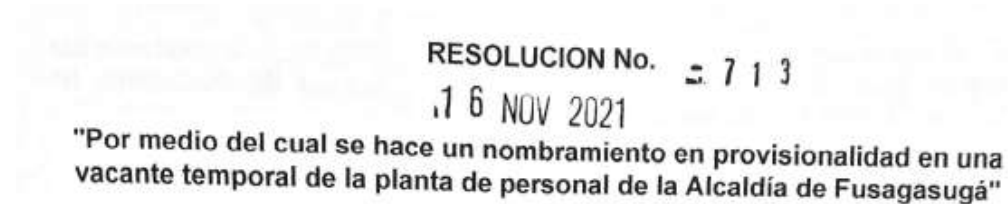
JESSICA YIBINA OSORIO FRANCO

- 3) Mediante oficio del 08 de marzo de 2023 notifica a la señora Elizabeth Ramírez quien ostenta el cargo de profesional universitario grado 03 de ficha 222 (del antiguo manual de la dirección de familia género y diversidad), donde notifican manual de funciones. Ello sin tener en cuenta que la titular del cargo se había reincorporado, lo cual conlleva a que la profesional se le terminara la provisionalidad, sin embargo la señora laboró para el Municipio de Fusagasugá, hasta el 31 de diciembre de 2023.

Mediante correo de fecha 27 de diciembre se le notifica a la señora Elizabeth Ramírez que se le informa que su nombramiento provisional se termina el 31 de 2023, no existe acto administrativo.

Es importante tener en cuenta que, el cargo al cual hacen referencia, quedó vacante una vez se posesionó la señora INGRID YOHANA CONTRERAS ZACIPA en el cargo de la Secretaria de Mujer y Género, por lo cual, y en atención del principio de celeridad, “la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo”, se incorporó en provisionalidad a la Señora Elizabeth Ramírez (RESOLUCIÓN No. 119 DE 2023), sin que se presentarán dilaciones injustificadas que afectan la normal prestación del servicio, pues al ser una secretaria nueva, se requería que entrará en funcionamiento de forma inmediata.

En esta misma línea, nótese que no existió reincorporación efectiva en el cargo de la titular la señora INGRID YOHANA CONTRERAS ZACIPA, pues materialmente se nombró en la Secretaria de Mujer y Género, por lo cual, su situación administrativa de comisión se mantuvo en el tiempo, así las cosas, la Resolución Administrativa No. 713 de 2021 se mantuvo en el tiempo:



Por lo tanto, es importante explicar a la nueva Directora de Gestión del Talento Humano, que los actos administrativos son la expresión unilateral de la voluntad de la Administración capaz de producir efectos jurídicos y vincular a los administrados, es decir, un correo electrónico constituye la manifestación de la voluntad de la administración, ahora, el análisis debe ser completo, esto es, verificar el resuelve de la resolución administrativa No. 713 de 2021:

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Advertir a la señora **ELIZABETH RAMÍREZ**, que el presente nombramiento en provisionalidad, se mantendrá mientras dure la situación administrativa de la funcionaria **INGRIHT YOHANA CONTRERAS ZACIPA**, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, artículo 2.2.5.3.3. del Decreto 1083 de 2015, o hasta cuando se dé alguna de las causales establecidas en el artículo 2.2.5.3.4. del Decreto 648 de 2017.

Así las cosas, y en el entendido que jurídicamente se mantuvo la comisión de servicios de la Señora **INGRID YOHANA CONTRERAS ZACIPA**, la Señora Elizabeth Ramírez se mantuvo en el cargo hasta la efectiva reincorporación de la titular, lo que se daría el 01 de enero de 2024, con la Resolución Administrativa 942 de 2023.

**RESOLUCIÓN N° 942 DE 2023**  
**(Diciembre 06)**

**"Por medio de la cual se termina una comisión y se reintegra en empleo de carrera administrativa dentro de la planta de personal de Fusagasugá"**

Por lo tanto, el correo de fecha 27 de diciembre de 2023, daba cuenta del cumplimiento de una resolución previamente expedida (resolución administrativa No. 713 de 2021), ya que la titular del cargo efectivamente se reincorporó.



Estimada señora Elizabeth, cordial saludo.

De manera atenta le notifico que la servidora Ingrid Yohana Contreras Zacipa, retoma el empleo con derechos de carrera administrativa **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 03**, en la Secretaría de la Mujer y Género, a partir del 01 de enero de 2024.

Teniendo en cuenta que mediante Resolución N° 713 del 16 de noviembre de 2021, a usted se le nombró en **provisionalidad** en el empleo en vacancia temporal **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 03** y que en el artículo segundo de la misma resolución se advertía que su **nombramiento** se mantendría mientras durara la situación administrativa de la funcionaria **INGRIHT YOHANA CONTRERAS ZACIPA**, de manera atenta se informa que su **nombramiento provisional** va hasta el 31 de diciembre de 2023.

La Administración Municipal le agradece su aporte y colaboración en la Secretaría de la Mujer y Género y le desea muchos éxitos en su porvenir.

Cordialmente,

Ahora, nótese que en el mundo jurídico, y se reitera que los actos administrativos son la expresión unilateral de la voluntad de la Administración capaz de producir

efectos jurídicos y vincular a los administrados, ese correo electrónico, da constancia de la voluntad de la administración, esto es informar de la terminación de una provisionalidad, entiéndase la palabra vincular como la relación legal que se produce y que genera efectos jurídicos, para evitar confusiones.

Así las cosas, no se entiende la confusión generada, en la interpretación normativa y respecto de la teoría del acto administrativo en lo concerniente a la vinculación y desvinculación de los funcionarios.

4) No se firmaron las siguientes incorporaciones a la planta de personal:

- a) GLADYS MARCELA CERON, FICHA 90
- b) NIDIA GUTIÉRREZ CORREAL FICHA 52
- c) SHIRLEY LILIANA XIMENA RODRIGUEZ MARTINEZ, FICHA 45
- d) LIGIA YANETH ESPITIA ESPINOSA, FICHA 117
- e) LEIDY MILENA GORDO, ficha 54
- f) MARIA ILMA MOLINA CHAVARRO FICHA 314
- g) ALFONSO MANRIQUE GUILLE FICHA 171
- h) LIDA YAZMIN PRADA REINA, FICHA 314
- i) LINA PAOLA SOTO CORTÉS, FICHA 275
- j) EDSON JAVIER CHAVEZ PRIETO, FICHA 286
- k) LUIS FERNANDO ORTEGON ORTEGON, FICHA 286
- l) JULIETH KATHERINE ROZO GARZON, FICHA 203
- m) JUAN PABLO PITTA PARDO, FICHA 192
- n) GABRIELA DIANA CAROLINA CAMPOS QUIÑONES, FICHA 270
- o) ELIZABETH VASQUEZ SOLER, FICHA 156
- p) EDILMA YAMILE CHAVES SANABRIA, FICHA 228
- q) EDINSON LUNA SANTOFIMIO, FICHA 230
- r) GERSON CELIS RODRÍGUEZ, FICHA 230
- s) JOHN WILSON VILLALBA SOLANILLA, FICHA 230
- t) GABRIEL ANGEL BARRIGA MUÑOZ, FICHA 230
- u) EMMA BUITRAGO ARIAS, FICHA 119
- v) HERVIN HERNANDEZ SANCHEZ, FICHA 118
- w) JOHANNA MERCEDES MOLANO CÉSPEDES, FICHA 50

Los funcionarios mencionados en la observación fueron incorporados a la planta de personal de la Entidad, en el artículo primero de la Resolución Administrativa No. 119 de 2023 “*Por el cual se incorporan los empleados públicos de la planta de personal del municipio de Fusagasugá*”, que puede ser consultada los enlaces: <https://www.fusagasuga.gov.co/normatividad/resolucion-119-de-2023> y <https://alcaldia-municipal-de-fusagasuga.micolombiadigital.gov.co/sites/alcaldia->

[municipal-de-fusagasuga/content/files/000069/3436\\_resolucion-119-de-2023\\_0001.pdf](municipal-de-fusagasuga/content/files/000069/3436_resolucion-119-de-2023_0001.pdf).

Téngase en cuenta que, según la Ley 1437 de 2011 un mecanismo de notificación es la publicación en la página electrónica del ente territorial, además, no se puede olvidar que, cuando el destinatario revele que conoce el acto o consienta la decisión, se entenderá notificado por conducta concluyente, por lo que la mera firma de una notificación no deslegitima el acto administrativo, cuando abiertamente toda la Administración Municipal conoce la incorporación de los administrados.

A continuación, se describe el orden en el que se encuentran incorporados en la tabla del Artículo 1 de la Resolución 119 de 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	CÓDIGO	GRADO	FICHA NUEVA
91	GLADYS MARCELA CERON GOMEZ	52701671	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	93
42	GUTIÉRREZ CORREAL NIDIA	51746800	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	2	52
33	RODRÍGUEZ MARTÍNEZ SHIRLEY LILIANA XIMENA	106971601 8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)	219	5	42
43	ESPITIA ESPINOSA LIGIA YANNETH	39704002	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (E)	367	1	53
44	LEIDY MILENA GORDO RODRIGUEZ	106974117 2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6	54
256	MOLINA CHAVARRO MARIA ILMA	39614382	TÉCNICO OPERATIVO	314	1	246
170	ALFONSO MANRIQUE GUILLE	11383505	CONDUCTOR	480	5	171
257	PRADA REINA LIDA YAZMIN	39621770	TÉCNICO OPERATIVO	314	1	246
287	LINA PAOLA SOTO CORTES	102628687 7	TÉCNICO OPERATIVO	314	1	275
303	EDSSON JAVIER CHAVEZ PRIETO	86055102	TÉCNICO OPERATIVO	314	2	286
300	LUIS FERNANDO ORTEGON ORTEGON	11385449	TÉCNICO OPERATIVO	314	2	286
143	ROZO GARZÓN JULIETH CATERINE	106973742 5	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1	143
203	PITTA PARDO JUAN PABLO	106974698 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6	192
279	GABRIELA DIANA CAROLINA CAMPOS QUIÑONES	39613796	TÉCNICO ÁREA DE LA SALUD	323	1	270
153	ELIZABETH VÁSQUEZ SOLER	39624630	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)	219	3	156
234	CHAVES SANABRIA EDILMA YAMILE	39623928	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6	228
238	LUNA SANTOFIMIO EDINSON	79924293	OPERARIO	487	3	230
237	CELIS RODRÍGUEZ GERSON	74281323	OPERARIO	487	3	230
239	VILLALBA SOLANILLA JOHN WILSON	11255586	OPERARIO	487	3	230
236	BARRIGA MUÑOZ GABRIEL ANGEL	79852046	OPERARIO	487	3	230
121	EMMA BUITRAGO ARIAS	52061700	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)	219	1	118
122	HERVIN HERNANDEZ SANCHEZ	11255456	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)	219	1	119



40	MOLANO CESPEDES JOHANNA MERCEDES	102446143 8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	5	50
----	-------------------------------------	----------------	---------------------------	-----	---	----

**En cuanto a las observaciones:**

- No se entregaron las cargas laborales del proceso de rediseño en medio físico ni en medio magnético.
- No se entregó el estudio técnico del rediseño en medio físico ni en medio magnético.

Se reitera la respuesta dada en la observación anterior.

**c) Sistema maestro para la provisión de vacantes y d) recobro de incapacidades**

Según lo establecido en la Ley 951 de 2005, el funcionario saliente LEONARDO REYES Secretario de Educación, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 23 de enero de 2024 mediante radicado ID 364917, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 05 de marzo de 2024, término en el que se realizó requerimiento al exfuncionario para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar de fecha 04 de marzo de 2024 mediante correo electrónico, el cual está en términos de responder hasta el día 04 de abril del presente año.

Igualmente la funcionaria saliente JACQUELINE RODRÍGUEZ CRUZ Directora Administrativa y Financiera, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 23 de enero de 2024 mediante radicado ID 365028, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 05 de marzo de 2024, término en el que se realizó requerimiento a la exfuncionaria para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar de fecha 05 de marzo de 2024 mediante correo electrónico, el cual está en términos de responder hasta el día 05 de abril del presente año.

Es importante mencionar que los servidores públicos relacionados anteriormente, tienen derechos de carrera administrativa en la entidad, lo que facilita al Secretario y Directora la respuesta a las observaciones o entrega de la información adicional a la contenida en sus informes, contado incluso dentro de la dependencia con la presencia de la funcionaria Jacqueline Rodríguez Cruz quien se desempeña como profesional Universitario 219-05 en la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Fusagasugá, quien fue requerida el último día de plazo como se mencionó anteriormente.

## **ANEXO CON LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR CADA UNA DE LAS SECRETARÍAS, DIRECCIONES Y OFICINAS**

### **OFICINAS**

- **Oficina de control disciplinario interno**

En consonancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005, se evidencia que la funcionaria saliente ADRIANA PAOLA PABÓN CAGUA Jefe de la oficina de control disciplinario interno, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 23 de enero de 2024 mediante radicado ID 364954, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, término en el que se realizó requerimiento al correo de la funcionaria para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional, sin obtener respuesta. Para asegurar un proceso de transición transparente, se solicitó personalmente una respuesta completa a la observación realizada. No obstante, no se ha recibido respuesta alguna. Por lo tanto, se requiere la intervención de la Oficina de Control Interno en este asunto para que actúe dentro de su competencia.

- **Oficina de proyectos y cooperación internacional**

A las observaciones 1 y 2:

Fueron reportados la totalidad de proyectos bajo la modalidad de Obras por Impuestos, por medio de la tabla en el que se distinguen: Tipo de proyecto, contribuyente, valor y estado. De igual forma, nos permitimos entregar el consolidado de los mismos:

TIPO	PROYECTO	CONTRIBUYENTE	VALOR	ESTADO
ESPACIO PÚBLICO	Mejoramiento de senderos y accesos a la casona la Tulipana del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	MONACOL CONSTRUCTORES S.A.S.- RAUL	\$ 519.836.346,20	Sin liquidar
ESPACIO PÚBLICO	Recuperación y mejoramiento del espacio público plazoleta monumento Jorge Eliécer Gaitán en el municipio de Fusagasugá.	COOTRADECUN - ISMAEL ANTONIO FRANCO	\$ 58.322.513,00	Sin liquidar
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	Mejoramiento de la Cocina y Comedor escolar de la IEM José Celestino Mutis sede Fusacatán del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	ROLDAN - FRANCISCO	\$ 82.510.569,00	Sin liquidar
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	Mejoramiento de las condiciones del polideportivo de la institución educativa municipal ciudad Eben-ezer mediante la construcción de graderías.	MONACOL CONSTRUCTORES S.A.S.- RAUL	\$ 27.375.378,19	Sin liquidar
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	Recuperación placa polideportivo IEM campestre nuevo Horizonte vereda Espinalito alto del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	MONACOL CONSTRUCTORES S.A.S.- RAUL	\$ 36.981.120,00	Sin liquidar

TIPO	PROYECTO	CONTRIBUYENTE	VALOR	ESTADO
PARQUES	Construcción de escenario recreo deportivo en el barrio los Fundadores del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	ARQUITECTOS CONSTRUCTORES ASOCIADOS DE COLOMBIA S.A.S. - JORGE MEDINA	\$ 432.080.387,00	Sin liquidar
PARQUES	Construcción parque de mascotas en el barrio Santa Anita del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	COOTRADECUN - ISMAEL ANTONIO FRANCO	\$ 81.748.009,08	Sin liquidar
PLACA HUELLA	Mejoramiento De La Vía Que De La Vereda Chinauta Conduce Al Casco Urbano En El Sector Avenida Cábmulos Del Municipio De Fusagasugá, Cundinamarca	SANDRA MILENA GONZALEZ HERRERA - AYG CONSTRUCTORA	\$ 240.022.739,00	Terminación unilateral por incumplimiento del contribuyente
PLACA HUELLA	Mejoramiento de la vía que de la vereda Jordán bajo conduce a la vereda la palma en el sector cinco caminos del municipio de Fusagasugá	SANDRA MILENA GONZALEZ HERRERA - AYG CONSTRUCTORA	\$ 45.082.563,00	Liquidado
PLACA HUELLA	Mejoramiento de la vía que desde la vereda Bochica conduce a la vereda Trinidad en el sector los Hortúa, en el municipio de Fusagasugá Cundinamarca	WJR CONSTRUCTORES	\$ 140.259.063,00	Sin liquidar
PLACA HUELLA	Mejoramiento de la vía que de la vereda Chinauta conduce al casco urbano en el sector avenida Bugambilias del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	FRANCISCO ROLDAN	\$ 310.187.402,00	Sin liquidar

TIPO	PROYECTO	CONTRIBUYENTE	VALOR	ESTADO
PLACA HUELLA	Mejoramiento de la vía que de la vereda La Aguadita conduce a la vereda Santa Rita en el sector el Pinar en el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	MONACOL CONSTRUCTORES S.A.S.- RAUL	\$ 89.639.035,00	Sin liquidar
PLACA HUELLA	Mejoramiento de la vía que de la vereda el Jordán Alto conduce a la vereda Piamonte en el sector finca la Maria del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	ARQUITECTOS CONSTRUCTORES ASOCIADOS DE COLOMBIA S.A.S. - JORGE MEDINA	\$ 30.048.833,00	Liquidado
PLACA HUELLA	Mejoramiento de la vía que de la vereda Cucharal conduce a la vereda Novillero en el sector entrada principal del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	COOTRADECUN - ISMAEL ANTONIO FRANCO	\$ 195.647.025,00	Sin liquidar
PLACA HUELLA	Mejoramiento de la vía que de la vereda Cucharal conduce a la vereda Novillero en el sector escuela en el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	SANDRA MILENA GONZALEZ HERRERA - AYG CONSTRUCTORA	\$ 310.530.654,00	Terminación unilateral por incumplimiento del contribuyente
PLACA HUELLA	Mejoramiento de la vía que de la vereda Mosqueraal conduce a la vereda la Unión en el sector la primavera del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	SANDRA MILENA GONZALEZ HERRERA - AYG CONSTRUCTORA	\$ 265.220.710,00	Terminación unilateral por incumplimiento del contribuyente

TIPO	PROYECTO	CONTRIBUYENTE	VALOR	ESTADO
PLACA HUELLA	Mejoramiento de la vía que de la vereda Chinauta conduce a la vereda San Antonio en el sector avenida Cambulos del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	SANDRA MILENA GONZALEZ HERRERA - AYG CONSTRUCTORA	\$ 179.959.370,00	Terminación unilateral por incumplimiento del contribuyente
SALON COMUNAL	Mejoramiento y adecuación del salón comunal en el barrio las Delicias en el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	WJR CONSTRUCTORES	\$ 250.994.924,00	Sin liquidar
SALON COMUNAL	Mejoramiento del salón comunal en el Barrio Villa Celeste del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	FRANCISCO ROLDAN	\$ 110.200.000,00	Sin liquidar
VÍA URBANA	Mejoramiento de la vía ubicada en la calle 1 norte entre la carrera 11 y la carrera 9a en pavimento rígido en el barrio nueva Esperanza del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	ARQUITECTOS CONSTRUCTORES ASOCIADOS DE COLOMBIA S.A.S. - JORGE MEDINA	\$ 165.139.877,00	Liquidado
VÍA URBANA	Mejoramiento de la vía en la calle 23 en el sector escuela de policía en el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	J PACHON S.A.S	\$ 450.925.206,00	Sin liquidar



TIPO	PROYECTO	CONTRIBUYENTE	VALOR	ESTADO
VÍA URBANA	Mejoramiento de la vía transversal 29 entre la diagonal 23 y la diagonal 23 b Barrio el Manantial.	CONSTRUCTORA CAMARGO BERMUDEZ SAS	\$ 467.809.920,30	Liquidado
VÍA URBANA	Reconstrucción de carpeta asfáltica de la calle 1 entre carrera 5 y carrera 6 del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	MAVI	\$ 16.997.946,00	Liquidado
VÍA URBANA	Mejoramiento de bocacalles en la vía que del barrio Comuneros conduce al barrio Camino Real en el municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	ARQUITECTOS CONSTRUCTORES ASOCIADOS DE COLOMBIA S.A.S. - JORGE MEDINA	\$ 120.944.751,00	Sin liquidar
VÍA URBANA	Pavimentación diagonal 20 entre la transversal 12a y transversal 15	J PACHON S.A.S	\$ 205.593.209,00	Liquidado
VÍA URBANA	Mejoramiento de la vía carrera 2 entre la calle 20 y la calle 20b en el barrio Prados de Alta Gracia del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	ARQUITECTOS CONSTRUCTORES ASOCIADOS DE COLOMBIA S.A.S. - JORGE MEDINA	\$ 99.143.492,00	Sin liquidar

TIPO	PROYECTO	CONTRIBUYENTE	VALOR	ESTADO
VÍA URBANA	Pavimentación sobre el ancho de la vía en la transversal desde la calle 22 hasta la calle 18ª Balmoral	J PACHON S.A.S	\$ 493.221.849,25	Sin liquidar
VÍA URBANA	Mejoramiento de la vía carrera 6 entre la calle 24 y la calle 25 en el barrio la Marsella del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	ARQUITECTOS CONSTRUCTORES ASOCIADOS DE COLOMBIA S.A.S. - JORGE MEDINA	\$ 167.808.866,00	Sin liquidar
VÍA URBANA	Mejoramiento de la vía carrera 4ae entre la calle 9h y la calle 9d en el barrio Bella Vista II sector del municipio de Fusagasugá, Cundinamarca	SANDRA MILENA GONZALEZ HERRERA - AYG CONSTRUCTORA	\$ 236.886.832,00	Sin liquidar

3. En cuanto al proyecto “ Casa taller de las mujeres emprendedoras” realizado con ASODAMAS, la Oficina de Proyectos y Cooperación Internacional, desde su misionalidad, realizó el apoyo a la formulación del proyecto y licenciamiento del mismo, así como en la socialización realizada con la comunidad. Es de aclarar que la misionalidad en todo lo referente a obra y ejecución de proyectos de infraestructura, corresponde a la Secretaría de Infraestructura. En cuanto a los acuerdos con la comunidad y juventudes, como misional encargada, se encontraba la Secretaría de Mujer.

4. En cuanto al proyecto de FLORALIA, la Oficina de Proyectos y Cooperación internacional, realizó el acompañamiento y apoyo misional a la revisión y actualización de algunos ÍTEMS del presupuesto y diseños, productos entregados entre el 2021 y 2022. Así como algunas respuestas remitidas desde la Oficina de Turismo en el año 2022 y 2023, pero el estado, acuerdos y terminación del convenio, corresponden a lo informado por la Oficina de Turismo. En cuanto al estado de proyectos como: Parque Coburgo, Casona Betania y Punto de Información Turística, son proyectos que no fueron liderados ni se encuentran en el Banco de

Proyectos. En cuanto al parque Coburgo, se encuentra un proyecto radicado en el Ministerio del Deporte, el cual fue relacionado en el informe entregado y el cual reposa en los archivos electrónicos y físicos de la Oficina.

- **Oficinas Tic y transformación digital**

En consonancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005, se evidencia que el funcionario saliente DANIEL RAMÍREZ jefe de la Oficina TIC y transformación digital, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 12 de enero de 2024 mediante radicado ID 363233, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 23 febrero de 2024, término en el que no se realizó requerimiento alguno al funcionario para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, por ende se entiende recibido a satisfacción dicho informe.

- **Oficina asesora de comunicaciones**

En relación con las observaciones generadas al informe de gestión específicamente para la Oficina Asesora de Comunicaciones, consignadas en los folios 28 y 29:

**Indicadores de gestión, metas y cronogramas que soportan la ejecución de actividades inherentes a las funciones de la oficina.**

Al finalizar la Administración Municipal Con la Fuerza de la Gente, los indicadores de gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones fueron los siguientes, de acuerdo con el planteamiento de la Dirección de Desarrollo Organizacional:

- Número de informes de seguimiento al Plan de Comunicaciones Institucionales.
- Número de informes de publicaciones realizadas en la página institucional.

En relación con las metas, las principales fueron aquellas correspondientes al Plan de Desarrollo Municipal Con la Fuerza de la Gente que se expusieron en la reunión de empalme, fueron entregadas en el acta de empalme y en el informe de gestión de la funcionaria. Sin embargo, se relacionan nuevamente a continuación:

- **Meta 628:** Realizar 9 capacitaciones a líderes, en la producción de programas radiales.
- **Meta 629:** Realizar 16 programas radiales con enfoque formativo, participativo y cultural desarrollados y emitidos en la emisora Vive Fusagasugá.
- **Meta 630:** Transmitir al 30% de la población la información oficial generada por la administración municipal.
- **Meta 631:** Conformar 1 marca ciudad construida en conjunto con la ciudadanía y las demás dependencias.
- **Meta 632:** Ejecutar la estrategia de comunicación y consolidación de la marca ciudad.
- **Meta 633:** Realizar 6 campañas conjuntas de comunicación interna que fortalezcan el sentido de pertenencia, servicio al ciudadano y la cultura de la transparencia.
- **Meta 634:** Realizar una estrategia de fortalecimiento administrativo y tecnológico a la Oficina asesora de comunicaciones durante el cuatrienio.
- **Meta 635:** Desarrollar la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción del MIPG durante el cuatrienio.

En relación específica con la Marca territorio +FUSAGASUGÁ, los indicadores más importantes son los relacionados con las metas 631 y 632 del Plan de Desarrollo Municipal. La meta 631 fue cumplida al 100% en el año 2021, y la meta 632 se encontraba con un cumplimiento óptimo del 87% al término de la Administración Municipal Con la Fuerza de la Gente. Para dar continuidad y lograr el 100% se debe dar cumplimiento a las siguientes actividades contempladas en el Plan de acción 2024:

**ACTIVIDAD 1. Realizar activaciones de marca en Aniversario de Fusagasugá y otros eventos clave**

Entregable: Fotografías que evidencien activación de la marca en aniversario y otros eventos

Tarea 2: Elaborar material impreso y/o material POP de la marca territorio Fusagasugá.

Entregable: Fotografías y archivos digitales de dicho material.

Tarea 3: Realizar proceso de contratación (mínima cuantía) para la adquisición de material publicitario de la marca +Fusagasugá.

Entregable: Acta de inicio de contrato para la compra de material publicitario.

## **ACTIVIDAD 2. Producción de contenido para canales digitales de +FUSAGASUGÁ**

Tarea 1: Tarea 1: Definir contenido a publicar.

Entregable: Documento con la lista de propuestas para la realización del contenido.

Tarea 2: Realizar cronograma de publicación de los contenidos en los canales digitales de +FUSAGASUGÁ.

Entregable: Documento del cronograma o parrilla de programación.

Tarea 3: Realizar la pre, producción, post producción y publicación de los contenidos (fotografías, reels, entrevistas, crónicas, resúmenes, historias de vida) que se publicarán en los canales digitales de +FUSAGASUGÁ.

Entregable: Estadísticas de contenido publicado en canales digitales de marca.

## **ACTIVIDAD 3. Aprobar y aplicar manual de uso de marca**

Tarea 1: Gestionar aprobación de Manual de uso de marca para emprendedores y empresarios del municipio, con productos y/o servicios relacionados con los 3 pilares

Entregable: Radicación de manual para revisión de comité de calidad

Tarea 2: Realizar los ajustes solicitados por el comité hasta tener el documento aprobado.

Evidencia: Manual aprobado

Tarea 3: Realizar socialización interna y externa del manual de uso de marca.

Evidencia: Fotografías y listados de asistencia que evidencien el cumplimiento de la tarea"

## **ACTIVIDAD 4. Realizar convocatoria para empresarios o emprendedores que quieran usar la marca en sus productos o servicios.**

Tarea 1: Articular con otras dependencias la realización de dichas convocatorias.

Entregable: Actas de reuniones.

Tarea 2: Definir términos y condiciones de la convocatoria

Entregable: Términos y condiciones publicados

Tarea 3: Generar acuerdos o actas de uso de marca con empresarios y emprendedores seleccionados

Entregable: Documentos de acta o acuerdo con seleccionados

Para el cumplimiento de estas actividades, en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2024 se destinaron \$23.283.722.

Es de aclarar que se hizo entrega de dos documentos en borrador: el manual de uso de marca, y el manual de logística y protocolo de la Alcaldía de Fusagasugá. Con lo cual se deja adelantado el cumplimiento de las metas para el año 2024, y su continuidad depende de la nueva administración.

### **Inclusión de indicadores de gestión para medir el desempeño y los resultados obtenidos.**

Al finalizar la vigencia 2023, los indicadores de gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones fueron los siguientes, de acuerdo con el planteamiento de la Dirección de Desarrollo Organizacional:

- Número de informes de seguimiento al Plan de Comunicaciones Institucionales.
- Número de informes de publicaciones realizadas en la página institucional.

Los dos indicadores tuvieron un reporte de avance del 100% al cierre del cuarto trimestre de 2023, información que se puede evidenciar con la Dirección de Desarrollo Organizacional.

### **Consolidado de programas radiales realizados durante el cuatrienio, especificando su duración y tiempo de emisión.**

Esta información puede ser consultada en el Informe de gestión de la funcionaria saliente, específicamente en los folios 2, 5, 6, 10, 11, 14, 15 y 16 en los que se describen los programas emitidos y se anexa la parrilla de programación de las vigencias.

### **Indicadores que permitan evaluar la audiencia y el impacto de la emisora.**

Como se indicó en la reunión de empalme de la dependencia realizada en el año 2023 y en la entrega verbal de cargo realizada el día 2 de enero de 2024 por la funcionaria saliente, en Fusagasugá no existe una medición de audiencia de ninguna de las emisoras con presencia en el municipio. Existen estudios como el EGM o ECAR que dan resultados globales de las cadenas radiales en ciudades



capitales o departamentos, pero no brindan detalles de municipios como Fusagasugá. Por esta razón, en la reunión de empalme y entrega verbal del cargo se hizo la recomendación a la administración entrante de generar un proceso contractual para realizar un estudio en el municipio, que permita conocer el impacto y audiencia de la emisora de interés público Vive Fusagasugá 88.1 fm.

Así mismo, en el folio 6 del Informe de gestión se manifiesta que se tuvo la iniciativa de diligenciar formatos que permitieran medir la interacción de los oyentes con los diferentes programas, cuya responsabilidad de diligenciarlos correspondió a los funcionarios y contratistas cuyas funciones estuvieran relacionadas con la emisión de programas en la emisora. También se recomienda dar continuidad a dichos formatos para llevar trazabilidad de la retroalimentación y participación de oyentes con los contenidos radiales.

Además, el Plan de Comunicaciones indica, en sus páginas 1 y 2, que el resultado del sondeo realizado durante las mesas de formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2024, revela que el 28.30% de la muestra de ciudadanos indagada, se informa a través de la radio. Sin embargo no se cuenta con el detalle sobre la emisora de su preferencia.

En el Plan de Acción 2024 se dejó consignada la siguiente Actividad y tareas como parte de la Meta 632:

#### **ACTIVIDAD 4. Generar seguimiento a los programas y participación de oyentes**

Tarea 1: Definir estrategias para medir impacto de los programas en nivel de audiencia

Entregable: cotizaciones de medición ECAR o similares

Tarea 2: Producir el material requerido para incentivar la audiencia y participación en los programas

Entregable: imágenes o audios promocionales sobre los programas que se emitirán

Tarea 3: Elaborar y diligenciar los formatos requeridos para la medición de audiencia e impacto de los programas

Entregable: formatos elaborados y en continuo diligenciamiento

**Consolidado del número de boletines entregados a nivel municipal, regional, departamental o nacional durante el cuatrienio**

En la carpeta digital Entrega 2023/Comunicados de prensa se encuentran los boletines o comunicados de prensa enviados durante la Administración Municipal Con la Fuerza de la Gente, que corresponden a 38 en el año 2020, 57 en 2021, 21 en 2022 y 38 en 2023. Además, estos documentos fueron entregados en físico y se relacionan en los FUID de la dependencia y el jefe saliente.

### **Lista de contactos clave para la Oficina, incluyendo medios nacionales, grupos de prensa, etc.**

La base de datos de periodistas y medios de comunicación fue enviada vía WhatsApp al jefe entrante el día 28 de diciembre de 2023, ya que fue solicitada por ella para hacer el envío de las invitaciones a la posesión del alcalde electo. Además, se entregó en la carpeta digital Entrega 2023 con el nombre “BD Periodistas 2023” según consta en el Acta de entrega de cargo, folio 78 del Informe de gestión.

En relación con los grupos de prensa, estos generalmente son creados por la nueva administración. Sin embargo, el día 10 de enero la jefe saliente agregó a la jefe entrante en el grupo “Comunicaciones Alcaldía” creado desde el año 2020 para compartir información oficial con los medios de comunicación. La jefe saliente hizo una presentación de la jefe entrante y posteriormente salió del grupo, quedando su administración únicamente en manos de las funcionarias de planta y la jefe entrante, según consta en el Acta de entrega de cargo, folio 78 del Informe de gestión.

### **Cronograma de actividades de la administración que necesitan despliegue de medios.**

El cronograma de actividades se construye articuladamente con las dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con los eventos institucionales aprobados mediante Acuerdo Municipal y las actividades que cada dependencia ejecute en cumplimiento de sus metas.

### **Nunca se hizo el arreglo del transmisor de la emisora y el jefe anterior tenía que pagar de su bolsillo el arriendo del transmisor para seguir al aire.**

Esta situación fue expuesta en la reunión de empalme de la dependencia, y ante ello la jefe saliente indaga a los delegados de la administración entrante si estaban de acuerdo en que se inician dos procesos contractuales considerando que posiblemente sería la nueva administración la que debería darles continuidad y finalización: uno para el mantenimiento y/o compra de la fuente del transmisor, y otro para la compra de un nuevo transmisor. A pesar de exponer la importancia de este asunto, no se obtuvo respuesta por parte de los delegados.

Sin embargo, se adelantó el proceso contractual con objeto “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REFACCIONES ORIGINALES DEL EQUIPO TRANSMISOR DE LA EMISORA VIVE FUSAGASUGÁ 88.1 FM” en modalidad de contratación directa y como de detalla en el folio 76 del Informe de gestión de la funcionaria saliente, se entregó en carpeta física y digital la documentación respectiva: estudios previos, propuesta, viabilidad, CDP, carta de representación exclusiva, detalles de voltaje, cotizaciones y documentos del proponente, con el fin de que la nueva administración decidiera darle o no continuidad al proceso o iniciar uno nuevo. Esta situación fue expuesta a la jefe entrante nuevamente el día 2 de enero y en esa misma fecha se envió el contacto del proponente con el fin de que pudieran establecer comunicación directa y decidir el paso a seguir. Para esta contratación, en el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2024 se destinaron \$25.000.000 cargados a la meta 634.

El alquiler del transmisor con el que se mantiene al aire la emisora quedó pago hasta el 31 de enero de 2024 y también se suministró el contacto del propietario, para que la nueva administración decidiera si le daba o no continuidad.

En la carpeta digital Cotizaciones equipos se relacionan cotizaciones adicionales para la adquisición de la fuente, y una para la compra de un nuevo transmisor.

Para garantizar el mantenimiento de los equipos, se incluyeron las siguientes actividades y tareas en la meta 634 del Plan de desarrollo para el año 2024:

### **ACTIVIDAD 3. Revisar mantenimiento a equipos de la Oficina, incluyendo emisora**

Tarea 1: Realizar contratación de fuente para el equipo transmisor de la emisora  
Entregable: Acta de inicio

Tarea 2: Actualizar las cotizaciones requeridas para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos  
Entregable: Cotizaciones actualizadas

Tarea 3: Establecer el proceso de contratación requerido para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos y revisar viabilidad de realizarlo, según plan de mantenimiento  
Entregable: Plan anual de adquisiciones

Además, en la carpeta digital Plan Mejoramiento se hizo entrega del Plan de mantenimiento de equipos que prioriza el transmisor, la consola para radiodifusión,

el computador máster de la emisora, un disco duro y 2 UPS en ese orden. Este plan de mantenimiento se debe ejecutar dado que hace parte del Plan de Mejoramiento de Auditoría de Control Interno para la oficina, que quedó en un avance del 88% y para su cumplimiento al 100% solamente falta el acta de inicio del mantenimiento de equipos.

Es de anotar que aunque la Administración Municipal Con la Fuerza de la Gente y la entonces Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Diana Firacative adelantó los trámites administrativos y jurídicos para la contratación necesaria, a partir del 1 de enero de 2024, el mantenimiento de los equipos y la permanencia al aire de la emisora es responsabilidad de la nueva administración.

**Hemos identificado un problema con la página web de la emisora, la cual no está funcionando y en el informe de gestión lo exponen como una meta cumplida.**

La página web <https://vivefusagasuga.gov.co/> se entregó en perfecto funcionamiento hasta el último día de la Administración Municipal Con la Fuerza de la Gente. A partir del 1 de enero de 2024, su funcionamiento es responsabilidad de la nueva administración. Recomendamos revisar el asunto con la Oficina TIC y TD para darle solución, ya que es esta dependencia la que cuenta con las credenciales de acceso.

Es de aclarar que no se expuso como una meta cumplida dado que no hay ninguna meta en el Plan de Desarrollo relacionada con la emisión a través de internet. Se relaciona como un logro alcanzado dado que se gestionó por iniciativa del equipo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la administración anterior, en equipo con la Oficina TIC y TD.

**Los contratos celebrados en la Oficina Asesora de Comunicaciones aparecen en SECOP en ejecución. Se solicita amablemente sean cerrados.**

Para realizar el cierre de los procesos contractuales en la plataforma SECOP II se debe anexar el documento escaneado en PDF del acta de liquidación firmada por el contratista, supervisor y el ordenador del gasto, si son contratos diferentes a prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. Ahora bien, se debe tener en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión no están obligados por la Ley a ser liquidados a menos que presente saldo a favor a alguna de las partes, y para proceder con el respectivo cierre de estos últimos, quien esté al frente de la Oficina de Comunicaciones y fungiendo como jefe será quien deba verificar que estos contratos se encuentren con la documentación completa y cargada en la plataforma SECOP II en lo referente a la ejecución contractual, para solicitar a la Dirección de Contratación el respectivo

cierre del expediente en la plataforma; por otro lado, frente a las contrataciones diferentes a la anterior mencionada es importante indicar que el respectivo archivo de las liquidaciones adelantadas reposan en la Dirección de Contratación y sin ellos no es posible llevar a cabo el cierre de los procesos. Además, de acuerdo con el Manual de Contratación de la entidad, es una función de la Dirección de Contratación realizar las modificaciones al contrato digital, por lo cual en este caso el cierre es una responsabilidad que se debe materializar por dicha dependencia.

Por lo anterior, a la administración saliente ya no le es posible realizar el cierre de los procesos que se encuentran abiertos ya que desde el 01 de enero de 2024 los funcionarios de libre nombramiento y remoción dejaron de ser supervisores y no cuentan con acceso a la plataforma Secop.

- **Oficina de Turismo**

Según lo establecido en la Ley 951 de 2005, la funcionaria saliente MONICA ALEJANDRA AVENDAÑO Jefe de la oficina de turismo, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 11 de enero de 2024 mediante radicado ID 362932, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 29 de febrero de 2024, término en el que se realizó requerimiento a la exfuncionaria para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional en la fecha 23 de febrero de 2024 con ID:372191 al cual se dio respuesta por correo electrónico el 28 de febrero de 2024 y fue recibido a satisfacción por la funcionaria entrante.

**Anexo 7.** Respuesta solicitud de respuesta al informe de hallazgos con radicado i-2024-02445 id: 372054 de la oficina de turismo

**Anexo 7.1.** Meta 518

**Anexo 7.2.** Documentos técnicos

**Anexo 7.3.** Proyecto de infraestructura turística apoyado

## SECRETARÍAS Y DIRECCIONES

- **Secretaría jurídica**

En consonancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005, se evidencia que la funcionaria saliente JENNIFER JULIANA ROJAS Secretaria Jurídica, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 12 de enero de 2024 mediante radicado ID 363201, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 23 febrero de 2024, término en el que no se realizó requerimiento alguno a la exfuncionaria para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, por ende se entiende recibido a satisfacción dicho informe.

- **Dirección de contratación**

Frente a lo indicado de los contratos que pasaron vigencia se reitera lo manifestado en párrafos anteriores, se procede a manifestar que, la Dirección de Contratación, así como todas y cada una de las dependencias que integran la administración municipal adelantaron los respectivos procesos contractuales atendiendo lo dispuesto en el respectivo Estatuto General de Contratación, y la demás normatividad que rige la materia; es así que, cada uno de los contratos adjudicados cumplieron con todas y cada una de las etapas previstas por la ley en materia contractual, en ningún momento en contravía de esta. Por lo anterior, se observa con asombro que se indique en la respectiva observación que la administración saliente no observó los procedimientos legales.

Ahora bien, frente a lo manifestado respecto a vigencias futuras, es preciso traer a colación lo establecido en el artículo 12 de la Ley 813 de 2003

*(...) “En las entidades territoriales, queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura, en el último año de gobierno del respectivo alcalde o gobernador, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito público” (...)*

De igual manera, el artículo 3 del Decreto 2681 de 1993 define las operaciones de crédito público: “ *Son operaciones de crédito público los actos o contratos que tienen por objeto dotar a la entidad estatal de recursos, bienes o servicios con plazo para*



*su pago o aquellas mediante las cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de obligaciones de pago. Dentro de estas operaciones están comprendidas, entre otras, la contratación de empréstitos, la emisión, suscripción y colocación de títulos de deuda pública, los créditos de proveedores y el otorgamiento de garantías para obligaciones de pago a cargo de entidades estatales.” Estas se encuentran excluidas de la prohibición para constitución de vigencias futuras en el último año del periodo de gobierno” (...)*

Es así que, se evidencia que durante el último año de gobierno la ley no permite la constitución de vigencias futuras, salvo la excepción anteriormente mencionada.

Por otro lado, se debe tener en cuenta que varios de los contratos relacionados en el cuadro inmerso en la observación, se adelantaron, planearon, y adjudicaron en tiempo durante la vigencia 2023, y que fue por circunstancias ajenas a la administración que se extendió su ejecución, circunstancias que se pueden presentar en el marco de la ejecución de un contrato estatal; ahora bien, de igual manera, algunos otros iniciaron tarde lo anterior debido al cumplimiento de los requisitos propios para efectuar el respectivo perfeccionamiento o inicio de ejecución de los mismos (espera de remisión de Registros Únicos Tributarios cuando se trataban de Consorcios o Uniones Temporales quienes eran adjudicatarios; remisión de pólizas por parte de los contratistas para respectiva revisión y posterior aprobación), lo anterior sin perjuicio de las acciones que adelantaba la administración para que los anteriores requisitos se remitirán lo antes posible por quienes eran los adjudicatarios.

Por otro lado, se tienen los procesos contractuales que se llevaron a cabo con el fin de dar cumplimiento a acciones populares que llevaban más de tres (3) administraciones sin avance significativo frente a las mismas, y que la administración saliente con el fin de lograr un avance significativo, adelanto y adjudicar los respectivos procesos, en el marco del cumplimiento de una orden judicial.

Ahora bien, se debe tener en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que pasaron la vigencia corresponde a necesidades propias de la administración y solicitud que hiciera la Procuraduría Provincial de Fusagasugá frente al servicio del Centro de Traslado por protección (CTP), justificación que fue presentada y sustentada por la Secretaría de Gobierno en su informe de gestión y acta de entrega; de igual manera sucede el contrato suscrito con la contratista Liliana Cárdenas Salamanca contrato que se procedió a suspender por solicitud que hiciera la contratista por fuerza mayor al ingresar en licencia de maternidad; por lo tanto, el municipio en pro de garantizar derechos que

le asiste a la contratista y a su menor hijo procede a firmar suspensión del contrato de manera bilateral, justificación está que también fue entregada, relacionada y remitida por el Secretario encargado de esta cartera en sus respectivos informes de gestión y actas de entrega.

De igual manera, sucede con los contratos relacionados de las Secretarías de Gestión Social, Oficina de Recursos Físicos, Oficina Tic's, las respectivas justificaciones fueron entregadas por cada uno de los directivos que se encontraba al frente de estas oficinas, e indicadas en sus informes de gestión.

Para mayor claridad se anexa al presente informe las justificaciones a cada una de las reservas de los procesos relacionados en el informe remitido, justificaciones que fueron dadas en su momento y entregadas por quien estaba al frente de la Secretaría de Infraestructura, Secretaria de Gobierno, Oficina de Recursos Físicos y Secretaria de Gestión Social, y que hicieron parte de su respectivo informe de gestión y entrega respectiva del cargo.

- **Secretaría de gobierno, seguridad y convivencia**

Según lo establecido en la Ley 951 de 2005, el funcionario saliente NICOLAS OTERO Secretario de Gobierno, seguridad y convivencia, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 16 de enero de 2024 mediante radicado ID 363715, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 27 de febrero de 2024, término en el que se realizó requerimiento al ex funcionario el día 02 de febrero de 2024 por medio de correo electrónico para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional al cual se dio respuesta igualmente por correo electrónico el 29 de febrero de 2024.

**Anexo 8.** Contestación requerimiento “Consideraciones al acta de informe de gestión”, secretaria de gobierno, seguridad y convivencia.

**Anexo 8.1.** Documento Excel Informe plan de adquirentes gobierno corte 4 trimestre 2023

- **Secretaría de educación**

Según lo establecido en la Ley 951 de 2005, el funcionario saliente LEONARDO REYES Secretario de Educación, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 23 de enero de 2024 mediante radicado ID 364917, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 05 de marzo de 2024, término en el que se realizó requerimiento al exfuncionario para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar de fecha 04 de marzo de 2024 mediante correo electrónico, el cual está en términos de responder hasta el día 04 de abril del presente año.

Igualmente la funcionaria saliente JACQUELINE RODRIGUEZ CRUZ Directora Administrativa y Financiera, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 23 de enero de 2024 mediante radicado ID 365028, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 05 de marzo de 2024, término en el que se realizó requerimiento a la exfuncionaria para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar de fecha 05 de marzo de 2024 mediante correo electrónico, el cual está en términos de responder hasta el día 05 de abril del presente año.

- **Dirección de financiación del desarrollo urbano y territorial**

Según lo establecido en la Ley 951 de 2005, el funcionario saliente MANUEL FERNANDO APONTE Director de Financiación de desarrollo urbano y territorial, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 17 de enero de 2024 mediante radicado ID 363849, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de

irregularidades, es decir hasta el día 28 de febrero de 2024, término en el que se realizó requerimiento al ex funcionario el día 15 de febrero de 2024 con ID 370312, ID 374737 para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional al cual se dio respuesta por correo electrónico el 08 de marzo de 2024.

**Anexo 9.** Respuesta requerimiento Informe de Gestión Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial – ID 370312, ID 374737

- **Secretaría administrativa**

Se reitera la información suministrada en el numeral 6 del presente informe.

- **Dirección del talento humano**

Se precisa que, la anterior Directora del Gestión del Talento Humano, como funcionaria con derechos de carrera administrativa y bajo la autorización de su superior jerárquico, realizó del 02 al 05 de enero de 2024, entrega personal en las instalaciones de la Dirección de Gestión del Talento Humano a quien asumió el empleo desde el 01 de enero de 2024. Jornadas en las cuales se explicaron los numerales del informe de gestión, tomando como referencia el documento Word de acta que reposa en el equipo de la directora.

Posterior a ello, mediante la Resolución Administrativa N° 046 del 10 de enero de 2024 la funcionaria que entrego es trasladada a un empleo en vacancia temporal denominado técnico administrativo 367-02 ficha 159 de la Dirección de Gestión del Talento Humano hasta la notificación de la Resolución Administrativa No. 077 del 22 de enero de 2024, por medio de la cual se terminó el traslado en la Dirección de Gestión del Talento Humano y retorna a la Oficina de Control Interno, 12 días hábiles en los cuales desempeñó funciones en la mencionada Dirección sin ser advertida ni requerida para los temas en el informe relacionados.

Asimismo, en consonancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005, se evidencia que las funcionarias salientes, cumplieron con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante la entrega de un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, por lo tanto, la verificación física o revisión que hicieran tanto la Directora como la Secretaria entrante de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el 19 y 29 de febrero de 2024 respectivamente, término en el que no se

realizó requerimiento alguno a las personas involucradas para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar de ningún tipo, por ende se entienden recibidos a satisfacción dichos informes.

**Observación:** En atención a su solicitud nos permitimos reportar los hallazgos encontrados a la fecha en la dirección de Gestión del Talento Humano:

Se encuentran 26 "comunicaciones de incorporación planta de personal - Manual de Funciones" de fecha 8 de marzo de 2023, sin la firma del entonces alcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba, 9 de estos cuentan con la Firma de la señora Jessica Viviana Osorio Franco quien fungía como Secretaria Administrativa en la vigencia 2023 y 17 están sin firma de ella.

N°	Destinatario	Folios	Firmado por		Observaciones
			Jairo Hortúa	Jessica Osorio	
1	Pitta Pardo Juan Pablo	3	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
2	Campos Quiñones Gabriela Diana Carlolina	3	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
3	Vásquez Soler Elizabeth	4	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
4	Chaves Sanabria Edilma Yamile	3	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado", sin embargo el correo fue dirigido al email del señor Oscar Fabian Espinel.
5	Luna Santofimio Edinson	3	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
6	Celis Rodríguez Gerson	3	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
7	Villalba Solanilla John Wilson	3	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.

N°	Destinatario	Folios	Firmado por		Observaciones
			Jairo Hortúa	Jessica Osorio	
8	Barriga Muñoz Gabriel Angel	3	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
9	Buitrago Arias Emma	4	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
10	Hernández Sánchez Hervin	3	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
11	Rozo Garzón Julieth Catherine	4	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo no es el mismo que se encuentra impreso (sin firmas). En el digital menciona que la ficha nueva es la 143 y la adjunta, pero en el impreso relaciona la 203. En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
12	Ortegón Ortegón Luis Fernando	3	No	No	En el folio 3 se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
13	Arámbula Martínez Olga Lucia	3	No	No	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
14	Chávez Prieto Edsson Javier	3	No	No	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
15	Soto Cortes Lina Paola	3	No	No	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
16	Molano Cespedes Johanna Mercedes	3	No	No	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.
17	Manrique Alfonso Guille	3	No	No	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de firmas.



N°	Destinatario	Folios	Firmado por		Observaciones
			Jairo Hortúa	Jessica Osorio	
18	Adarmes Mamian Samirna	3	No	Si	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de la firma del alcalde.
19	Cerón Gómez Gladys Marcela	3	No	Si	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de la firma del alcalde.
20	Gutiérrez Correal Nidia	4	No	Si	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de la firma del alcalde.
21	Rodríguez Martínez Shirley Liliana Ximena	5	No	Si	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de la firma del alcalde.
22	Prada Reina Lida Yazmin	4	No	Si	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de la firma del alcalde.
23	Molina Chavarro María Ilma	4	No	Si	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de la firma del alcalde.
24	Pérez Herrera Eduard Enrique	5	No	Si	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de la firma del alcalde.
25	Gordo Rodríguez Leidy Milena	4	No	Si	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de la firma del alcalde.
26	Espitia Espinosa Ligia Yanneth	4	No	Si	Se evidencia el envío del documento como "original firmado" sin embargo el documento carece de la firma del alcalde.

Debe tenerse en cuenta para esta Observación y en general, ya que se evidencia que de forma reiterada se alega la falta de firmas en documentos, por lo que se explica:

La falta de firma del funcionario que expide un acto administrativo no determina su existencia, por cuanto, se trata de una formalidad accidental, entre las que también se encuentran la fecha, la denominación o el encabezamiento, son presupuestos que dan lugar a que se examine el acto administrativo, pero bajo la óptica de la

validez no de la inexistencia y bajo esa perspectiva, dichos aspectos no afectarían la legalidad, por cuanto no todas las omisiones de las formalidades generan una nulidad, así las cosas, debe examinarse el objetivo, el cual se cumplió en todos los casos.

Así pues, qué documentos o incluso actos administrativos no estén firmados, simplemente hace referencia una formalidad accidental, que no genera vicios en el procedimiento, por lo cual, se sugiere nuevamente, analizar al respecto de la “*teoría del acto administrativo*” desde el punto de vista legal.

Sin embargo, se reitera que fueron incorporados mediante acto administrativo, Resolución No. 119 de 2023 “*Por el cual se incorporan los empleados públicos de la planta de personal del municipio de Fusagasugá*”, fue publicada en términos en la página web y puede ser consultada los enlaces: <https://www.fusagasuga.gov.co/normatividad/resolucion-119-de-2023> y [https://alcaldia-municipal-de-fusagasuga.micolombiadigital.gov.co/sites/alcaldia-municipal-de-fusagasuga/content/files/000069/3436\\_resolucion-119-de-2023\\_0001.pdf](https://alcaldia-municipal-de-fusagasuga.micolombiadigital.gov.co/sites/alcaldia-municipal-de-fusagasuga/content/files/000069/3436_resolucion-119-de-2023_0001.pdf)

**Observación:** Por otra parte, se identificó que actualmente hay 4 personas que superan la edad de retiro forzoso y que aún siguen vinculados a la Administración Municipal.

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Nacimiento</b>	<b>EDAD</b>
García Correa Martha Graciela	Profesional Universitario	24/06/1953	70
Gutiérrez García Miguel Antonio	Profesional Universitario	05/02/1953	70
Meneses Cadena Fernando	Ayudante	11/09/1952	71

Marcelo Andrade José Víctor	Operario obra planta física	07/05/1948	75
-----------------------------------	--------------------------------	------------	----

Para retirar del servicio a funcionarios (as) se debe aplicar lo dispuesto en Sentencia de la Corte Constitucional T- 012 de 2009 referente al retiro del empleado que cumple la edad de retiro forzoso, *“Es por ello que la Corte debe precisar, tal y como se señaló, que si bien la fijación de una edad de retiro como causal de desvinculación del servicio es constitucionalmente admisible, su aplicación debe ser razonable de tal manera que, en cada caso concreto, responda a una valoración de las especiales circunstancias de los trabajadores, toda vez que ella no puede producir una vulneración de sus derechos fundamentales, máxime teniendo en cuenta que se trata de personas de la tercera edad, y que por esa causa merecen una especial protección constitucional. De otra forma, una aplicación objetiva de la medida, sin atender a las particularidades de cada situación, tendría un efecto perverso para sus destinatarios, porque podría desconocer sus garantías fundamentales de los trabajadores, en razón a que se les privaría de continuar trabajando y percibiendo un ingreso, sin que su solicitud de pensión hubiese sido decidida de fondo, avocándolos inclusive de manera eventual a una desprotección en lo relacionado con su servicio de salud.”*

Así las cosas, se realizó:

Nombre	Cargo	Acción
García Correa Martha Graciela	Profesional Universitari o	<p>Solicitud: I-2023-38309 Id Control: 343298, derecho de petición, estado de pensión.</p> <p>Respuesta: Reposa en el correo de Desarrollo Humano.</p> <p>Proyección de Resolución del retiro del servicio reposa en el enlace del correo de la Dirección de Gestión del Talento Humano:  <a href="https://fusagasugacundinamarca.gov-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/desarrollohumano_fusagasugacundinamarca_gov_co/EYhDa4XSMDMLmOo4gruYsCcBk4Ircna-LxqCibHzVLOmlw?e=Cp6qpW">https://fusagasugacundinamarca.gov-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/desarrollohumano_fusagasugacundinamarca_gov_co/EYhDa4XSMDMLmOo4gruYsCcBk4Ircna-LxqCibHzVLOmlw?e=Cp6qpW</a></p> <p>Pendiente de continuar trámite en Jurídica.</p>

<p>Gutiérrez García Miguel Antonio</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Solicitud: I-2023-38306 Id Control: 343293, derecho de petición, estado de pensión.</p> <p>Respuesta: R-2024-00893 Id Control: 363458</p> <p>Proyección de Resolución del retiro del servicio reposa en el enlace del correo de la Dirección de Gestión del Talento Humano: <a href="https://fusagasugacundinamarca.gov-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/desarrollohuman_o_fusagasugacundinamarca_gov_co/EVPmMVpWk_5Ht_hsVI_OQgsBEJk77Yv5jWEgOILy0d8pw?e=d40ydk">https://fusagasugacundinamarca.gov-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/desarrollohuman_o_fusagasugacundinamarca_gov_co/EVPmMVpWk_5Ht_hsVI_OQgsBEJk77Yv5jWEgOILy0d8pw?e=d40ydk</a></p>
<p>Meneses Cadena Fernando</p>	<p>Ayudante</p>	<p>Solicitud: E-2023-50190 Id Control: 343313</p> <p>Proyección de Resolución del retiro del servicio reposa en el enlace del correo de la Dirección de Gestión del Talento Humano: <a href="https://fusagasugacundinamarca.gov-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/desarrollohuman_o_fusagasugacundinamarca_gov_co/Ecc2VtkKE1dLta4ule2bWcMBGxoc9T9GpBBmaQdUF4zf3A?e=WnBWSM">https://fusagasugacundinamarca.gov-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/desarrollohuman_o_fusagasugacundinamarca_gov_co/Ecc2VtkKE1dLta4ule2bWcMBGxoc9T9GpBBmaQdUF4zf3A?e=WnBWSM</a></p> <p>Pendiente de continuar trámite en Jurídica.</p>
<p>Marcelo Andrade José Víctor</p>	<p>Operario obra planta física</p>	<p>De igual forma, que en los casos anteriores, se radicó derecho de petición y la respuesta fue remitida por su abogada, reposa en la historia laboral.</p>

Resultados de todos los archivos > Archivos de Mis archivos > Contratos 2023 > CPSP - 2023 - 0777 Jeisson Ferney Clavijo Sanchez

Nombre	Ubicación	Modificado por	Modificado
EDAD DE RETIRO FORZOSO FERNANDO M...	CPSP - 2023 - 0777 Jeisson Ferney Clavijo S...	MARTHA LUCRECIA RL	27/12/2023
EDAD DE RETIRO FORZOSO FERNANDO M...	CPSP - 2023 - 0777 Jeisson Ferney Clavijo S...	MARTHA LUCRECIA RL	27/12/2023
EDAD DE RETIRO FORZOSO MARTHA GRA...	CPSP - 2023 - 0777 Jeisson Ferney Clavijo S...	MARTHA LUCRECIA RL	27/12/2023
EDAD DE RETIRO FORZOSO MARTHA GRA...	CPSP - 2023 - 0777 Jeisson Ferney Clavijo S...	MARTHA LUCRECIA RL	27/12/2023
EDAD DE RETIRO FORZOSO MIGUEL ANTO...	CPSP - 2023 - 0777 Jeisson Ferney Clavijo S...	MARTHA LUCRECIA RL	27/12/2023
EDAD DE RETIRO FORZOSO MIGUEL ANTO...	CPSP - 2023 - 0777 Jeisson Ferney Clavijo S...	MARTHA LUCRECIA RL	27/12/2023

Como se evidencia en el pantallazo adjunto, en el One Drive la Dirección de Gestión del Talento Humano reposan los borradores de las Resoluciones, que como se observa ya han sido consultados, los cuales estaban pendientes de revisión y trámite por la Dependencia competente.

De igual forma, se registró en el informe de entrega radicado R-2024-00416 id: 362605, Folio 202 como asunto pendiente, del cual no se recibió requerimiento.

- **Secretaría de hacienda**

En consonancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005, se evidencia que la funcionaria saliente DORIS MARINA RODRÍGUEZ Secretaria de Hacienda, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 11 de enero de 2024 mediante radicado ID 362943, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 22 febrero de 2024, término en el que no se realizó requerimiento alguno a la exfuncionaria para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, por ende se entiende recibido a satisfacción dicho informe.

Para asegurar un proceso de transición transparente, se solicitó personalmente una respuesta completa a la observación realizada. No obstante, no se ha recibido respuesta alguna. Por lo tanto, se requiere la intervención de la Oficina de Control Interno en este asunto para que actúe dentro de su competencia.

- **Secretaría de infraestructura**

En cuanto a las observaciones presentadas de la Secretaria de Infraestructura en cuanto al componente financiero se aclara que la justificación de las reservas presupuestales fue remitida después de correcciones el 29 de enero de 2024 por parte de Oscar Fabian Espinel Manrique. Así mismo, el formato F10 fue diligenciado y enviado a la dirección de presupuesto el 27 de enero del 2024. Estos documentos fueron entregados como un anexo al informe de empalme entregado a Raúl Aranguren. Sin embargo, con el ánimo de que la información sea difundida se anexa nuevamente esta información.

## **Anexo 10.** Documento Excel componente financiero Secretaria de infraestructura

- **Secretaría de gestión social**

Según lo establecido en la Ley 951 de 2005, el funcionario saliente GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS Secretario de gestión social, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 23 de enero de 2024 mediante radicado ID 365006, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 05 de marzo de 2024, término en el que se realizó requerimiento al exfuncionario para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, al cual se le dio respuesta el día 11 de marzo de 2024 con ID 376223.

**Anexo 11.** Respuesta “Informe de resultados encontrados en el informe de empalme de la Secretaría de Gestión Social “

**Anexo 11.1.** Respuesta “Informe de resultados encontrados en el informe de empalme de la oficina fondo de solidaridad”.

**Anexo 11.2.** Resolución Dian No. 002823

**Anexo 11.3.** Documento Excel comité de donaciones

- **Secretaría de movilidad**

En respuesta a las solicitudes elevadas en el folio 63 del documento: Observaciones al acta del informe de gestión, de fecha 26 de febrero de 2024, me permito pronunciarme de la siguiente manera:

### **De los hechos:**

1. El documento fue elaborado presuntamente por el señor José Leónidas Serna, quien funge como actual secretario de movilidad de acuerdo con la siguiente captura de pantalla (folio 65).



Cordialmente

**JOSE LEONIDAS SERNA**  
Secretaría de Movilidad

2. De acuerdo con lo expresado por el mismo “Me permito relacionar a continuación los hallazgos, observaciones u omisiones en relación al análisis de los documentos de empalme e **informe de gestión presentado por el anterior secretario de movilidad mediante IDE: 362424 de fecha de 2024-01-04 (...)**” Negrilla fuera de texto. Es así, que las solicitudes que se plantean en el ítem 1, 2, 3 y 4 del documento (folio 63 y 64), hacen referencia al informe de gestión presentado por el exsecretario de movilidad.
3. La observación del ítem 5 (folio 64) corresponde al informe de gestión presentado por el suscrito Jhon Jairo Hortúa Villalba exalcalde del municipio de Fusagasugá.

### **En respuesta a los hechos:**

Sea lo primero manifestar lo establecido en la ley 951 de marzo 31 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión”:

Art 1. La presente ley tiene por objeto ***fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano***, establecer la ***obligación para que los servidores públicos*** en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado ***presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración***, según el caso, un ***informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones***, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones. Negrilla y cursiva fuera de texto.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante resaltar que el exsecretario de movilidad Diego Armando Monroy Villamil presentó en cumplimiento de la obligación establecida por la norma el acta de informe de gestión bajo radicado R-2024-00269 Id: 362424, el día 04 de enero de 2024, como se puede evidenciar en la siguiente imagen:



Fusagasugá 04 de enero de 2024

Señores  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
DIRECCION DE GESTIÓN HUMANA  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
Ciudad



Al Contestar con Radicado: R-2024-00289 Id. 382424

Fólio: 185 Fecha: 2024-01-04 16:09:08 Anexos: 1 MEDIO,  
Copias: Otras...  
Remitente: DIEGO ARMANDO MONROY VILLAMIL  
Destinatario: DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
AUTORIZO a la Alcaldía de Fusagasugá, para utilizar los medios electrónicos como mecanismo de comunicación de conformidad de los previstos en los artículos 53,56 y 57 numeral primero de la ley 1437 de 2011.  
SI\_NO\_Firma: \_\_\_\_\_

Ref: Entrega de informe de gestión secretaria c

Cordial saludo.

Mediante la presente me permito hacer entrega del informe de gestión (3 carpetas cuatro aletas blancas) y la relación de los documentos que se encuentran adjuntos al informe de gestión de la dependencia que lideré hasta el 31 de diciembre de 2023, dentro de la carpeta se encuentra:

No.	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	CHECK
1	FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION LEY 951	Pag. 1 – 83	✓
2	PAZ Y SALVO DE CONTROLDOC	Pag. 84 – 86	✓
3	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS – CONFLICTO DE INTERESES APLICATIVO DE INTEGRIDAD (LEY 2013)	Pag. 87 – 91	✓
4	DECLARACIÓN DE RESNTA – DIAN	Pag. 92	✓
5	ACTA DE ENTREGA DE CARGO Y PUESTO DE TRABAJO	Pag. 93 – 94	✓
6	FORMATO COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Pag. 95	✓
7	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – FUID	Pag. 96 – 107	✓
8	FORMATO UNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS – SIGEP	Pag. 108 – 115	✓
9	INVENTARIO GENERAL DE BIENES DEVOLUTIVOS Y CONSUMOS CONTROLABLES (RECURSOS FÍSICOS)	Pag. 116 – 128	✓
10	FORMATO ANECO C2 RETENCIÓN DEL CONOCIMIENTO	Pag. 129 – 135	✓
11	RELACION ESTADO DE FUNCIONARIOS EVALUADOS EDL	Pag. 136 – 162	✓
12	CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL - RETIRO	Pag. 163	✓
13	AUTORIZACIÓN PARA ACOMPAÑAR RECIBIMIENTO DEL CARGO Y CIERRE DE RESOLUCIONES.	Pag. 164 – 165	✓
14	USB O UN CD CON ANEXOS RELACIONADOS EN EL INFORME DE GESTIÓN	1 USB O CD	✓

No siendo más, agradezco su atención.

DIEGO ARMANDO MONROY VILLAMIL

Dicho informe, fue remitido a la Oficina de control interno, con copia a la dirección de gestión de talento humano y a la secretaría de movilidad, en el tiempo establecido por la ley 951 en su artículo 4°. Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de **quinze (15) días hábiles** luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.” (Negrilla y cursiva fuera de texto) teniendo en cuenta lo anterior, se entiende que el exfuncionario dio cumplimiento a los requisitos y términos establecidos en la Ley.


Ahora bien y no menos importante, la misma norma establece en su “ARTÍCULO 5°. (...) Asimismo, el servidor público entrante está **obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido**. La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción **se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento**, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.” Negrillas y cursivas fuera de texto.

En consecuencia, el funcionario José Leónidas Serna estaba obligado (según la norma) a recibir el informe y revisar su contenido, para hacer uso de sus derechos y obligaciones frente a las observaciones que se presentaran frente al informe presentado por el exfuncionario, teniendo un cómputo de 30 días hábiles siguientes a la firma del documento; documento que él conoció antes de ser radicado y el cual se puede evidenciar está firmado por el mismo, como se evidencia en la siguiente imagen:



Aun así y teniendo en cuenta las conversaciones con el ex funcionario encargado de la secretaría de movilidad no se evidencia requerimiento alguno por parte del servidor público José Leónidas Serna o la oficina de control interno, en el que en cumplimiento al término establecido por la norma (30 días hábiles) se le solicitara al exfuncionario Diego Armando Monroy Villamil aclaración sobre las observaciones

firmadas y remitidas por el Alcalde municipal en respuesta al informe de gestión presentado por su antecesor. En la siguiente imagen se evidencia la firma de la solicitud elevada al presente Jhon Jairo Hortúa Villalba por el Alcalde municipal William García Fayad (folio 73):

  
**ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ**

Así mismo, la profesional Lorena Montoya no cumplió a cabalidad el contrato No. 0660 de 2023 quedando el último pago \$3.000.000 pendiente, novedad que ya esta reportada en la Secretaría de Hacienda.

En el proceso de entrega también encontramos como novedad importante en la Casa Taller Orquídeas, que es el resultado del convenio No. 2023-0734 con ASODAMAS, cuyo objeto es "Anuar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación del proyecto integral Centro – Taller de artes y oficios "LAS EMPRENDEDORAS" para incentivar el emprendimiento e innovación de las mujeres del Municipio de Fusagasugá." Al verificar la obra nos encontramos que aún no había sido terminada, aunque en el acta de empalme con el señor Alcalde manifestaron finalizar la obra en el mes de diciembre de 2023. Nos reunimos con la persona encargada del convenio, la Sra. Martha Alonso González para revisar las novedades, encontrando diferentes deficiencias en la infraestructura, por consiguiente, solicite el acompañamiento idóneo de la Secretaría de Infraestructura quien a través de un profesional y el propio Secretario Ing. Raúl Aranguren, se realizó unos requerimientos técnicos (Anexo informe de las novedades presentadas) los cuales ya fueron remitidos a ASODAMAS para sus fines pertinentes en cumplimiento de la norma técnica de construcción y de acuerdo a los planos contratados para tal fin, de no ser atendido el requerimiento se hace urgente iniciar las investigaciones correspondientes.

**LEIDY MARCELA RODRIGUEZ**  
Secretaria de la Mujer y Genero

**IV. COPIAS.**

Copia del presente documento se dirige a las siguientes autoridades:

1. Dr. CARLOS AUGUSTO WILCHES. Contralor General de Cundinamarca
2. Dra. NOHORA CONSTANZA DUQUE. Procuradora Provincial de Instrucción de Cundinamarca
3. Dra. OLGA CASTILLO. Jefe de Control Interno Municipio de Fusagasugá.

  
**WILLIAM GARCÍA FAYAD**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Olga Gutiérrez Córdoba. Profesional Especializada  
Revisó: Gilberto Pedraza Velásquez. Secretario de Gabinete y Buen Gobierno

61

\_\_\_\_\_  
Casa de Gobierno – Calle 6 No. 6 – 24 Fusagasugá. [www.fusagasugá-cundinamarca.gov.co](http://www.fusagasugá-cundinamarca.gov.co)

Teniendo en cuenta lo anterior, se deja la salvedad que el requerimiento al exsecretario de movilidad se encuentra fuera de los términos establecidos por la ley, haciendo énfasis en que la fecha de radicación de su informe de gestión fue el día 04 de enero de 2024 como se evidencio párrafos antes; además, se deja constancia que el requerimiento no fue remitido al exfuncionario Diego Armando Monroy Villamil sino a Jhon Jairo Hortúa Villalba exalcalde y bajo la premisa de observaciones al acta del informe de gestión, como lo establece el encabezado de la solicitud:



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

CIUDAD: Fusagasugá	FECHA	AA	MM	DD
Lugar: Despacho de la Alcaldía	2024	02	26	
OBJETO: Observaciones al Acta del Informe de Gestión				
Doctor JHON JAIRO HORTÚA VILLALBA Alcalde de Fusagasugá período 2020 – 2023 Correo: <a href="mailto:jairoh.vpre@gmail.com">jairoh.vpre@gmail.com</a> Teléfono: 3204469872				
ASUNTO: Observaciones al informe de gestión				
En Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2024, el suscrito alcalde <b>WILLIAM GARCÍA FAYAD</b> , encontrándome dentro del término legal establecido en el artículo 13 de la ley 951 de 2005, me permito presentar las observaciones al Informe de gestión radicado por el alcalde saliente <b>JOHN JAIRO HORTÚA VILLALBA</b> , de acuerdo con las siguientes consideraciones:				
<ol style="list-style-type: none"><li>1) La administración saliente radicó su informe de gestión el día 15 de enero de 2024, en tres tomos sin foliar.</li><li>2) Que el artículo 4 de la ley 951 de 2005 establece que "Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello."</li><li>3) De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la ley 951 de 2005, el gobierno entrante dispone de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor.</li><li>4) De la misma manera establece el citado artículo 13 en su parágrafo que "En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos dentro del término señalado en esta ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que el servidor público saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta (30) días calendario siguientes o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado."</li><li>5) Que el artículo 10 de la ley 951 de 2005 establece el contenido que debe tener el Informe gestión al establecer que:  Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1o y 2o de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.</li></ol></li></ol>				

Casa de Gobierno – Calle 6 No. 6 – 24 Fusagasugá. [www.fusagasugá-cundinamarca.gov.co](http://www.fusagasugá-cundinamarca.gov.co)

Es evidente que no se cumple con los términos y demás obligaciones establecidas en la Ley 951 de 2005.

### De las solicitudes:

Teniendo en cuenta lo anterior, las solicitudes realizadas por el funcionario público José Leónidas Serna, son las siguientes:





ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Cordialmente:

MANUEL VICENTE CASTELLANOS C.
Secretario de Gestión Social

2.18 SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Me permito relacionar a continuación los hallazgos, observaciones u omisiones en relación al análisis de los documentos de impresión e informe de gestión presentado por el señor Secretario de Movilidad mediante CD, 30/04/24 de fecha 2024-01-04, de la siguiente manera:

- 1. En lo que corresponde al tema de cartera activa del organismo de tránsito (folio 15 del Informe de gestión) igualmente manifiesta que este equivale a la suma de \$36.120.582.150, lo cual corresponde a las vigencia anteriores al 2002 y hasta el mes de septiembre de 2023, y el ser el consolidado reportado en el folio 16 del citado informe, se valencia un valor de \$27.404 millones, lo cual no corresponde a la manifestada inicialmente.

Posteriormente al revisar los archivos digitales denominados Anexos 10 (cartera activa organismo de tránsito) y 10.1 (presentación estado de cartera) no se puede evidenciar el valor de \$36.120.582.150.

Con base en lo anteriormente expuesto es necesario que adicione y especifique el origen y la fuente de información de la suma de \$36.120.582.150.

- 2. Referente a la cantidad de tránsito y recaudo (Folios 24 y 26) manifiesta que durante el desarrollo de la vigencia 2020 a 2023, se logró realizar la siguiente cantidad de tránsito:

Table with 2 columns: 'CANTIDAD DE TRÁNSITO' and 'RECAUDO'. Rows include 'CANTIDAD DE TRÁNSITO' and 'RECAUDO' for the years 2020, 2021, 2022, and 2023.

Al realizar el siguiente análisis, en el año 2022 con respecto al año 2021 se presentó un aumento aproximado del 11,8% en la totalidad de los trámites, pero en el año 2023 respecto al año 2022 disminuyó en un porcentaje cercano al 10,3%.

Al revisar el acta de prórroga y modificación No. 37 de fecha 13/12/2023 del contrato 2020-0480 con la firma Dioces S.E.M. en la descripción de necesidad y conveniencia de la adscripción, modificación o prórroga se manifiesta: "Que el organismo de tránsito ha conseguido incrementar el número de trámites realizados gracias al apoyo que obtiene por virtud del presente contrato interadministrativo, llevando el indicador de marcas accesorio de 17.693 trámites en 2021, 20.881 en 2022 y 24.987 a suite de septiembre de 2023, demostrando la efectividad en la ejecución del objeto y alícuotas contratadas por parte de Dioces SEM con una realidad que supera el 25 % de crecimiento en la demanda del servicio de trámites tránsito". La cifra de No. 37 se encuentra signada entre otros por el Secretario de Movilidad saliente.

Se puede observar que entre la cantidad de trámites manifiesta en el informe de gestión y el acta de prórroga con la firma Dioces S.E.M. difieren en cantidad, pero lo cual es



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

necesario que adicione el origen y la fuente de información de los valores de cantidad de trámites que plasmó en el informe de gestión.

Cabe indicar que en el acta de reunión para el cierre estivo de Gobierno y Proceso de Empleo entre el Gobierno Saliente 2022-2023 y el Gobierno Entrante 2024-2027 realizada el 01 de diciembre de 2023 entre funcionarios de la Administración Municipal y los delegados por el mandatorio electo, en relación a la Secretaría de Movilidad, en el punto 5, Recomendaciones por parte del equipo delegado por el Alcalde electo (Párrafo 5 y 6), por recomendación del Alcalde electo se solicitó al Secretario de Movilidad, que el contrato interadministrativo con la firma Dioces SEM, se prorrogue por un término máximo de 60 días y no por un año, a lo cual se hizo caso omiso ya que el acta de prórroga y modificación No. 37 se firmó el 13/12/2023 con prórroga por un año.

- 3. En el folio 31 manifiesta que, a través de la gestión desarrollada por la Secretaría de Movilidad, se logró la dotación del cuerpo de los agentes de tránsito de:

- 10 motocicletas
7 camionetas
5 Alcohólicometros de para pruebas cuantitativas
2 Alcohólicometros para lentillas
Puesto de control.

No indicó características mínimas como placa, marca, línea, cilindrada, modelo, y adicionalmente no informó al estado de funcionamiento de cada motocicleta.

Adicionalmente, no plasmó información del autorizador de placas CPAQ25 de propiedad del municipio de Fusagasugá, lo cual se encuentra adscrita a la Secretaría de Movilidad.

- 4. Folios del 34 al 36, Programa Zonas de Estacionamiento Temporal - ZET, no informó a cuánto asciende el ingreso para el Municipio de Fusagasugá por venta de licencias a los operadores de las Zonas ZET.

- 5. Frente al numeral 8, POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES VIGENTES EN EL MUNICIPIO ADOPTADAS O IMPLEMENTADAS del informe de gestión presentado por el Alcalde saliente, folios del 83 al 87 en donde indica que Seguridad Vial es una política Pública, esta aún no está adoptada o implementada, y se encuentra en proceso de formulación por lo tanto no debe ser contada como adoptada o implementada.

Finalmente, relaciono la constatación actual:

67



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Table with multiple columns including 'ACTIVIDAD', 'INDICADOR', 'UNIDAD', 'VALOR', 'FECHA', 'ESTADO', 'OBSERVACIONES', 'FECHA DE CIERRE', 'FECHA DE INICIO', 'FECHA DE FIN', 'FECHA DE EVALUACIÓN', 'FECHA DE REVISIÓN', 'FECHA DE APROBACIÓN', 'FECHA DE REVISIÓN', 'FECHA DE APROBACIÓN', 'FECHA DE REVISIÓN', 'FECHA DE APROBACIÓN'.

Cordialmente
JOSE LEONIDAS BERMA
Secretario de Movilidad

2.18.1 DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Sea lo primero indicar que la Dirección de Control de Tránsito y Transporte fue creada mediante el Decreto Municipal 016 de 2023 y hace parte de la Secretaría de Movilidad. No tiene recursos asignados y no ha ejercido control alguno.

Por lo anterior, el informe del funcionario saliente corresponde del 23 de marzo de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Fuertes algunas inconsistencias en los cuadros de texto del documento en físico. Sin embargo, la información se contrasta con lo relacionado en el DVD donde se encuentran los archivos en Excel con la información completa.

En relación con los recursos físicos asignados solo se encuentran un computador de escritorio y una silla ergonómica que se encuentran en buen estado. Se dejó constancia que, en el informe, la silla fue relacionada con el No. 18085. Sin embargo, el número correcto es 18181.

Las funciones de la Dirección pueden dividirse en preventivas y correctivas. Las preventivas se relacionan con el plantamiento de políticas públicas para mejorar la movilidad y evitar la congestión, adicionalmente actividades de control de tránsito, campañas y actividades realizadas con el apoyo del cuerpo de agentes de tránsito. La segunda función es principalmente jurídica que trata con la imposición de sanciones por incumplimiento de normas de tránsito y de informes. Unos al Tránsito por incumplimiento de normas de tránsito sobre las cuales se incluyen procesos.

67

Estas solicitudes se encuentran establecidas en el oficio de “Observaciones al acta de informe de gestión remitido al exalcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba, en los folios 63, 64 y 65.

### En respuesta a las solicitudes:

Se da respuesta a las observaciones realizadas por el funcionario público José Leónidas Serna frente al informe de gestión presentado por el exsecretario de movilidad, teniendo en cuenta las conversaciones realizadas con el exfuncionario Diego Armando Monroy Villamil.

1. “(...) Con base en lo anteriormente expuesto es necesario que aclare y especifique el origen y la fuente de información de la suma de \$36.120.592.150”<sup>1</sup>

**Rta:** La información reposa en las bases de datos del Sistema Integrado de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito – SIMIT y fue obtenida mediante los canales de consulta con que cuenta la secretaría de movilidad.

El valor de los \$36.120.592.150, corresponde a la suma de la columna L del anexo 10. Del informe de gestión suministrado por el ex servidor público, como se evidencia a continuación:

### Cartera activa del organismo de tránsito hasta septiembre de 2023

<sup>1</sup> Texto tomado del documento “Observaciones al acta de informe de gestión” remitido al exalcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba, en los folios 63, 64 y 65.

**Tomada de:** Anexo 10. Cartera activa del organismo de tránsito hasta septiembre de 2023

Es de aclarar que, por error humano del exfuncionario, la información del anexo 10.1 no corresponde a la vigencia del 2023 con corte a septiembre, dado que al actualizar el documento no se guardaron los cambios, sin embargo la información real es la que reposa en el anexo 10. Del acta del informe de gestión, el cual puede ser comparado con la información que reposa en el Sistema Integrado de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito – SIMIT

**Nota:** Es importante dejar claro que los valores que se descarguen del SIMIT en la actualidad se verán modificados, teniendo en cuenta los pagos realizados por infractores de conformidad con los acuerdos de pago suscritos por la secretaría de movilidad o los celebrados y pagados posterior al corte.

2. “(...) Se puede observar entre la cantidad de trámites manifestado en el informe de gestión y el acta de prórroga con la firma DICITEC S.E.M. diferencias en cantidad, para lo cual es necesario que aclaren el origen y la fuente de información de los valores de cantidad de trámites que se plasmó en el informe de gestión.

(...) se prorrogue por un término de máximo 60 días y no por un año, a lo cual se hizo caso omiso ya que el acta de prórroga y modificación No. 37 se firmó el 13/12/2023 con prórroga por un año.”<sup>2</sup>

**Rta:** Frente al primer enunciado, es importante aclarar que la fuente de información es el sistema dispuesto por DICITEC SEM para el funcionamiento del área de trámites de la secretaría de movilidad SYSTRANS, que la diferencia en la información se genera porque, para el informe de gestión, se tuvo en cuenta los trámites totales realizados por vigencia (2020,2021,2022 y 2023 hasta el mes de septiembre) y para la prórroga del contrato se tuvo en cuenta periodos iguales, es decir en el año 2021 de enero a septiembre (cantidad trámites 17.850), para el año 2022 de enero a septiembre (cantidad tramites 20.881) y para el año 2023 de enero a septiembre (cantidad trámites 24.151).

Sin embargo, es importante que se realice la interpretación, análisis y el filtro de la información establecida entre los folios 24, 25, 26, 27 y 28 en contraste con la remitida en el anexo 14 y 16.1 de manera exacta, para lo anterior, se evidencia con

---

<sup>2</sup> Texto tomado del documento “Observaciones al acta de informe de gestión” remitido al exalcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba, en los folios 63, 64 y 65





**Tomada de:** Anexo 14, información presentada por el aplicativo SYSTRANS

### Periodo de enero a septiembre de 2023

**Tomada de:** Anexo 14, información presentada por el aplicativo SYSTRANS.

Frente a lo manifestado en el segundo enunciado en cuanto a la prórroga, se sustrae lo escrito en el acta de entrega en el folio 28 del informe de gestión del exsecretario de movilidad:

**“Nota importante:** Actualmente y con la finalidad de garantizar la prestación del servicio para la expedición de especies venales del organismo de tránsito, se firmó prórroga por un (1) año, lo que indica que dicho contrato interadministrativo tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024 (**Anexo 16.1**).”

Aunque la solicitud en el empalme fue de 60 días, como responsabilidad con el organismo de tránsito y conociendo las dificultades que se presentaron con el cambio del anterior proveedor a DICITEC SEM, el tiempo que se determinó oportuno para la prórroga del contrato fue de 12 meses, con el fin de evitar contratiempos y especialmente para que la nueva administración pudiera desarrollar los avances tecnológicos para la implementación de su propia plataforma digital.

3. “(...) No indicó características mínimas como placa, línea, cilindraje, modelo y adicionalmente no informó el estado de funcionamiento de cada motocicleta.

Adicionalmente no plasmó información del automotor de placas OFA 028 de propiedad del municipio de Fusagasugá, la cual se encuentra adscrita a la Secretaría de Movilidad.”<sup>3</sup>

Frente al primer enunciado, es menester informar que dichos vehículos fueron asignados a los integrantes del cuerpo de agentes de tránsito y es la dirección de control de tránsito y transporte la responsable de estos, sin embargo, es menester informar también que la secretaria de movilidad para el año 2023 firmó el contrato “Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y accesorios para las motocicletas del organismo de tránsito al servicio de la secretaria de movilidad del municipio de Fusagasugá.” Por valor de \$31.498.325,00 (Folio 63 del acta de informe de gestión), el cual se liquidó bajo concepto de aprobación del estado de los vehículos por parte de los funcionarios encargados, es decir para el momento de entrega del cargo los vehículos se encontraban en buen estado.

Frente al segundo enunciado, es importante resaltar que, aunque en el cuerpo del informe no se resaltan las características del vehículo OFA 028, en el anexo llamado “Inventario general de bienes devolutivos y consumos controlables” que se encuentra como anexo en el informe de gestión del folio 116 al 128 se relacionan los bienes que posee la secretaria incluyendo el automotor antes enunciado (Folio 127). Sin embargo, es menester informar que la secretaria de movilidad participó del contrato “Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y mano de obra para los vehículos y maquinaria pertenecientes al parque automotor del municipio de Fusagasugá y organismos que prestan seguridad en el municipio” con un presupuesto de \$ 33.000.000,00, el vehículo fue entregado a la secretaria el día 27 de diciembre con un funcionamiento excelente y bajo nuevas condiciones, se evidencia en las imágenes presentadas a continuación:

---

<sup>3</sup> Texto tomado del documento “Observaciones al acta de informe de gestión” remitido al exalcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba, en los folios 63, 64 y 65







Es importante informar que en el primer cajón del escritorio del secretario de movilidad se dejó los documentos y las llaves del vehículo como se observa en la siguiente imagen:



4. “Folios del 34 al 38, Programa Zonas de Estacionamiento Temporal – ZET, no informó a cuánto asciende el ingreso para el Municipio de Fusagasugá por venta de tiqueteras a los operadores de las Zonas ZET”<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Texto tomado del documento “Observaciones al acta de informe de gestión” remitido al exalcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba, en los folios 63, 64 y 65

**Rta:** Al no ser una función competente de la secretaría de movilidad el recaudar el dinero por venta de tiqueteras a los operadores de las Zonas ZET, el exfuncionario no estaba en la obligación de reportarlo, ya que es la Secretaría de Hacienda Municipal la dependencia encargada de la venta de dichas tiqueteras y son los que en su informe de gestión debieron relacionar todos los ingresos del municipio discriminados, incluyendo al que pertenece el rubro de ventas de tiqueteras a los operadores de las Zonas ZET.

5. “Frente al numeral 6. POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES VIGENTES EN EL MUNICIPIO ADOPTADAS O IMPLEMENTADAS del informe de gestión presentado por el alcalde saliente, folios del 83 al 87 en donde se indica que Seguridad Vial es una política pública, esta aun no esta adoptada o implementada, y se encuentra en proceso de formulación por tanto no debería ser contada como una política adoptada o implementada.”<sup>5</sup>

**Rta:** Es de aclarar que en el ítem mencionado como (...) numeral 6. POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES VIGENTES EN EL MUNICIPIO ADOPTADAS O IMPLEMENTADAS del informe de gestión presentado por el alcalde saliente, folios del 83 al 87 (...)” se relacionan las políticas que ya fueron implementadas, así como las que están en proceso de formulación, siendo la de Seguridad Vial una de las políticas que respondió a todo el proceso de formulación quedando para aprobación e implementación; sin embargo, en el folio 38 y 39 del informe de gestión del exsecretario de movilidad se relaciona todo el tramite pertinente sobre la formulación de dicha política quedando como una observación la siguiente:

“**NOTA:** La información correspondiente a los avances de la política pública están en poder del funcionario Armando Rojas Moreno.” Tomada del folio 39.

6. “Finalmente, relaciono la contratación actual:

---

<sup>5</sup> Texto tomado del documento “Observaciones al acta de informe de gestión” remitido al exalcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba, en los folios 63, 64 y 65



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

OBJETO DEL CONTRATO	FIRMAO ENTRE	VALOR	FECHA DE INSCRIPCIÓN	Nº CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN	NOMBRE DEL SUPLENTE	ESTADO DE EJECUCIÓN	UNIDAD AFILIADA
Suministro de combustible, lubricantes, aceites, filtros, servicio de mantenimiento, mantenimiento, lavado, engrase y protección y demás necesarios para el funcionamiento de los vehículos, motocicletas, motocicletas y equipos del municipio de Fusagasugá y los vehículos y motocicletas al servicio de los organismos de seguridad y de tránsito que prestan sus servicios en Fusagasugá.	Municipio de Fusagasugá Fusagasugá, Boyacá S.A.S	3.915.000.000	02/04/2022	0003-0001	4/29/2022	31/03/2024	Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, Secretaría de Agricultura, Ambiente y Turismo, Secretaría de Movilidad Oficina gestión	Finalizado	NO
Prestar asistencia técnica y tecnológica para la implementación conjunta de una plataforma operativa y tecnológica a disposición de la secretaría de movilidad municipal de Fusagasugá que le permita controlar la prestación de los servicios al ciudadano hacia el desarrollo de la sostenibilidad Transparencia y credibilidad de la gestión administrativa, comprometiéndose la gestión del organismo de movilidad con herramientas tecnológicas de la información para optimizar el gobierno en línea y gestión electrónica del documento.	Firmado entre el municipio de Fusagasugá y Sociedad Desarrollo De Infraestructura Civil y Servicios Técnicos Especializados de Gestión Para Las Regiones – Sociedad de Economía Mixta S.A.S DICITEC S.E.M	3.000.000.000	11/03/2020	0001-0485	11/10/2020	31/12/2024	Secretaría de Movilidad	En ejecución	NO
Apoyar a la Secretaría de Movilidad, en la administración y operación de los peajes y grillas para la implementación de vehículos involucrados en las respuestas a las normas de tránsito, firmado entre el municipio de Fusagasugá y la ICE Terminal de Tránsito de Fusagasugá.	Firmado entre el municipio de Fusagasugá y la ICE Terminal de Tránsito	200.000.000	10/02/2022	0002-0010	1/06/2022	30/06/2024	Secretaría de Movilidad	Finalizado	NO

Cordialmente

**JOSE LEONIDAS SERNA**  
Secretaría de Movilidad

Frente a este ítem, no se observa requerimiento alguno sino la relación de los contratos actuales que tiene la secretaría de movilidad para la fecha de elaboración del informe remitido presuntamente por el funcionario José Leónidas Serna, sin embargo, es de enunciar que en el informe de gestión del exsecretario de movilidad los mismos se mencionaron de la siguiente forma:

Folio 63: “**NOTA:** Se deja con prórroga hasta el 29 de febrero de 2024 el contrato de combustible con la finalidad de garantizar el insumo del mismo y seguir la prestación del servicio del cuerpo de agentes de tránsito.”

Folio 24: “La Secretaría de Movilidad, cuenta con el Contrato Interadministrativo No 2020 – 0485 firmado entre el **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** y la sociedad **DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GESTIÓN PARA LAS REGIONES – SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA S.A.S DICITEC S.E.M**, el cual tiene por objetivo prestar **ASISTENCIA TÉCNICA Y TECNOLÓGICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN CONJUNTA DE UNA PLATAFORMA OPERATIVA Y TECNOLÓGICA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ QUE LE PERMITA ORIENTAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS AL CIUDADANO HACÍA LE DERROTERO DE LA SOSTENIBILIDAD**



**FINANCIERA Y RENTABILIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMPLEMENTANDO LA GESTIÓN DEL ORGANISMO DE MOVILIDAD CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE LA INFORMACIÓN COMO SOLUCIONES CLOUD, GOBIERNO EN LÍNEA Y GESTIÓN ELECTRÓNICA DEL DOCUMENTO (...)**

Además, Folio 28: “Se anexa documento en formato pdf del contrato firmado por el organismo de tránsito y DICTEC SEM (**Anexo 15**). Además, el modificatorio (**Anexo 16**). (...)

**Nota importante:** Actualmente y con la finalidad de garantizar la prestación del servicio para la expedición de especies venales del organismo de tránsito, se firmó prórroga por un (1) año, lo que indica que dicho contrato interadministrativo tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024 (**Anexo 16.1**).”

Folio 5: “Durante la vigencia 2020, se desarrolló el convenio interadministrativo 2020 – 0343 entre el **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ** y la **EICE TERMINAL DE TRANSPORTES DE FUSAGASUGÁ**, el cual tenía por objeto **APOYAR A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PATIOS Y GRÚAS PARA LA INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS INFRACTORES DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO**, este convenio tuvo una duración de 24 meses y se terminó el 31 de julio de 2022. El 1 de agosto, inició la ejecución del contrato interadministrativo 2022 – 0616 el cual tiene por objeto: **APOYAR A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PATIOS Y GRÚAS PARA LA INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS INFRACTORES DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO**, y tiene una duración de 24 meses. La funcionaria **MARIA ESPERANZA DIAZ CARO**, técnico operativo de la Secretaría de Movilidad es la funcionaria enlace entre la Secretaría de Movilidad y el Terminal de Transportes y es quien tiene a cargo la información del contrato de la vigencia 2020 al 2023; a la fecha se encuentran al día los informes y certificaciones de supervisión de contrato, queda pendiente la del trimestre de octubre a diciembre de 2023, informe que debe presentar la EICE Terminal de Transportes de Fusagasugá en el mes de Enero, es importante tener en cuenta que la vigencia de dicho contrato va hasta el 31 de julio de 2024, por ende se debe iniciar las acciones para prorrogar o desarrollar uno nuevo.

**NOTA:** Se anexan los informes de los vehículos en zona por vigencias remitidos por el terminal de transportes, ANEXO 2, 3, 4, 5.”

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda al secretario de movilidad José Leónidas Serna, verificar de manera específica la información que reposa en el acta de informe de gestión del exsecretario de movilidad, con la finalidad de aclarar las dudas pertinentes.

Además, se informa que las respuestas brindadas a la solicitud elevada por el secretario de movilidad José Leónidas Serna, la cual se encuentra por fuera de los tiempos que establece la Ley 951 de 2005 en su “ARTÍCULO 5°. (...) Asimismo, el servidor público entrante está ***obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido***. La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción ***se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento***, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.” Negrillas y cursivas fuera de texto.

- **Dirección de control de tránsito y transporte**

En consonancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005, se evidencia que el funcionario saliente ALVARO GOMEZ Director de control de tránsito y transporte, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 09 de enero de 2024 mediante radicado ID 362614, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 20 febrero de 2024, término en el que no se realizó requerimiento alguno al exfuncionario para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, por ende se entiende recibido a satisfacción dicho informe.

- **Secretaría de agricultura y ambiente**

Según lo establecido en la Ley 951 de 2005, el funcionario saliente JOSÉ SÁNCHEZ Secretario de Agricultura y Ambiente, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 19 de enero de 2024 mediante radicado ID 364437, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 03 de marzo de 2024, término en el que no se realizó requerimiento alguno al

exfuncionario para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, por ende se entiende recibido a satisfacción dicho informe. Sin embargo, la administración municipal presenta un requerimiento de fecha 06 de marzo de 2023 con ID375234 el cual está en términos de responder hasta el día 06 de abril del presente año.

- **Secretaría de desarrollo económico y competitividad**

Según lo establecido en la Ley 951 de 2005, la funcionaria saliente MARISOL RUIZ TOLOZA Secretaria de desarrollo económico y competitividad, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 22 de enero de 2024 mediante radicado ID 364614, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 29 de febrero de 2024, término en el que no se realizó requerimiento alguno a la exfuncionaria para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, por ende se entiende recibido a satisfacción dicho informe. Sin embargo, la administración municipal presenta un requerimiento de fecha 05 de marzo de 2023 al cual se da respuesta por correo electrónico el 10 de marzo de 2024 y está pendiente la verificación de respuesta por parte de la secretaría entrante.

**Anexo 12.** Respuesta requerimiento Secretaria de Desarrollo Económico

**Anexo 12.1.** Diagnóstico Ruta ES

**Anexo 12.2.** Documento de corresponsabilidad: mediante el cual el empresario participante reconoce su responsabilidad en el éxito del apoyo.

**Anexo 12.3.** Documento técnico Ruta ES

**Anexo 12.4.** Herramienta diagnóstico psicosocial: formato de diagnóstico de habilidades blandas.

**Anexo 12.5.** Formato Hoja de vida

**Anexo 12.6.** Manual para la aplicación del diagnóstico.

**Anexo 12.7.** Documento Excel Ofertas, incentivos, malla de preguntas.

**Anexo 12.8.** Seguimiento de rutas

**Anexo 12.9.** Documento Excel Capacitaciones habilidades psicosociales

**Anexo 12.10.** Requerimiento control interno

**Anexo 12.11.** Respuesta control interno

- **Secretaría de cultura**

Según lo establecido en la Ley 951 de 2005, el funcionario saliente CARLOS GARCIA Secretario de cultura, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 11 de enero de 2024 mediante radicado ID 362877, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, es decir hasta el día 22 de febrero de 2024, término en el que no se realizó requerimiento alguno al exfuncionario para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, por ende se entiende recibido a satisfacción dicho informe. Sin embargo, la administración municipal presenta un requerimiento extemporáneo de fecha 23 de febrero de 2023 al cual se da respuesta el 05 de marzo de 2023 con el id: 374693.

Sobre las Imprecisiones:

#### **Imprecisiones**

1. Se solicita cordialmente al equipo de empalme de la administración saliente, envíen un informe final, que corresponda con la última versión revisada del informe, pues aparecen errores que no podrían ser aceptados como un informe definitivo.

*Ejemplo 1:* El título del informe hace referencia la secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad y no a la secretaria de Cultura.

*Ejemplo 2:* En relación con la imprecisión en el manejo de las cifras, lo encontramos en la página 35, donde se describe un valor en letras y otro valor distinto en números.

*La primera convocatoria adelantada en el marco del aniversario 431 de Fusagasugá, en el cual se brindaron estímulos a propuestas artísticas en concurso a través de la modalidad de comparsas, para esta versión fueron alrededor de diecisiete millones quinientos mil pesos (\$37.750.000) entregados a los participantes bajo premiación de primer a tercer lugar y distintos premios especiales (p, 35)*

1. En efecto el documento que se revisa por parte de la administración entrante es el primer borrador enviado sobre el mes de noviembre, el cual tuvo diferentes correcciones luego de realizado el primer encuentro con la administración entrante en las que se aclara el ejemplo 1 y 2 que disponen en el requerimiento, a su vez, en este primer encuentro con el equipo que recibe la relatoría de la gestión solicita el material de diapositivas donde se especifican otras informaciones.

Se aclara que mediante radicado físico con ID:362677 se entrega la versión final correspondiente al formato de gestión individual que sigue la metodología pertinente a la ley **951 2005**, disponiendo una copia para secretaría de Cultura, una copia para la Oficina de Control Interno y una Copia para Dirección de Gestión Humana. Para facilitar el acceso a esta información envíe el mismo documento entregado en físico, de manera digital

### Imprecisiones 2 y 3:

2. No hay una correlación clara y evidente que permita observar la evolución de los logros acorde a los objetos principales de intervención, y no hay análisis transversales, que puedan dar cuenta de la evolución temporal de las metas propuestas en el plan de desarrollo, y menos, contrastar este total del histórico de las metas, en relación con lo recibido de la alcaldía anterior. De este tipo de falencias surgen preguntas como las siguientes, que deberían ser solucionadas con todos los ítems fundamentales para la secretaría de Cultura.
3. El informe no tiene la estructura recomendada por la DNP, en el sentido de mostrar, cómo recibieron, qué hicieron y cómo entregan ahora la administración. Es decir, los resultados cualitativos y cuantitativos, deben exponerse desde una perspectiva comparativa que dé cuenta de un proceso de desarrollo, de un avance, de una ampliación y/o mejora en la prestación de servicios estatales, y no solo como una compilación de datos desarticulados, que se refieren a un logro, que no puede ser valorado ni comparado con un estado anterior.

2. 3. Para estos puntos (2 y 3) de las imprecisiones me permito aclarar y disponer la información a lugar con el requerimiento:

En el **Anexo 1** dispuesto en esta respuesta cito las páginas: 3, 5, 6, 7 en la que se expone la metodología y la forma en la que se dispone la información ordenada por vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023. Allí se describe el por qué es importante trabajar no solo sobre las metas del plan de desarrollo, sino también sobre el pacto social por la cultura del 2019 (Ley General de Cultura) y las gestiones adicionales que se pudieron adelantar vigencia a vigencia.

Ahora bien, es de reconocer que la información expuesta en el formato de gestión individual vigencia por vigencia es de orden más cualitativo, debido a las siguientes consideraciones:

1. De manera gráfica, en la presentación anexa a este informe de gestión presentado se condensa la información cualitativa que permite evidenciar de mejor manera el avance porcentual en metas correspondientes al plan de desarrollo, allí también se presenta un estado cualitativo de cómo se recibe la secretaría de cultura en el 2020 evidenciando fortalezas, debilidades y el presupuesto de la vigencia 2019 (Diap. 10 y 11)
2. El informe de gestión individual es un informe que permite relacionar las actividades que de manera general se adelantaron en el periodo de gestión, sin embargo, se aclara que toda la información puntual, desglosada y específica existe en los informes de gestión por vigencia y en el backup hecho en cada uno de los equipos, correos y plataformas en los que se trabajó cada proyecto.

A continuación, se disponen las gráficas que evidencian el avance porcentual claro vigencia a vigencia del plan de desarrollo en capítulo cultura, con cifras. Cabe aclarar que esta información la presentó la oficina de planeación y se presentó en el primer encuentro del empalme, de la cuál no hubo observación alguna.

Corte de segundo semestre de 2023.

## Avance del plan de Desarrollo



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

**2020**

Indicador	VIGENCIA 2020		
	Valor Programado	Valor Ejecutado	Porcentaje ejecutado
Beneficiar 8000 personas anualmente a través de los servicios de la red municipal de bibliotecas públicas y de extensión bibliotecaria.	8.000	8.000	100%
Realizar una dotación mínima de 500 piezas bibliográficas para la red municipal de bibliotecas públicas de Fusagasugá.	No Programada	0,0	No Programada
Desarrollar 3 estrategias culturales para la promoción de la lectura y escritura	1	1	100%
Realizar 20 espectáculos artísticos en el municipio de Fusagasugá durante el cuatrienio	5	5	100%
Realizar 12 actividades culturales dirigidas a poblaciones minoritarias, mujeres y campesinos del municipio de Fusagasugá	3	3	100%
Beneficiar anualmente 900 personas mediante procesos de formación artística y de fomento cultural.	900	900	100%
Desarrollar anualmente 8 procesos de formación artística y cultural en extensión en barrios y veredas y/o plataformas de telecomunicación virtual.	8	8	100%
Circular 20 contenidos culturales de las EFAC en eventos culturales departamentales y nacionales.	1	1	100%



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



Fortalecer a través de dotación 16 procesos de formación artística y cultural.	4	4	100%
Alcanzar 500 personas formadas en oratoria y liderazgo	No Programada	0	No Programada
Realizar 2 acciones de intervención, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura cultural	No Programada	0,00	No Programada
Formular y reglamentar la política pública de cultura ciudadana.	0,25	0,25	100%
Implementar 4 estrategias de divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial.	1	1	100%
Intervenir 3 bienes materiales de patrimonio cultural mediante procesos de protección recuperación y/o restauración.	1	1	100%
Realizar un estudio técnico de diagnóstico y proyecto integral de restauración de la infraestructura física del bien de interés cultural municipal Quinta Tierra Grata	No Programada	0,00	No Programada
Implementar un programa formación de patrimonio cultural.	No Programada	0,00	No Programada
Preservar 5 bienes bibliográficos y documentales.	No Programada	0,00	No Programada
Realizar 3 investigaciones sobre patrimonio cultural material e inmaterial.	No Programada	0,00	No Programada
Crear un manual de buenas prácticas para la producción audiovisual en el municipio	No Programada	0,00	No Programada
Formular la política pública cultural de Fusagasugá	No Programada	0,00	No Programada



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

Asistir técnicamente 4 instancias de participación cultural municipal.	4	4	100%
Realizar 7 capacitaciones para el sector artístico y cultural para la creación y fortalecimiento de empresas en actividades creativas y artísticas y de entretenimiento.	No Programada	0,00	No Programada
Otorgar 60 estímulos a artistas, investigadores, gestores, creadores y organizaciones culturales.	15	15	100%
Crear y mantener en operación el sistema de información del sector artístico y cultural-SICFU.	No Programada	0,00	No Programada
Implementar 4 estrategias de comunicación y divulgación.	1	1	100%



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



2021

Indicador	Valor Programado	Valor Ejecutado	Porcentaje ejecutado
Beneficiar 8000 personas anualmente a través de los servicios de la red municipal de bibliotecas públicas y de extensión bibliotecaria.	8.000	8.000	100%
Realizar una dotación mínima de 500 piezas bibliográficas para la red municipal de bibliotecas públicas de Fusagasugá.	250	250	100%
Desarrollar 3 estrategias culturales para la promoción de la lectura y escritura.	0,50	0,50	100%
Realizar 20 espectáculos artísticos en el municipio de Fusagasugá durante el cuatrienio.	5	5	100%
Realizar 12 actividades culturales dirigidas a poblaciones minoritarias, mujeres y campesinos del municipio de Fusagasugá.	3	3	100%
Beneficiar anualmente 900 personas mediante procesos de formación artística y de fomento cultural.	900	900	100%
Desarrollar anualmente 8 procesos de formación artística y cultural en extensión en barrios y veredas y/o plataformas de telecomunicación virtual.	8	8	100%
Circular 20 contenidos culturales de las EFAC en eventos culturales departamentales y nacionales.	5	5	100%
Fortalecer a través de dotación 18 procesos de formación artística y cultural.	6	6	100%



www.fusagasuga.gov.co

Alcanzar 500 personas formadas en oratoria y liderazgo.	168	168	100%
Realizar 2 acciones de intervención, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura cultural.	1	0,22	22%
Formular y reglamentar la política pública de cultura ciudadana.	0,25	0,16	64%
Implementar 4 estrategias de divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial.	1	1	100%
Intervenir 3 bienes materiales de patrimonio cultural mediante procesos de protección recuperación y/o restauración.	1	0,62	62%
Realizar un estudio técnico de diagnóstico y proyecto integral de restauración de la infraestructura física del bien de interés cultural municipal Quinta Tierra Grata.	1	1	100%
Implementar un programa formación de patrimonio cultural.	0,50	0,50	100%
Preservar 5 bienes bibliográficos y documentales.	No Programada	-	No Programada
Realizar 3 investigaciones sobre patrimonio cultural material e inmaterial.	1	0,90	90%
Crear un manual de buenas prácticas para la producción audiovisual en el municipio.	0,50	0,45	90%
Formular la política pública cultural de Fusagasugá.	0,50	0,50	100%



www.fusagasuga.gov.co

Asistir técnicamente 4 instancias de participación cultural municipal.	4	4	100%
Realizar 7 capacitaciones para el sector artístico y cultural para la creación y fortalecimiento de empresas en actividades creativas y artísticas y de entretenimiento	3	3	100%
Otorgar 60 estímulos a artistas, investigadores, gestores, creadores y organizaciones culturales.	15	15	100%
Crear y mantener en operación el sistema de información del sector artístico y cultural- SICFU	0,50	0,50	100%
Implementar 4 estrategias de comunicación y divulgación.	1	0,85	85%



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

**2022**

Indicador	Valor Programado	Valor Ejecutado	Porcentaje ejecutado
Beneficiar 8000 personas anualmente a través de los servicios de la red municipal de bibliotecas públicas y de extensión bibliotecaria.	8.000	8.000	100%
Realizar una dotación mínima de 500 piezas bibliográficas para la red municipal de bibliotecas públicas de Fusagasugá.	No Programada	0,0	No Programada
Desarrollar 3 estrategias culturales para la promoción de la lectura y escritura	0,50	0,50	100%
Realizar 20 espectáculos artísticos en el municipio de Fusagasugá durante el cuatrienio	5	5	100%
Realizar 12 actividades culturales dirigidas a poblaciones minoritarias, mujeres y campesinos del municipio de Fusagasugá	3	3	100%
Beneficiar anualmente 900 personas mediante procesos de formación artística y de fomento cultural.	900	900	100%
Desarrollar anualmente 8 procesos de formación artística y cultural en extensión en barrios y veredas y/o plataformas de telecomunicación virtual.	8	8	100%
Circular 20 contenidos culturales de las EFAC en eventos culturales departamentales y nacionales.	7	7	100%
Fortalecer a través de dotación 16 procesos de formación artística y cultural.	6	6	100%



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

Alcanzar 500 personas formadas en oratoria y liderazgo	166	168	100%
Realizar 2 acciones de intervención, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura cultural	1	0,80	80%
Formular y reglamentar la política pública de cultura ciudadana.	0,25	0,10	38%
Implementar 4 estrategias de divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial.	1	1	100%
Intervenir 3 bienes materiales de patrimonio cultural mediante procesos de protección recuperación y/o restauración.	0,70	0,42	60%
Realizar un estudio técnico de diagnóstico y proyecto integral de restauración de la infraestructura física del bien de interés cultural municipal Quinta Tierra Grata	No Programada	0,0	No Programada
Implementar un programa formación de patrimonio cultural.	0,25	0,25	100%
Preservar 5 bienes bibliográficos y documentales.	No Programada	-	No Programada
Realizar 3 investigaciones sobre patrimonio cultural material e inmaterial.	No Programada	-	No Programada
Crear un manual de buenas prácticas para la producción audiovisual en el municipio	0,50	0,10	20%
Formular la política pública cultural de Fusagasugá	0,25	0,15	60%



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

Asistir técnicamente 4 instancias de participación cultural municipal.	4	4	100%
Realizar 7 capacitaciones para el sector artístico y cultural para la creación y fortalecimiento de empresas en actividades creativas y artísticas y de entretenimiento	2	2	100%
Otorgar 50 estímulos a artistas, investigadores, gestores, creadores y organizaciones culturales.	15	15	100%
Crear y mantener en operación el sistema de información del sector artístico y cultural- SICFU	0,25	0,25	100%
Implementar 4 estrategias de comunicación y divulgación	1	1	100%



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

# 2023

Indicador	VIGENCIA 2023		Porcentaje ejecutado
	Valor Programado	Valor Ejecutado	
Beneficiar 8000 personas anualmente a través de los servicios de la red municipal de bibliotecas públicas y de extensión bibliotecaria.	8.000,00	6.000,00	75,0
Realizar una dotación mínima de 500 piezas bibliográficas para la red municipal de bibliotecas públicas de Fusagasugá.	250,00	0,00	0,0
Desarrollar 3 estrategias culturales para la promoción de la lectura y escritura	1,00	0,75	75,0
Realizar 20 espectáculos artísticos en el municipio de Fusagasugá durante el cuatrenio	5,00	4,00	80,0
Realizar 12 actividades culturales dirigidas a poblaciones minoritarias, mujeres y campesinos del municipio de Fusagasugá	3,00	2,00	66,7
Beneficiar anualmente 900 personas mediante procesos de formación artística y de fomento cultural.	900,00	675,00	75,0
Desarrollar anualmente 8 procesos de formación artística y cultural en extensión en barrios y veredas y/o plataformas de telecomunicación virtual.	8,00	6,00	75,0
Circular 20 contenidos culturales de las EFAC en eventos culturales departamentales y nacionales.	7,00	6,00	85,7
Fortalecer a través de dotación 16 procesos de formación artística y cultural.	-	-	-



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

Alcanzar 500 personas formadas en oratoria y liderazgo	166,00	123,00	74,1
Realizar 2 acciones de intervención, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura cultural	0,98	0,00	0,0
Formular y reglamentar la política pública de cultura ciudadana.	0,50	0,00	0,0
Implementar 4 estrategias de divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial.	1,00	0,98	98,0
Intervenir 3 bienes materiales de patrimonio cultural mediante procesos de protección recuperación y/o restauración.	0,96	0,25	26,0
Realizar un estudio técnico de diagnóstico y proyecto integral de restauración de la infraestructura física del bien de interés cultural municipal Quinta Tierra Grata	-	-	-
Implementar un programa formación de patrimonio cultural.	0,25	0,19	75,0
Preservar 5 bienes bibliográficos y documentales.	5,00	3,00	60,0
Realizar 3 investigaciones sobre patrimonio cultural material e inmaterial.	2,10	0,80	38,1
Crear un manual de buenas prácticas para la producción audiovisual en el municipio	0,45	0,00	0,0



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



Alcanzar 500 personas formadas en oratoria y liderazgo	166,00	123,00	74,1
Realizar 2 acciones de intervención, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura cultural	0,98	0,00	0,0
Formular y reglamentar la política pública de cultura ciudadana.	0,50	0,00	0,0
Implementar 4 estrategias de divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial.	1,00	0,98	98,0
Intervenir 3 bienes materiales de patrimonio cultural mediante procesos de protección recuperación y/o restauración.	0,06	0,25	26,0
Realizar un estudio técnico de diagnóstico y proyecto integral de restauración de la infraestructura física del bien de interés cultural municipal Quinta Tierra Grata			
Implementar un programa formación de patrimonio cultural.	0,25	0,19	75,0
Preservar 5 bienes bibliográficos y documentales.	5,00	3,00	60,0
Realizar 3 investigaciones sobre patrimonio cultural material e inmaterial.	2,10	0,80	38,1
Crear un manual de buenas prácticas para la producción audiovisual en el municipio	0,45	0,00	0,0

www.fusagasuga.gov.co

La información anteriormente expuesta, específicamente la de la vigencia 2023 corresponde al cierre generado desde la secretaría de planeación a corte del tercer trimestre de la vigencia 2023.

A continuación, se plasma el consolidado de la Secretaría de Planeación referente al cumplimiento de metas del cuatrienio con entrega del 31 de diciembre de 2023, sin embargo, es importante aclarar que teniendo en cuenta el cierre de gobierno, este reporte se presentó con la información de la última semana del mes de noviembre, por lo cual, los avances generados desde la misional en el transcurso del mes de diciembre, respecto a la entrega de productos finales, liquidaciones y cierres de procesos, no se ve reflejado en el reporte a continuación expuesto:

Código Meta	Programa	Descripción Meta	Indicador	CUMPLIMIENTO CUATRIENIO			Tipo Meta
				Meta Cuatrienio	Cumplimiento Meta Física Cuatrienio	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	
779	la culturas de la gente	Beneficiar 8000 personas anualmente a través de los servicios de la red municipal de bibliotecas públicas y de extensión bibliotecaria.	Beneficiar 8000 personas anualmente a través de los servicios de la red municipal de bibliotecas públicas y de extensión bibliotecaria.	8000	8.000,00	100%	Mantenimiento
780	la culturas de la gente	Realizar una dotación mínima de 500 piezas	Realizar una dotación mínima de 500 piezas	500	500,00	100%	Incremento

		bibliográficas para la red municipal de bibliotecas públicas de Fusagasugá.	bibliográficas para la red municipal de bibliotecas públicas de Fusagasugá.				
781	la culturas de la gente	Desarrollar 3 estrategias culturales para la promoción de la lectura y escritura	Desarrollar 3 estrategias culturales para la promoción de la lectura y escritura	3	3,00	100%	Incremento
782	la culturas de la gente	Realizar 20 espectáculos artísticos en el municipio de Fusagasugá durante el cuatrienio	Realizar 20 espectáculos artísticos en el municipio de Fusagasugá durante el cuatrienio	20	20,00	100%	Incremento
783	la culturas de la gente	Realizar 12 actividades culturales dirigidas a poblaciones minoritarias, mujeres y campesinos del municipio de Fusagasugá	Realizar 12 actividades culturales dirigidas a poblaciones minoritarias, mujeres y campesinos del municipio de Fusagasugá	12	12,00	100%	Incremento
784	la culturas de la gente	Beneficiar anualmente a 900 personas mediante procesos de formación artística y de fomento cultural.	Beneficiar anualmente a 900 personas mediante procesos de formación artística y de fomento cultural.	900	900,00	100%	Mantenimiento
785	la culturas de la gente	Desarrollar anualmente 8 procesos de formación artística y cultural en extensión en barrios y veredas y/o plataformas de telecomunicación virtual.	Desarrollar anualmente 8 procesos de formación artística y cultural en extensión en barrios y veredas y/o plataformas de telecomunicación virtual.	8	8,00	100%	Mantenimiento
786	la culturas de la gente	Circular 20 contenidos culturales de las EFAC en eventos culturales departament	Circular 20 contenidos culturales de las EFAC en eventos culturales departament	20	20,00	100%	Incremento

		ales y nacionales.	ales y nacionales.				
787	la cultura es de la gente	Fortalecer a través de dotación 16 procesos de formación artística y cultural.	Fortalecer a través de dotación 16 procesos de formación artística y cultural.	16	16,00	100%	Incremento
788	la cultura es de la gente	Alcanzar 500 personas formadas en oratoria y liderazgo	Alcanzar 500 personas formadas en oratoria y liderazgo	500	457,00	91%	Incremento
789	la cultura es de la gente	Realizar 2 acciones de intervención, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura cultural	Realizar 2 acciones de intervención, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura cultural	2	1,02	51%	Incremento
790	la cultura es de la gente	Formular y reglamentar la política pública de cultura ciudadana.	Formular y reglamentar la política pública de cultura ciudadana.	1	0,51	51%	Incremento
791	nuestra Identidad es la Fuerza de la Gente	Implementar 4 estrategias de divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial.	Implementar 4 estrategias de divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial.	4	4,00	100%	Incremento
792	nuestra Identidad es la Fuerza de la Gente	Intervenir 3 bienes materiales de patrimonio cultural mediante procesos de protección recuperación y/o restauración.	Intervenir 3 bienes materiales de patrimonio cultural mediante procesos de protección recuperación y/o restauración.	3	2,90	97%	Incremento
793	nuestra Identidad es la Fuerza de la Gente	Realizar un estudio técnico de diagnóstico y proyecto integral de restauración de la infraestructura física del bien de	Realizar un estudio técnico de diagnóstico y proyecto integral de restauración de la infraestructura física del bien de	1	1,00	100%	Incremento



		interés cultural municipal Quinta Tierra Grata	interés cultural municipal Quinta Tierra Grata				
794	nuestra Identidad es la Fuerza de la Gente	Implementar un programa de formación de patrimonio cultural.	Implementar un programa de formación de patrimonio cultural.	1	1,00	100%	Incremento
795	nuestra Identidad es la Fuerza de la Gente	Preservar 5 bienes bibliográficos y documentales.	Preservar 5 bienes bibliográficos y documentales.	5	5,00	100%	Incremento
796	nuestra Identidad es la Fuerza de la Gente	Realizar 3 investigaciones sobre patrimonio cultural material e inmaterial.	Realizar 3 investigaciones sobre patrimonio cultural material e inmaterial.	3	1,70	57%	Incremento
797	Las Ideas son la Fuerza de la Gente: Emprendimiento Cultural y Economía Creativa	Crear un manual de buenas prácticas para la producción audiovisual en el municipio	Crear un manual de buenas prácticas para la producción audiovisual en el municipio	1	0,55	55%	Incremento
798	Las Ideas son la Fuerza de la Gente: Emprendimiento Cultural y Economía Creativa	Formular la política pública cultural de Fusagasugá	Formular la política pública cultural de Fusagasugá	1	0,65	65%	Incremento
799	Las Ideas son la Fuerza de la Gente: Emprendimiento Cultural y Economía Creativa	Asistir técnicamente a 4 instancias de participación cultural municipal.	Asistir técnicamente a 4 instancias de participación cultural municipal.	4	3,50	88%	Mantenimiento
800	Las Ideas son la Fuerza de la Gente: Emprendimiento Cultural y Economía Creativa	Realizar 7 capacitaciones para el sector artístico y cultural para la creación y fortalecimiento de empresas en actividades creativas y	Realizar 7 capacitaciones para el sector artístico y cultural para la creación y fortalecimiento de empresas en actividades creativas y	7	5,00	71%	Incremento

		artísticas y de entretenimiento	artísticas y de entretenimiento				
801	Las Ideas son la Fuerza de la Gente: Emprendimiento Cultural y Economía Creativa	Otorgar 60 estímulos a artistas, investigadores, gestores, creadores y organizaciones culturales.	Otorgar 60 estímulos a artistas, investigadores, gestores, creadores y organizaciones culturales.	60	59,00	98%	Incremento
802	Las Ideas son la Fuerza de la Gente: Emprendimiento Cultural y Economía Creativa	Crear y mantener en operación el sistema de información del sector artístico y cultural-SICFU	Crear y mantener en operación el sistema de información del sector artístico y cultural-SICFU	1	1,00	100%	Incremento
803	Las Ideas son la Fuerza de la Gente: Emprendimiento Cultural y Economía Creativa	Implementar 4 estrategias de comunicación y divulgación.	Implementar 4 estrategias de comunicación y divulgación.	4	3,71	93%	Incremento
<b>88,65%</b>							

Así las cosas, se recomienda a la Secretaría de Cultura entrante que efectúe el reporte de los resultados de las metas a continuación señaladas:

- **Meta: 788 - Alcanzar 500 personas formadas en oratoria y liderazgo**, las cuales se cumplieron a cabalidad. Enlace de informes de evidencia <https://drive.google.com/drive/folders/1dAqkbD0p0kjbBHTP4AFpT9M3CDOQU4xh?usp=sharing>
- **Meta: 796-Realizar 3 investigaciones sobre patrimonio cultural material e inmaterial**, las que generaron un producto final al liquidar el contrato que suplen las dos investigaciones faltantes, la primera sobre de la identificación del Patrimonio Cultural inmaterial y otra que amplía el inventario de bienes inmuebles del orden rural arquitectónico.
  - Los anteriores documentos se encuentran almacenados en la carpeta de OneDrive del correo institucional: [Secretariadecultura@fusagasuga-cundinamarca.gov.co](mailto:Secretariadecultura@fusagasuga-cundinamarca.gov.co)
- **Meta: 799-Asistir técnicamente 4 instancias de participación cultural municipal**, las cuales los soportes de asistencia se encuentran en físico en la secretaría de cultura y también se encuentran alojadas en el backup

desarrollado en la entrega del cargo del equipo utilizado por el cps 2023-0087 de apoyo al sistema municipal de Cultura.

- *Meta: 800-Realizar 7 capacitaciones para el sector artístico y cultural para la creación y fortalecimiento de empresas en actividades creativas y artísticas y de entretenimiento*, que así como el anterior punto existen las evidencias y el informe de capacitación en el backup desarrollado en la entrega del cargo del equipo utilizado por la CPS de apoyo al sistema municipal de cultura, con contrato: CPS 2023-0087.
- *meta 801- Otorgar 60 estímulos a artistas, investigadores, gestores, creadores y organizaciones culturales*. Esta información se encuentra alojada en el siguiente enlace [https://drive.google.com/drive/folders/1q\\_oCia0NoS4ZH9WIMtqad-gjwq6QOyzs?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1q_oCia0NoS4ZH9WIMtqad-gjwq6QOyzs?usp=sharing)
- *Meta 803-Implementar 4 estrategias de comunicación y divulgación*. Información alojada en el siguiente enlace: [https://drive.google.com/drive/folders/1tdoK7yknp0\\_uKuqGSsiWzMyuSVpriwfy?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1tdoK7yknp0_uKuqGSsiWzMyuSVpriwfy?usp=sharing)

De estas metas también se entrega soporte a la dirección de planeación a cargo del proceso, con el completo de las actividades generadas a corte de diciembre de 2023 luego de la liquidación y finalización de los procesos. Estas metas se cumplieron en un 100% pero no lograron reportarse por efectos de tiempos, en el mes de noviembre cuando se realizó el consolidado citado anteriormente.

Es por lo anterior que en la página 47 del informe de gestión (**Anexo 1**) se logra establecer a ciencia cierta cuáles son las metas pendientes por culminar del plan de desarrollo Con La Fuerza de la Gente, en el primer semestre de la vigencia 2024.

En cuanto a las **preguntas**

1. Es necesario aclarar que las fuentes de financiación de la secretaría de cultura son:
  - Estampilla de destinación específica: Estampilla procultura. Que tiene un carácter especial debido a que del 100% de los recursos recaudados, tiene una destinación exclusiva así: 20% de estos son dirigidos al FONPET, el 10% de estos está dirigido a los BEPS (Decreto 2012 de 2017) y el 10% está destinado a Bibliotecas. El resto de los recursos tienen uso exclusivo de actividades promotoras y de fomento artístico y cultural. Esta fuente tiene una dinámica de reciclaje, es decir: si en una vigencia no se ejecuta un peso, este peso se ve reflejado en la siguiente vigencia en la apropiación de recursos del balance para la misma secretaría y sus necesidades.

En ese sentido es de natural comportamiento que año a año se puedan recoger dineros provenientes de esta fuente de otras vigencias debido a que estos recursos ninguna otra cartera los puede administrar.

- SGP Cultura: Dineros que llegan del sistema General de Participación con destinación específica a actividades promotoras y de fomento artístico y cultural. En ese sentido por ser dineros que vienen de la nación se debe tener mayor prioridad en la ejecución.
- Libre Destinación: Fuente que fluctúa teniendo en cuenta la disponibilidad del recurso y las decisiones que tome el Sr alcalde en su destinación, también sobre gestiones que se puedan hacer fuera del municipio, tales como premios, convocatorias y otros.
- Otras Fuentes: Provenientes de recursos de la nación, específicamente de carteras como la del ministerio de las culturas, las artes y los saberes y entidades adscritas a este.

En este sentido, para el año 2020 el por qué no se pudo ejecutar la suma de \$ **763.709.146,71**, se presenta el siguiente comportamiento financiero:

SALDOS 2020			
Rubro	Nombre Rubro	Saldos	Observación
2342	SECTOR CULTURA	763.709.146,7 1	TOTAL SIN EJECUTAR
2342101	Fomento, Apoyo, Difusión de Eventos y Expresiones Artísticas y Culturales	19.613.289,00	El dinero corresponde a una parte de los montos de logística y publicidad que no se llevaron a cabo por la pandemia, cabe anotar que la suma que se invierte en estos montos ascendía aproximadamente a \$ 160.000.000, de este monto inicial de dinero salieron \$ 65.000.000 que se dedicaron a apoyo al creador y gestor cultural por medio de Unidos del convenio unidos de Corazonarte, convocatoria realizada junto al IDECUT, para apoyar más artistas en pandemia, con la inclusión de los 65.000.000 por parte del municipio, el Departamento disponía de otro tanto para el mismo fin.
2342101 9035	R P ESTAMPILLA PROCULTURA	13.839.767,00	
2342101 9134	REC. BCE ESTAMPILLA PROCULTURA	5.773.522,00	

<b>2342102</b>	<b>Escuelas de Formación, Capacitación e Investigación Artística y Cultural</b>	<b>85.148.210,08</b>	Debido a la pandemia no se pudo realizar la contratación completa de instructores de escuelas de formación artística, adicional a esto varios solo pudieron ser contratados en el último trimestre del año. El dinero también corresponde a una parte de los montos de logística y publicidad que no se llevaron a cabo por la misma causa.
2342102 9007	SGP PG CULTURA	13.497.426,00	
2342102 9035	R.P. ESTAMPILLA PROCULTURA	71.650.784,08	
<b>2342103</b>	<b>Fomento y Protección del Patrimonio Cultural</b>	<b>2.824.463,50</b>	Dinero que corresponde a saldos de contratación
2342103 9035	R P ESTAMPILLA PROCULTURA	2.266.000,00	
2342103 9134	REC. BCE ESTAMPILLA PROCULTURA	558.463,50	
<b>2342107</b>	<b>Dotación Artística y Cultural E Infraestructura Artística y Cultural</b>	<b>75.153.699,00</b>	Dinero que se reembolsa a la Secretaría de cultura por el incumplimiento del contrato 2019-059 cuyo objeto fue "COMPRA DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y DE FOMENTO CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. Contrato de la vigencia 2019
2342107 9107	REC. BCE SGP CULTURA	,00	
2342107 9134	REC. BCE ESTAMPILLA PROCULTURA	,00	
2342107 9162	CANCEL. RESERVAS RP. ESTAMPILLA PROCULTURA	75.153.699,00	
<b>2342109</b>	<b>Ejecución de Programas y Proyectos Artísticos y Culturales</b>	<b>40.161.864,11</b>	La suma de \$ 25.143.000 corresponde a la devolución por incumplimiento del contrato 2019-0578 cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ESCUELAS DE FORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ". Los restantes \$15.812.250,11 corresponden a una parte de los montos de logística y publicidad que no se llevaron a cabo a causa de la pandemia.
2342109 9035	R.P. ESTAMPILLA PROCULTURA	9.785.004,00	
2342109 9134	REC. BCE ESTAMPILLA PROCULTURA	5.233.860,11	
2342109 9160	CANCELACIÓN RESERVAS RENDIM,ESTAMP. PROCULTURA	793.386,00	
2342109 9162	CANCEL. RESERVAS RP. ESTAMPILLA PROCULTURA	24.349.614,00	
<b>2342110</b>	<b>Pago de Bibliotecólogos Para Programas y Proyectos de la biblioteca</b>	<b>76.301.133,52</b>	El dinero corresponde a una parte de los montos de logística y publicidad que no se llevaron a cabo a causa de la pandemia. Adicionalmente, los promotores
2342110 9007	SGP PG CULTURA	,00	

2342110 9035	R.P. ESTAMPILLA PROCULTURA	21.301.133,00	de lectura de extensión bibliotecaria sólo pudieron ser contratados en el último trimestre del año.
2342110 9134	REC. BCE ESTAMPILLA PROCULTURA	55.000.000,52	
<b>2342111</b>	<b>Seguridad Social del Creador y del Gestor Cultural (10% recaudo de la estampilla)- ley 666 de 2001</b>	<b>422.858.815,5 0</b>	La suma total corresponde al dinero que por ley 666 de 2001 se debe guardar para los programas de Beneficios Económicos Periódicos para creadores y gestores culturales. Cabe anotar que en la vigencia 2020 fueron aprobados dichos beneficios a 12 creadores y gestores culturales, y que la suma de \$ 386.114.359, debía ser girada a Colpensiones, debido a trámites administrativos esto no fue posible en dicha vigencia, por lo que se debió hacer el desembolso del dinero junto con su ajuste a vigencia 2021 después del presupuesto los recursos del balance.
2342111 9035	R.P. ESTAMPILLA PROCULTURA	60.589.797,78	
2342111 9134	REC. BCE ESTAMPILLA PROCULTURA	362.269.017,7 2	
<b>2342112</b>	<b>PLAN DE DESARROLLO COMUNAL Y CORREGIMENTAL SECTOR CULTURA</b>	<b>7.181.004,00</b>	Se realizó proceso de contratación MC 2020-0633, proceso que fue declarado desierto por medio de la resolución administrativa 0220 de diciembre de 2020, ya que no se recibieron ofertas, durante la vigencia 2021 se adjudicó el contrato CV 2021-0368 por \$ 5.950.000.
2342112 9035	R.P. ESTAMPILLA PROCULTURA	,00	
2342112 9161	CANCEL. RESERVAS RECURSOS PROPIOS	7.181.004,00	
<b>2342113</b>	<b>Convenio 0604 (15-2-1018) Ministerio de cultura apoyar el proyecto denominado CRÓNICAS DE PAZ EN EL SUMAPAZ</b>	<b>11.000.000,00</b>	Dinero con el que no se contó en su momento, ya que pertenece a convenios que no habían sido cerrados, ya que no se habían encontrado las actas de liquidación de los mismos, en la vigencia 2021 ya fueron encontradas dichas actas y ya se ajustó el presupuesto.
2342113 9114	REC. BCE CONVENIOS NACIONALES	11.000.000,00	
<b>2342114</b>	<b>Convenio Interactivo 0252- 2012 Promover escuelas de formación artística y cultural del municipio de Fusagasugá</b>	<b>2.000.000,00</b>	
2342114 9121	REC. BCE. CONVENIOS DEPARTAMENTALES	2.000.000,00	
<b>2342115</b>	<b>Convenio interactivo No. 123-2015 n(14-4-15) Financiar y apoyar los procesos de las escuelas de formación artística y cultural</b>	<b>1.466.668,00</b>	



2342115 9121	REC. BCE. CONVENIOS DEPARTAMENTALES	1.466.668,00	
2342116	<b>Convenio Interactivo 358-2020 ( 07-12-2020) partes IDECUT y Mpio Fgga Aunar esfuerzos para el fortalecimiento de los procesos de formación artística dirigidos a la población en condición de discapacidad mediante la adquisición de elementos acordes a cada</b>	<b>20.000.000,00</b>	Convenio en ejecución, en la vigencia 2021 se adjudicó el contrato CV2021-0356 por \$17.698.588, con el que se cumplirá dicho convenio.
2342116 9021	CONVENIOS DEPARTAMENTALES	20.000.000,00	

**Para el año 2021:**

Es preciso mencionar que la manera en la que se venía desarrollando el presupuesto

La razón del por qué se dejaron de ejecutar \$219.924.689,03 es porque además de haberse declarado BIC del ámbito municipal, se logra conquistar nuevamente para uso artístico y cultural el predio de la Tulipana con su emblemático bien inmueble. A razón de lo anterior se logra adjudicar el proceso contractual con objeto: OBRAS DE REPARACIONES LOCATIVAS Y MANTENIMIENTO DE LA CASONA TULIPANA EN FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA, con el proceso contractual 2021-0898, suscrito el 29 de diciembre de 2021. El valor inicial de este contrato fue de DOSCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE CON NOVENTA CENTAVOS. (\$206.296.165.90), en ese mismo sentido y a razón de los plazos y tiempos de ejecución, este dinero no se pudo ejecutar en la vigencia, por lo que tuvo que modificarse para dar inicio en el 2022.

El sobrante de este dinero citado en la pregunta 1, corresponde a liquidaciones de contratos de la vigencia.

**Para el año 2022:**

Las razones por las que se dejaron de ejecutar \$ 388.433.913.85 en la vigencia son las siguientes:

1. El 05 de diciembre de 2022 se suscribió Acta de inicio al Contrato de Obra Pública No. 2022-0842, el cuál tenía por objeto: "PRIMEROS AUXILIOS, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS PARA EL BIEN DE

INTERÉS CULTURAL QUINTA BALMORAL”, el cual tuvo un valor inicial por \$352.567.544,00. En ese sentido este valor no se puede ejecutar en la misma vigencia debido a los tiempos del contrato, razón por la cual, se constituyen reservas presupuestales.

2. El valor restante corresponde a saldos de contrataciones y otras fuentes como BEPS.

### **Para el año 2023.**

Teniendo en cuenta que la información que se consolidó en la pasada vigencia se realizó con corte al mes de noviembre, es necesario actualizar la información a razón de la ejecución teniendo en cuenta que:

1. No se pudo llevar a feliz término algunos procesos y contrataciones como:
  - a. Intervención de la Concha acústica.
  - b. Manual de buenas prácticas audiovisuales, consultoría que quedó desierta en dos oportunidades.
  - c. Compra de mobiliario para la ejecución de presupuestos participativos y otros elementos para la secretaría de cultura.
  - d. Compra de instrumentos musicales para el sistema de presupuestos participativos. Proceso que quedó desierto.
2. Liquidación y cierre de otros procesos contractuales que pasaron a cuentas por pagar en la vigencia 2024.

En ese sentido, es necesario actualizar la información, razón por la cual se invita a la administración actual a cruzar el estado actual de las cuentas de ejecución que debe ir por el mismo orden de las anteriores vigencias.

#### 2. En relación con los objetivos del plan de desarrollo

- ¿Cuáles fueron los factores estratégicos que se tuvieron en cuenta para la formulación de las metas, las cuáles en muchos casos, fueron representativas frente a la demanda? Es decir, ¿por qué razón si, año tras año hubo dinero suficiente para ampliar las metas de inversión, se optó por mantener las metas bajas?
- **60 estímulos x año.** Se planteó la meta de otorgar 60 estímulos cada año. Al revisar la evolución de la meta, se puede realizar la siguiente lectura. En los años 2020 y 2021 no se especifica la cantidad de beneficiarios sobre los 60 propuestos cada año. Para los años 2022 y 2023, se evidencia un porcentaje de logro de la meta de 48% y 41% respectivamente. Es decir, que en el año 2022 se presentaron 60 gestores, pero solo fueron financiados 29. Y en el año siguiente, continuando con la tendencia a la baja, se presentaron 77 gestores, de los cuáles se aprobaron tan solo 25 proyectos. En este contexto la pregunta sería:

**¿Por qué razón, si la cantidad de participantes que demandan el servicio, apenas se corresponde con la meta, el nivel de aceptación de proyectos es tan bajo en relación con el 100% de la meta propuesta?**

**Adicional a esto, se requiere saber;**

**¿Cuál es la justificación para preferir descartar al 52% (2022) y al 59% (2023) de los posibles beneficiarios, en un contexto financiero en el cual la secretaría de cultura dejó de utilizar \$388.433.914 en el 2022 y \$629.369.733 en el 2023? ¿Y en el cual, la población del sector artístico y cultural aún estaba resintiendo los efectos económicos de la pandemia?**

Frente a lo anterior, es importante precisar que, existen dos tipos de metas en el plan de desarrollo Con La Fuerza de Gente, Metas de mantenimiento; las cuales, la metafísica debe cumplirse de manera anual; y las metas de incremento, las cuales se plantean para el cumplimiento durante el cuatrienio.

Por lo anterior, se aclara que la secretaría de cultura únicamente contó con 4 metas de mantenimiento, las cuales, la meta física debió cumplirse de manera anual. Estas se pueden identificar en las imágenes dispuestas en las páginas 3,4,5,6,7 y 8.

Ahora bien, es necesario precisar que las metas y su magnitud se plantearon en el primer semestre del año 2020 analizando alcances de anteriores vigencias en procesos similares a las nuevas propuestas y el alcance del presupuesto promedio que venía apropiando la secretaría de cultura.

Así las cosas, es necesario precisar que los 60 estímulos en mención eran una meta del cuatrienio que programó alcances anuales para poderla cumplir con el total, no era una meta anual. A razón de esto, los reportes y los informes de soporte anual se encuentran fundamentados en la meta programada por vigencia.

Para poder ser más específico con el anterior requerimiento, relaciono a continuación el informe presentado a la secretaría de planeación para sustentar la meta cumplida.

[https://drive.google.com/drive/folders/1LHpw\\_CoyKuvMJODGENWjQJLIShDxxyow?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1LHpw_CoyKuvMJODGENWjQJLIShDxxyow?usp=sharing)

Para poder entender el proceso de selección de este proceso, se recomienda leer la reglamentación a lugar con el portafolio municipal de estímulos que se encuentra regulada por la ley general de cultura, y el referente nacional que es el portafolio nacional de estímulos.

**Anexo 13.** Resultados finales pdm 2020-2023 cuatrienio

**Anexo 14.** Acuerdo vigencia futura cm 2020-566

- **Secretaría de mujer y género**

En consonancia con lo establecido en la Ley 951 de 2005, se evidencia que la funcionaria saliente INGRITH CONTRERAS ZACIPA Secretaria de la mujer y género, cumplió con su deber de entregar a la nueva administración y al servidor público entrante el informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo en la fecha 22 de enero de 2024 mediante radicado ID 364614, por lo tanto, la verificación física o revisión de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega debía darse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y radicación del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, término en el que no se realizó requerimiento alguno a la

exfuncionaria para hacer aclaraciones y proporcionar la información adicional a la que hubiese lugar, por ende se entiende recibido a satisfacción dicho informe.

Adicional a lo anterior, la saliente Secretaría es funcionaria con derechos de carrera administrativa de un profesional universitario 219-03 en la misma dependencia.

De esta forma, se da respuesta dentro de los términos otorgados por la Ley 951 de 2005 a las observaciones del informe de gestión 2020-2023.

Cordialmente,



---

**JHON JAIRO HORTÚA VILLALBA**

C.C. 1.069.735.061

Teléfono: 3204469872

Correo electrónico: [jairohv.pre@gmail.com](mailto:jairohv.pre@gmail.com)

# ANEXOS

## **Anexo 1. Justificación de reservas**





## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Fusagasugá, 30 de Diciembre de 2023

Señores  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

**Asunto:** Solicitud constitución de reserva para procesos contractuales

**Respetados Señores:**

Cordial saludo,

Comedidamente solicitamos la constitución de reserva para los procesos contractuales detallados a continuación:

1.

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>DE DE</b>	<b>No. 2023-0321</b>
<b>CONTRATISTA</b>		<b>UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD AD 2023</b>
<b>OBJETO</b>		<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FÍSICA CON Y SIN ARMA PARA GARANTIZAR LA CUSTODIA DE LOS BIENES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y EVENTOS TURÍSTICOS.</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>		<b>CINCO MIL SEISCIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$5.603.253.609.43), INCLUYE IVA E IMPUESTOS DE LEY</b>

### JUSTIFICACIÓN:

La Administración Municipal tiene la responsabilidad de garantizar el aseguramiento y custodia de los bienes propiedad del municipio de Fusagasugá o por los que fuere legalmente responsable; lo que originó que el día 20 de febrero de 2023, se suscribiera el Contrato de Prestación de Servicios No 2023-0321 con la empresa UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD AD 2023 con Nit 901.683.969, con un plazo ejecución de 08 meses, término tomado del mayor plazo de prestación de servicios.

Que el día 14 de agosto de 2023 se realiza Acta No 06 (Adición 01 y Modificación 01) al presente contrato, en donde se adicionan recursos por la suma de \$274.186.799,43, puesto que, de acuerdo con la expedición de la CIRCULAR EXTERNA 20221300000675 - TARIFAS MÍNIMAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA 2023, numerales 1.2 SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA POR HORAS Y DÍAS CONTRATADOS Y 1.3 TARIFAS DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 PARA SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE VEINTICUATRO HORAS Y TREINTA DÍAS AL MES, se hace necesario presentar la reliquidación de servicios a partir del 15 de Julio conforme a la misma Circular.

Para el grupo de Secretaría Administrativa – Dirección de Recurso Físicos, se procede a adicionar todos los servicios a 8 meses y se nivelan los recursos de acuerdo con las



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

nuevas tarifas, con el objetivo de garantizar los servicios hasta la fecha de finalización del presente contrato, es decir hasta el 20 de Octubre de 2023.

Para el grupo de Secretaría de Educación, se procede a nivelar recursos con el fin de garantizar los servicios a la proyección inicial de los mismos (7 meses), es decir hasta el 20 de Septiembre de 2023.

Para el grupo de Oficina de Turismo (Eventos), se nivelan los recursos para los servicios que no han sido ejecutados.

Que el día 20 de Septiembre de 2023, mediante acta No 09 (Adición 02 – Modificación 02 – Prórroga 01) se adiciona el presente proceso, con un valor de MIL QUINIENTOS VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS (\$1.527.898.190,50), prorrogando los servicios por el término de Dos meses y once días, es decir, su finalización hasta el 11 de enero de 2024, para el caso de los servicios del grupo de Secretaría Administrativa – Dirección de Recursos Físicos.

Que el día 16 de Diciembre de 2023, mediante acta No 13, se realiza Adición No 03 al presente proceso, por la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON NOVENTA CENTAVOS (\$59.887.533,90) con el fin de nivelar los servicios del grupo de Educación hasta el 11 de enero de 2024.

Además del término de la ejecución del contrato establecido en el proceso licitatorio, la administración municipal en aras de garantizar la custodia mantiene la vigencia de ejecución del contrato, a fin de salvaguardar los bienes patrimoniales, requiere dar continuidad al servicio de vigilancia, tanto como para el grupo de Recursos Físicos, como el de las Instituciones Educativas, las cuales por cese de actividades, no cuentan con presencia de estudiantes ni docentes en cada sede, así como también, para el cuidado de los eventos de Turismo ( Alumbrado Navideño) instalados en el Municipio de Fusagasugá.

Así mismo para dar cumplimiento a las funciones legales y Constitucionales a él atribuidas como entidad territorial y núcleo fundamental de la estructura del Estado en materia de protección, salvaguarda y aseguramiento de bienes e intereses se establece que:

- Numeral 21 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002. “Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados”.
- Numeral 3 del Artículo 48 de la Ley 734 de 2002. “Es falta gravísima, dar lugar al extravío, la pérdida, el daño de bienes del estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes”.

**Nota aclaratoria:** Los contratos en mención fueron realizados mediante bolsa con la Secretaria de Educación Municipal, la Dirección de Recursos Físicos y la Oficina de Turismo realiza la solicitud de reservas de los siguientes rubros presupuestales:



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

	(1) Código	No Registro	Fecha	Valor del Compromiso	(3) Apropiación Definitiva	(4) Compromisos	(5) Obligaciones	(6) Pagos	(7) Reservas Solicitadas
Valor Inicial	2.3.2201071.2.3.2.02.02.008.678.1.2.4.1.01	2023020250	20/02/2023	577.085.000,00	577.084.999,73	577.084.999,73	577.084.999,73	577.084.999,73	-
	2.3.2201071.2.3.2.02.02.008.678.1.2.1.0.00	2023020250	20/02/2023	533.417.168,00	533.417.168,00	533.417.168,00	533.417.168,00	533.417.168,00	-
	2.3.3502011.2.3.2.02.02.008.517.1.2.1.0.00	2023020251	20/02/2023	30.388.450,60	30.388.450,60	30.388.450,60	14.982.772,75	14.982.772,75	15.405.677,85
	2.3.4502022.2.3.2.02.02.008.612.1.2.1.0.00	2023020252	20/02/2023	956.694.900,00	956.694.900,00	956.694.900,00	956.694.900,00	956.694.900,00	-
	2.3.4502022.2.3.2.02.02.008.612.1.2.4.3.03	2023020252	20/02/2023	1.070.406.000,00	1.070.405.999,45	1.070.405.999,45	1.070.405.999,45	1.070.405.999,45	-
	2.1.2.02.02.008.06.16.1.2.1.0.00	2023020253	20/02/2023	281.889.567,00	281.889.567,00	281.889.567,00	281.889.567,00	281.889.567,00	-
	2.1.2.02.02.008.06.16.1.3.2.3.01	2023020253	20/02/2023	291.400.000,00	291.400.000,00	291.400.000,00	291.400.000,00	291.400.000,00	-
Adición 01	2.3.4502022.2.3.2.02.02.008.612.1.3.3.1.00	2023080270	28/08/2023	263.421.456,96	263.421.455,62	263.421.455,62	263.421.455,62	263.421.455,62	-
	2.3.3502011.2.3.2.02.02.008.517.1.2.1.0.00	2023080271	28/08/2023	455.106,55	455.106,55	455.106,55	-	-	455.106,55
	2.3.2201071.2.3.2.02.02.008.678.1.2.1.0.00	2023080284	29/08/2023	10.310.235,92	10.310.234,55	10.310.234,55	10.310.234,55	10.310.234,55	-
Adición 02	2.1.2.02.02.008.06.16.1.2.1.0.00	2023090239	22/09/2023	146.887.522,46	146.887.522,46	146.887.522,46	146.887.522,46	146.887.522,46	-
	2.3.4502022.2.3.2.02.02.008.612.1.3.3.1.00	2023090240	22/09/2023	836.578.543,04	836.578.543,04	836.578.543,04	217.359.168,40	217.359.168,40	619.219.374,64
	2.3.2201071.2.3.2.02.02.008.678.1.2.1.0.00	2023090241	22/09/2023	44.432.125,00	44.432.125,00	44.432.125,00	44.432.125,00	44.432.125,00	-
	2.3.2201071.2.3.2.02.02.008.678.1.3.3.1.00	2023090241	22/09/2023	500.000.000,00	500.000.000,00	500.000.000,00	282.227.150,00	282.227.150,00	217.772.850,00
Adición 03	2.3.2201071.2.3.2.02.02.008.678.1.2.4.1.01	2023120549	29/12/2023	59.887.533,90	59.887.533,90	59.887.533,90	-	-	59.887.533,90
				<b>5.603.253.609,43</b>	<b>5.603.253.605,90</b>	<b>5.603.253.605,90</b>	<b>4.690.513.062,96</b>	<b>4.690.513.062,96</b>	<b>912.740.542,94</b>

### Resumen por Dependencia:

Dependencia	(1) Código	No Registro	Fecha	(7) Reservas Solicitadas
Turismo	2.3.3502011.2.3.2.02.02.008.517.1.2.1.0.00	2023020251	20/02/2023	15.405.677,85
Turismo	2.3.3502011.2.3.2.02.02.008.517.1.2.1.0.00	2023080271	28/08/2023	455.106,55
Recursos Físicos	2.3.4502022.2.3.2.02.02.008.612.1.3.3.1.00	2023090240	22/09/2023	619.219.374,64
Educación	2.3.2201071.2.3.2.02.02.008.678.1.3.3.1.00	2023090241	22/09/2023	217.772.850,00
Educación	2.3.2201071.2.3.2.02.02.008.678.1.2.4.1.01	2023120549	29/12/2023	59.887.533,90
				<b>912.740.542,94</b>



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

2.

<b>CONTRATO COMPRAVENTA</b>	<b>DE</b>	No. 2023-0943
<b>CONTRATISTA</b>		COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. NIT 860.037.013-6 Representante Legal, FRANCISCO JAVIER PRIETO SANCHEZ C.C. No. 80.503.931 de Bogotá D.C.
<b>OBJETO</b>		SELECCIONAR COMPAÑÍA (S) ASEGURADORAS PARA CONTRATAR POLIZAS DE SEGURO QUE AMPAREN LOS ACTIVOS E INTERESES PATRIMONIALES, BIENES PROPIOS, BIENES POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE LA ENTIDAD DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL Y EL SEGURO DE VIDA GRUPO PARA SERVIDORES PUBLICOS, EDILES Y PERSONERO, PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS DE FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
<b>VALOR CONTRATO</b>	<b>DEL</b>	CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$167.132.347.00)

<b>CONTRATO COMPRAVENTA</b>	<b>DE</b>	No. 2023-0945
<b>CONTRATISTA</b>		UT AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.-LA PREVISORA S.A.-ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA- ALCALDIA DE FUSA NIT 901.784.857.7
<b>OBJETO</b>		SELECCIONAR COMPAÑÍA (S) ASEGURADORAS PARA CONTRATAR POLIZAS DE SEGURO QUE AMPAREN LOS ACTIVOS E INTERESES PATRIMONIALES, BIENES PROPIOS, BIENES POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE LA ENTIDAD DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL Y EL SEGURO DE VIDA GRUPO PARA SERVIDORES PUBLICOS, EDILES Y PERSONERO, PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS DE FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA
<b>VALOR CONTRATO</b>	<b>DEL</b>	CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS MCTE (\$427.788.607.00)

### JUSTIFICACIÓN:

La administración municipal adelanto el proceso de licitación pública para contratar el objeto "SELECCIONAR COMPAÑÍA (A) ASEGURADORAS PARA CONTRATAR LAS PÓLIZAS DE SEGURO QUE AMPAREN LOS ACTIVOS E INTERESES PATRIMONIALES, BIENES PROPIOS, BIENES POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE LA ENTIDAD DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL Y EL SEGURO DE VIDA GRUPO PARA SERVIDORES PÚBLICOS EDILES Y PERSONERO, PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS DE FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, el cual generó los siguientes contratos:



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

El contrato **2023-0559**, suscrito el 26 de diciembre 2023, con la COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. NIT 860.037.013-6, (**GRUPO VIDA**) con un plazo de ejecución así:

Plazo de Ejecución	100 DÍAS GRUPO 2,	Fecha Acta de Inicio	27	12	2023	Fecha de Terminación	4	4	2024
Plazo de Ejecución	139 DÍAS GRUPO 3	Fecha Acta de Inicio	27	12	2023	Fecha de Terminación	13	5	2024
Plazo de Ejecución	270 DÍAS GRUPO 3	Fecha Acta de Inicio	27	12	2023	Fecha de Terminación	21	10	2024

El contrato **2023-0945**, suscrito el 30 de diciembre de 2023, con la UT AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.-LA PREVISORA S.A.-ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA- ALCALDIA DE FUSA NIT 901.784.857.7, (**GRUPO SEGUROS GENERALES**) con un término de ejecución de Doscientos setenta días (270) a partir del vencimiento de las pólizas actualmente contratadas por el municipio, es decir, hasta el 24 de septiembre de 2024.

Es responsabilidad de la entidad, garantizar la cobertura en el aseguramiento de los bienes patrimoniales o los que legalmente sea responsable de su custodia y uso, por lo que se justifica la reserva debido a que por término de la vigencia fiscal y de ejecución del contrato, y el proceso de perfeccionamiento de este.

Cabe aclarar que la cobertura anterior, tenía una vigencia hasta el 27 de diciembre de 2023, y se requiere dar continuidad al amparo de los seguros.

El Municipio de Fusagasugá debe velar por proteger a la Entidad frente a riesgos de responsabilidad por perjuicios patrimoniales causados a terceras personas, como consecuencia del desarrollo de sus funciones y actividades propias.

Proteger el patrimonio de la Entidad frente al riesgo de posibles reclamaciones en contra de los funcionarios que, en ejercicio de sus funciones, incurran en acciones u omisiones que afecten el patrimonio de la Entidad.

Es obligación de las Entidades del Estado asegurar sus bienes e intereses patrimoniales, a través de la celebración de contratos de seguros las Entidades Estatales buscan proteger su patrimonio contra la mayor cantidad de riesgos a los cuales se encuentran expuestos. Sobre estos aspectos la ley colombiana señala: “Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados”. (Ley 1952 de 2019, Art. 38, Num. 22)”. Es falta gravísima. “Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales”

Es falta gravísima igualmente “No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes”. (Ley 1952 de 2019, Art. 57, Num. 13).

“Los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten". (Ley 42 de 1993, Art. 107).

"Todos los seguros requeridos para una adecuada protección de los intereses patrimoniales de las entidades públicas y de los bienes pertenecientes a las mismas, o de los cuales sean legalmente responsables, se contratarán con cualquiera de las compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país".

"Los representantes legales, las juntas y consejos directivos de las entidades oficiales serán responsables de que la contratación se efectúe con entidades aseguradoras que ofrezcan adecuadas condiciones en materia de solvencia, coberturas y precios". (Ley 45 de 1990, Art. 62).

LEY 1474 DE 2011 Art. 118: Determinación de la culpabilidad en los procesos de responsabilidad fiscal. El grado de culpabilidad para establecer la existencia de responsabilidad fiscal será el dolo o la culpa grave. Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con dolo cuando por los mismos hechos haya sido condenado penalmente o sancionado disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título.

Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con culpa grave en los siguientes eventos:

(...)

d) Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

La administración Municipal de Fusagasugá debe dar cumplimiento a lo normado en el artículo 42 de la ley 1551 de 2012 que establece: "(...) Artículo 119 de la Ley 136 de 1994 quedará así: ...Parágrafo 1°. En aquellos municipios cuya población sea superior a cien mil (100.000), los alcaldes garantizarán la seguridad social en salud y riesgos profesionales de los ediles, con un ingreso base de cotización de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y sin que esto implique vinculación laboral con la entidad territorial, a través de la suscripción de una Póliza de Seguros con una compañía reconocida oficialmente de conformidad con el reglamento que para tal efecto expida el Concejo Municipal. En materia pensional los miembros de las Juntas Administradoras Locales gozarán de los beneficios establecidos por el artículo 26 de la Ley 100 de 1993. También deberá suscribirles una Póliza de vida en los términos del artículo 68 de la Ley 136 de 1994... A su vez el honorable Concejo Municipal de Fusagasugá dando cumplimiento a lo anteriormente expuesto sanciono el Acuerdo Municipal No. 058 de 2013. Es por ello que se hace necesario la adquisición de una póliza de vida a favor de setenta y siete (77) ediles del municipio de Fusagasugá que hacen parte de seis (6) comunales y cinco (5) corregimientos que conforman el ente territorial.

En este mismo sentido y en cumplimiento a lo dispuesto en la ley 136 del 2 de junio de 1994, y en concordancia con la ley 617 de 2000, la entidad requiere la contratación de una compañía y/o compañías aseguradoras legalmente constituidas y autorizadas en Colombia, con el objeto de asegurar la vida del alcalde y personero del Municipio de Fusagasugá, tal como lo estipula la normatividad en los siguientes capítulos:

Artículo 177 Salarios, Prestaciones y Seguro..., Capítulo XI PERSONEROS MUNICIPALES, Ley 136 de 1994: "Los personeros tendrán derecho a un seguro por muerte violenta, el cual debe ser contratado por el alcalde respectivo".





## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Así, mismo la Ley 617 dispone:

“Artículo 87.- SEGURO DE VIDA PARA LOS ALCALDES. Los alcaldes tendrán derecho durante el periodo para el cual han sido elegidos a un seguro de vida. Para tal efecto, el concejal autorizara al alcalde para que contrate con una compañía de seguros legalmente autorizada el seguro previsto en este artículo. El pago de las primas estará a cargo del Municipio o Distrito”.

De igual manera es obligación de la Administración dar cumplimiento a los Acuerdos Laborales, Convenciones Colectivas de Trabajo y Laudos Arbitrales, suscrita con las Organizaciones Sindicales, establece el compromiso de la adquisición de un SEGURO DE VIDA para los empleados públicos y trabajadores oficiales de la planta de personal y administrativos de las Instituciones Educativa municipales.

### Resumen Reserva

#### Contrato 2023-0943

Dependencia	(1) Código	Nro de Registro	Fecha	(3) Apropriación Definitiva	(4) Compromisos	(5) Obligaciones	(6) Pagos	(7) Reservas Solicitadas
Recursos Físicos	2.1.2.02.02.007.16.1.2.1.0.00	2023120485	27/12/2023	129.595.488,00	129.595.488,00	-	-	129.595.488,00
Dirección de Participación y Asuntos Locales	2.3.4502001.2.3.2.02.02.007.599.1.3.3.1.00	2023120486	27/12/2023	24.964.386,00	24.964.386,00	-	-	24.964.386,00
Secretaría de Educación	2.3.2201044.2.3.2.02.02.006.693.1.2.1.0.00	2023120487	27/12/2023	12.572.473,00	12.572.473,00	-	-	12.572.473,00
				<b>167.132.347,00</b>	<b>167.132.347,00</b>	-	-	<b>167.132.347,00</b>

#### Contrato 2023-0945

(1) Código	Nro de Registro	Fecha	(3) Apropriación Definitiva	(4) Compromisos	(5) Obligaciones	(6) Pagos	(7) Reservas Solicitadas
2.1.2.02.02.007.16.1.2.1.0.00	2023120617	30/12/2023	196.537.316,00	196.537.316,00	-	-	196.537.316,00
2.3.4502022.2.3.2.02.02.007.612.1.2.1.0.00	2023120618	30/12/2023	31.251.291,00	31.251.291,00	-	-	31.251.291,00
2.3.4502022.2.3.2.02.02.007.612.1.3.3.1.00	2023120618	30/12/2023	200.000.000,00	200.000.000,00	-	-	200.000.000,00
			<b>427.788.607,00</b>	<b>427.788.607,00</b>	-	-	<b>427.788.607,00</b>

Se anexan:

La información detallada de la afectación presupuestal y el valor solicitado en reserva presupuestal constituida a 31 de diciembre de 2023, se describe en el formato de Excel **ANEXO AL FORMATO F10\_AGR RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS EN LA VIGENCIA A RENDIR 2023.**

Por lo anteriormente expuesto, solicitamos respetuosamente la constitución de las reservas descritas, con el fin de dar cumplimiento al total de los objetos contractuales.



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Se anexan:

1. Formato f10\_agr\_anexo constitución de reservas 2023
2. **CLAUSULADO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2023-0321 (vigilancia)**
3. Acta de inicio Contrato No. 2023-0321 (vigilancia)
4. Acta No 06 (Adición 01 y Modificación 01) (vigilancia)
5. Acta No 09 (Adición 02 – Modificación 02 – Prórroga 01) (vigilancia)
6. Acta No 13 (Adición 03) (Vigilancia)
7. **CLAUSULADO DEL CONTRATO COMPRAVENTA 2023-0943 (Seguros de Vida)**
8. Acta de inicio contrato No. 2023-0943 (seguros vida)
  
9. **CLAUSULADO DEL CONTRATO COMPRAVENTA 2023-0945 (Seguros Generales)**
10. Acta de inicio contrato No. 2023-0945 (Seguros Generales)

Agradezco la atención prestada,

Cordialmente,

**IVAN FELIPE BETANCOURTH ALVARADO**  
Director de Recursos Físicos

**JORGE LEONARDO REYES MORENO**  
Secretario de Educación (C)

**FABIAN ANDRÉS LANCHEROS RUBIANO**  
Director de Participación y Asuntos Locales

Original: Destinatarios  
1ª Copia: DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS  
Proyecto: Martha Cecilia Vivas / Profesional Especializado  
Proyecto: Mónica Torres / Profesional Especializado  
Revisó y Aprobó: Jorge Leonardo Reyes Moreno/ Secretaruo de Educación C  
Revisó y Aprobó: Fabian Andrés Lancheros Rubiano/ Director de Participación y Asuntos Locales  
Revisó y Aprobó: Iván Felipe Betancourth Alvarado / Director de Recursos Físico

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

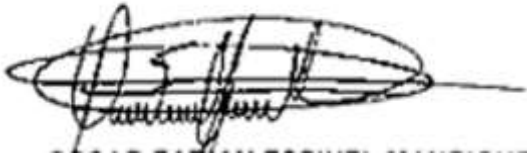
**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2023-0910**

<b>OBJETO</b>	“MEJORAMIENTOS LOCATIVOS DE VIVIENDAS UBICADAS EN EL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA, BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE A PRECIOS UNITARIOS FIJOS”
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$493.095.562,00)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	29/11/2023
<b>RP No.</b>	2023120002
<b>PLAZO</b>	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	19/12/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	18/04/2024
<b>CONTRATISTA</b>	MHD S.A.S NIT: 901.427.717-4 R.L. JEISON DAVID MANCHEGO BERRIO C.C. 1.102.859.752
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2022</b>	CERO PESOS (\$0.00)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$493.095.562,00)
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> Para dar cumplimiento a la meta establecida en el Plan de Desarrollo con respecto a los mejoramientos de vivienda urbana de 330 viviendas, en el 2020 se suscribió convenio con el Ministerio de Vivienda, Findeter y Gobernación de Cundinamarca, sin embargo, la contratación de los diagnósticos y obra a cargo de la Fiduciaria presentó inconvenientes alargándose el proceso de inicio del mismo, y por ende el cumplimiento de metas, siendo 251 familias aproximadamente las que recibirían el mejoramiento de vivienda, a raíz de esto y ya habiendo iniciado en forma los diagnósticos efectivos y obras por parte de los contratos derivados, se solicitó agenda para reunión con ministerio de vivienda con el fin de solicitar adición mediante oficio id.258925 del 14 de febrero de 2023 y posteriormente mediante oficio Id. 283351 de abril de 2023 se solicitó la adición al convenio, sin embargo, no se obtuvo respuesta, por lo que, ya teniendo más de 390 familias habilitadas documentalente dentro del programa, y que aún con los desistimientos y/o declarados no aptos, quedarían más de 100 familias sin recibir el beneficio, se tomó la decisión de con recursos propios realizar los mejoramientos a las familias faltantes, por lo que se inició las visitas de inspección a cada uno de los habilitados para corroborar la pertinencia en sitio del mejoramiento de cada uno de los habilitados, así como toma de medidas y verificación de las necesidades más apremiantes, dado que las viviendas son dispersas por el municipio, se tomó tiempo para esto. Luego se dio inicio al proceso precontractual incluyendo elaboración de APU'S individuales para aquellas actividades que no se encuentran en la cartilla de precios de referencia ICCU, y demás documentos requeridos, luego del proceso de Selección abreviada, finalmente se suscribió el contrato el 04 de diciembre de 2023.	

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,



**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2023-0847**

<b>OBJETO</b>	CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS NUEVAS EN SITIO PROPIO DISPERSAS, EN EL SECTOR RURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MCTE (\$261.330.812,00), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	02/10/2023
<b>CDP No.</b>	2023080166
<b>RP No.</b>	2023100183
<b>PLAZO</b>	CUATRO (4) MESES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	20/12/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	19/04/2024
<b>CONTRATISTA</b>	ROMING S.A.S N.I.T. 900.810.543-8 DIEGO ARMANDO ROMERO PORRAS C.C. 1.010.184.700
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	CERO PESOS (0.00\$)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MCTE (\$261.330.812,00), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> El contrato es derivado de convenio suscrito con la Gobernación de Cundinamarca, SHVS-CDCVI-115-2022 suscrito con la Secretaría de Hábitat y Vivienda Social del Departamento de Cundinamarca, el proceso inicialmente fue publicado, pero desafortunadamente se declaró desierto. Se solicitó la gobernación de modificación al convenio para poder publicar con mayor posibilidad de presentación de ofertas debido a la forma de pago, la cual inicialmente fue negada, se volvió a publicar una nueva selección abreviada y se suscribió contrato de obra pública No. 2023-0847, el 02 de octubre de 2023.  No obstante lo anterior, para poder dar inicio el contrato de obra de acuerdo al convenio requiere de interventoría para él cual se llevó a cabo el proceso en plataforma SECOP, sin embargo, fue declarado desierto toda vez que el oferente no cumplió con los requisitos, por lo que se volvió a publicar el proceso MC 2023- 0950, presentándose un oferente el cual tuvo que subsanar la oferta y finalmente fue aceptada la oferta el 15 de diciembre de 2023, lo que conllevó a no poderse ejecutar y por ende quedaría en reserva presupuestal.	

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,



**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2022-0908**

<b>OBJETO</b>	COSTRUCION DE VIVIENDAS EN SITIO PROPIO, DISPERSAS, EN EL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 464.057.993,53
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	29/12/2022
<b>CDP No.</b>	C.O.P. No. 2022-0908
<b>RP No.</b>	20231003288
<b>PLAZO</b>	TRES (3) MESES a partir de la suscripción del acta de inicio
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	15/02/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	20/12/2023
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO RURAL
<b>SUPERVISOR</b>	ING.OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 325.461.422,73
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 51.556.629,05
El contrato se encuentra actualmente finalizado. Sin embargo, desde la secretaría de Infraestructura se ha solicitado a la dirección de contratación el inicio del proceso de incumplimiento toda vez que el contratista no finalizó completamente el contrato.	
La reserva se hace necesaria para garantizar la liquidación del contrato una vez se garantice el debido proceso al contratista en una audiencia de incumplimiento.	

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,







ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2023-0926**

<b>OBJETO</b>	<b>CONSTRUCCIÓN DE LA FASE I – VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y OBRAS DE URBANISMO EN EL PREDIO “Área ÚTIL 2”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON DIECISIETE CENTAVOS (\$3.337.218.695,17)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	18/12/2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023080093
<b>REGISTRO PRESUPUESTAL No.</b>	RES-2023120297
<b>PLAZO</b>	SIETE (07) MESES, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista, el interventor y el supervisor.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	Por establecer depende de la aceptación del contrato de interventoría
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	Por establecer de acuerdo al acta de inicio
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO VIS 2024 N.I.T. 901.775.637-5 R.L. IVAN ALONSO PARDO AVILA C.C. 79.952.890
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS 2023</b>	\$0,00
<b>VALOR A RESERVAR</b>	TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON DIECISIETE CENTAVOS (\$3.337.218.695,17)
<p><b>JUSTIFICACIÓN:</b> Se trata de contrato con el fin de iniciar el cumplimiento al fallo de acción popular que requiere la reubicación de 228 familias de Santa María de Los Ángeles, durante el 2022 se solicitó autorización en el concejo de vigencias futuras, sin embargo, no fueron aprobadas, por lo que no se pudo iniciar el proceso precontractual.</p> <p>El proyecto comprende la construcción de la primera fase de 80 unidades de vivienda donde se avanzará en la construcción de por lo menos 40 unidades iniciales, de acuerdo al alza en precios se verificó el aumento de los valores estimados en la vigencia, por lo que se debió ajustar las actividades y cantidades de acuerdo a los diseños, situación que se presentó nuevamente en el mes de marzo de 2023, dado que mediante Resolución No. 140 de marzo 02 de 2023, se modificó la Cartilla de precios unitarios referencia 2023 expedida por el ICCU y de la cual se toman como referencia la mayoría de precios para el presupuesto, lo que obligatoriamente llevó a realizar una disminución de actividades a considerar en esta primera fase de acuerdo a los recursos asignados</p>	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

y acorde con los diseños establecidos y posterior proceso de licitación el cual presentó varias observaciones y adendas lo que concluyó en la adjudicación el 14 de noviembre de 2023.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 2023-0928**

<b>OBJETO</b>	<b>INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE COMO OBJETO CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS NUEVAS EN SITIO PROPIO, DISPERSAS, EN EL SECTOR RURAL Y URBANO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. CUNDINAMARCA.</b>
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$14.420.896)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	15/12/2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023110009
<b>RP No.</b>	RES- 2023120296
<b>PLAZO</b>	CUATRO (4) MESES. Término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	21 de diciembre de 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	20 de abril de 2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	EN EJECUCIÓN
<b>CONTRATISTA</b>	CONSULTORES INCREA INGENIERÍA S.A.S. N.I.T. 901.268.219-5 R.L. JOSE DAVID VARGAS CRUZ C.C. 1.075.625.820
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$0,00
<b>VALOR A RESERVAR</b>	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$14.420.896,00)
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> Los procesos iniciales de contratación tanto de obra como de interventoría fueron declarados desiertos, este último proceso debido al no cumplimiento por parte del oferente, toda vez que en la evaluación se le solicitó aclarar y/o subsanar algunas observaciones, sin embargo, no fueron allegadas, adicional ante el proceso precontractual de obra declarado desierto, se remitió oficio a la gobernación de Cundinamarca, con el fin de que se realizará modificación a la forma de pago, toda vez que los contratos derivados quedarían con pago de un gran porcentaje hasta liquidar convenio por lo que presuntamente no se presentaban oferentes, no obstante, se debió iniciar un nuevo proceso precontractual, igualmente el proceso tuvo adenda y observaciones que implicaron un mayor tiempo para llegar al contrato.	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:

**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora

**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**

Secretaria de Despacho

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

Alcaldía

Calle 6 No. 6-24, segundo piso

Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 2023-0937**

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE COMO OBJETO "CONSTRUCCIÓN DE LA FASE I – VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y OBRAS DE URBANISMO EN EL PREDIO "ÁREA ÚTIL 2", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOSCIENTOS SETENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$270.059.999)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	PENDIENTE DE ACEPTACIÓN POR EL CONTRATISTA EN SECOP II se envió correo el 21/12 solicitando al contratista revisión y aceptación en secop II
<b>CDP No.</b>	DIS-2023110025
<b>REGISTRO PRESUPUESTAL No.</b>	2023120561
<b>PLAZO</b>	SIETE (07) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR E INTERVENTOR
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	PENDIENTE
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	PENDIENTE
<b>ESTADO ACTUAL</b>	Por iniciar
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO SANTA MARÍA NIT. 901.781.203-7
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	0.00
<b>VALOR A RESERVAR</b>	DOSCIENTOS SETENTE MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (270.059.999)
<p><b>JUSTIFICACIÓN:</b> Se trata de contrato con el fin de iniciar el cumplimiento al fallo de acción popular que requiere la reubicación de 228 familias de Santa María de Los Ángeles, durante el 2022 se solicitó autorización en el concejo de vigencias futuras, sin embargo, no fueron aprobadas, por lo que no se pudo iniciar el proceso precontractual.</p> <p>El proyecto comprende la construcción de la primera fase de 80 unidades de vivienda donde se avanzará en la construcción de por lo menos 40 unidades iniciales, para el de obra de acuerdo al alza en precios se verificó el aumento de los valores estimados en la vigencia, por lo que se debió ajustar las actividades y cantidades de acuerdo a los diseños, situación que se presentó nuevamente en el mes de marzo de 2023, dado que mediante Resolución No. 140 de marzo 02 de 2023, se modificó la Cartilla de precios unitarios referencia 2023 expedida por el ICCU y de la cual se toman como referencia la mayoría de precios para el presupuesto, lo que obligatoriamente llevó a realizar una disminución de actividades a considerar en esta primera fase de acuerdo a los</p>	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

recursos asignados y acorde con los diseños establecidos y posterior proceso de licitación el cual presentó varias observaciones y adendas lo que concluyó en la adjudicación el 14 de noviembre de 2023, al igual para el de interventoría el proceso fue llevado a cabo mediante Concurso de Méritos y se adjudicó mediante resolución No. 0462 de 2023 el 30 de noviembre de 2023, el día 13 de diciembre de 2023 el contratista remitió el RUT del consorcio, el 21 de diciembre de 2023 se envió correo electrónico solicitando al contratista revisión y aceptación de la minuta contractual.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel



Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2023-0848**

<b>OBJETO</b>	REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE RAMPAS Y ANDENES EN LA COMUNA NORTE, COMUNA CENTRO, COMUNA OCCIDENTAL Y COMUNA SURORIENTAL, MUNICIPIO DE FUSAGASUGA CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 261.389.430,22
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	09-10-2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023080136 DIS-2023080137 DIS-2023080138
<b>RP No.</b>	RES-2023100289 RES-2023100290 RES-2023100291 RES-2023120562
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	\$ 14.094.462,69
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	DIS-2023120174
<b>RP ADICIÓN No.</b>	RES-2023120562
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$ 275.483.892,91
<b>PLAZO</b>	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	23-10-2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	22-02-2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	EPICO INGENIERIA S.A.S.
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 55,238,693.11
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$147,913,681.59
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Con el interés de acercar a la comunidad con la administración Municipal, se llevó a cabo un trabajo mancomunado y articulado entre la administración, las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales y diferentes líderes que hacen parte de los Consejos Comunales; orientado a la construcción y actualización de los Planes de Desarrollo Comunales del municipio de Fusagasugá. Esto con el fin de celebrar un contrato de obra, con el objeto de construir y rehabilitar los andenes y rampas en las comunas de Fusagasugá. Con el fin de cumplir a totalidad el objeto del contrato y que aún se encuentra vigentes los tiempos de ejecución se solicita se incluya la reserva presupuestal, pues debido a retrasos en la obra y los tiempos de adjudicación no se logró finalizar en la vigencia 2023.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comendidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA No. 2023-0586**

<b>OBJETO</b>	REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INTEGRACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL DE FUSAGASUGÁ
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 9.124.368.887,93
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	21-06-2022
<b>CDP No.</b>	DIS-2023000019 DIS-2023000020
<b>RP No.</b>	RES-2023000019 RES-2023000020
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	\$ 968.941.556,80
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	DIS-2023070086
<b>RP ADICIÓN No.</b>	RES-2023070170
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	\$ 599.087.844
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	DIS-2023060150
<b>RP ADICIÓN No.</b>	<b>RES-2023070118</b>
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	\$ 217.295.241,01
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	DIS-2023120021
<b>RP ADICIÓN No.</b>	RES-2023120092
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$ 10.909.693.490,36
<b>PLAZO</b>	13 meses
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	31-08-2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	30-03-2023
<b>PRÓRROGA No. 1</b>	14-06-2023
<b>SUSPENSIÓN No. 1</b>	28-03-2023
<b>SUSPENSIÓN No. 2</b>	11-04-2023
<b>PRÓRROGA No. 2</b>	09-11-2023
<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>15-12-2023</b>
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>TERMINADO</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO CONSTRUEDIFICACIONES
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 9.818.722.809,92
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 1.090.713,363.99
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> Ante la culminación del contrato de obra no. 2022 0586, respaldado por el acta de terminación fechada el 15 de diciembre, es imperativo abordar la necesidad de inducir las reservas asociadas a dicho contrato pues el contratista y la interventoría no allegaron la documentación correspondiente para poder realizar la liquidación.	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Dicha documentación requiere una minuciosa verificación. Por ende, se hace imprescindible llevar a cabo una revisión exhaustiva de las actividades ejecutadas hasta el momento. Esto es importante para garantizar la completa satisfacción en el acta de entrega y recibo. La magnitud de los ítems contemplados en el presupuesto ha generado la imperiosa necesidad de abordar con especial atención cada detalle, asegurando la correcta valoración de las actividades realizadas.

Se hace necesaria la reserva para cumplir con las obligaciones financieras del municipio una vez se halla logrado finalizar la etapa de liquidación satisfactoriamente. estableciendo así una base sólida para la culminación exitosa del contrato.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:

**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora

**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**

Secretaria de Despacho

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

Alcaldía

Calle 6 No. 6-24, segundo piso

Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE CONSULTORIA No. 2023-0617**

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURIDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE COMO OBJETO REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INTEGRACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL DE FUSAGASUGÁ
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 787.493.602,00
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	10-08-2022
<b>CDP No.</b>	DIS-2023000018 DIS-2023070083
<b>RP No.</b>	RES-2023000018 RES-2023070171
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	\$ 328.109.180,00
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	DIS-2023060146
<b>RP ADICIÓN No.</b>	RES-2023060117
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$ 1.115.602.782,00
<b>PLAZO</b>	13 meses
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	31-08-2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	30-03-2023
<b>PRÓRROGA No. 1</b>	14-06-2023
<b>SUSPENSIÓN No. 1</b>	28-03-2023
<b>SUSPENSIÓN No. 2</b>	11-04-2023
<b>PRÓRROGA No. 2</b>	09-11-2023
<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>15-12-2023</b>
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>TERMINADO</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO INTERVENTORES 2022
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 1.003.993.307,46
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 111.609.474,54
Ante la culminación del contrato de obra no. 2022 0586, respaldado por el acta de terminación fechada el 15 de diciembre, es imperativo abordar la necesidad de inducir las reservas asociadas a dicho contrato pues el contratista y la interventoría no allegaron la documentación correspondiente para poder realizar la liquidación.	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Dicha documentación requiere una minuciosa verificación. Por ende, se hace imprescindible llevar a cabo una revisión exhaustiva de las actividades ejecutadas hasta el momento. Esto es importante para garantizar la completa satisfacción en el acta de entrega y recibo. La magnitud de los ítems contemplados en el presupuesto ha generado la imperiosa necesidad de abordar con especial atención cada detalle, asegurando la correcta valoración de las actividades realizadas.

Se hace necesaria la reserva para cumplir con las obligaciones financieras del municipio una vez se haya logrado finalizar la etapa de liquidación satisfactoriamente. estableciendo así una base sólida para la culminación exitosa del contrato.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE No. 2023-0641**

<b>OBJETO</b>	"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, ACEITES, FILTROS, SERVICIO DE MONTALLANTAS, MANTENIMIENTO (LAVADO, ENGRASE Y PETROLIZADA) Y DEMAS; NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS, MOTOCICLETAS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA Y DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y SOCORRO QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO"
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	Cuatrocientos un millones de pesos (\$401.000.000,00) moneda corriente incluye iva y demás impuestos de ley
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	06/06/2023
CDP No.	DIS 2023030281 DIS-2023030280 DIS-2023030273 DIS-2023030277 DIS-2023040098.
RP No.	<b>RES-2023060047</b> RES-2023060048 RES-2023060050 RES-2023060051 RES-2023060049
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	Treinta millones de pesos (\$30.000.000,00) moneda corriente
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	DIS-2023120022 de 5 de diciembre de 2023
<b>RP ADICIÓN No.</b>	<b>RES-2023120099</b>
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	Cuatrocientos treinta y un millones de pesos (\$431.000.000,00) Moneda corriente.
<b>PLAZO</b>	
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	09/06/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	31/12/2023
<b>PRÓRROGA No. 1</b>	26/12/2023
<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>29/02/2024</b>
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	INVERSIONES SUTAGAO SAS
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$343.009.473,35
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$87.991.646,86
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Con el propósito de continuar con el suministro de combustible para los vehículos de la misionalidad de la alcaldía, maquinaria y seguridad, es necesario contar con este recurso para





ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

garantizar los desplazamientos y el correcto funcionamiento de la administración municipal para el inicio del año 2024.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2023-0859**

<b>OBJETO</b>	CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA DE PAVIMENTO DE LA CALLE 9 ENTRE CARRERA 1ra ESTE Y 2da ESTE Y ENTRE CRA 3ra ESTE Y CRA 4ta ESTE EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ- DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$489.396.387,00).
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	25 DE OCTUBRE DE 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023070160
<b>RP No.</b>	RES-2023100570
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 28.695.363,75).
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	DIS-2023120264
<b>RP ADICIÓN No.</b>	RES-2023120597
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	QUINIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 518.091.751,00)
<b>PLAZO</b>	DOS (02) MESES, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	10 DE NOVIEMBRE DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	09 DE ENERO DE 2023
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	UNIÓN TEMPORAL SHK&JNH NIT 901.762.736-1 R.L: OSCAR JAVIER GARCIA RIAÑO C.C. No. 79.962,489 de Bogotá
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$ 234.656.247,78) M/CTE.
<b>VALOR A RESERVAR</b>	DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TRES PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (\$ 283.435.503,22) M/CTE.
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	A la fecha la obra se encuentra en ejecución con un porcentaje de avance del 58%. Las condiciones climáticas experimentadas durante este último mes del año impidieron los procedimientos en la ejecución de la obra. El plazo inicial de terminación es el 09 de enero de



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

2023 por lo que se hace necesaria la reserva para hacer frente a los compromisos financieros de la entidad.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:

**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora

**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**

Secretaria de Despacho

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

Alcaldía

Calle 6 No. 6-24, segundo piso

Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2022-0568**

<b>OBJETO</b>	CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL PARQUE RECREODEPORTIVO EN EL BARRIO EBENEZER DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 533.343.275,74) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	04 DE MAYO DE 2022
<b>CDP No.</b>	DIS-2022030028
<b>RP No.</b>	RES-2022050019
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS, CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$65.815.244,43).
<b>CDP ADICIÓN No. 01</b>	DIS-2022120047
<b>RP ADICIÓN No. 01</b>	RES-2022120303
<b>VALOR ADICIÓN No. 02</b>	CIENTO VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (\$ 122.309.787,64)
<b>CDP ADICIÓN No. 02</b>	2023080035
<b>RP ADICIÓN No. 02</b>	2023080118
<b>CDP No. (RESERVA DEL 2022)</b>	DIS- 2023000010
<b>RP No. (RESERVA DEL 2022)</b>	REX - 2023000010
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	SETECIENTOS VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$ 721.468.307,81)
<b>PLAZO</b>	CUATRO (4) MESES, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL CONTRATISTA, EL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	06 DE SEPTIEMBRE DE 2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	05 DE ENERO DE 2023
<b>PRÓRROGA No. 1</b>	26 DE DICIEMBRE DE 2022
<b>PRÓRROGA No. 2</b>	01 DE AGOSTO DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 1</b>	10 DE FEBRERO DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 2</b>	17 DE AGOSTO DE 2023



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>	06 DE SEPTIEMBRE DE 2023
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>OBRA TERMINADA</b>
<b>CONTRATISTA</b>	IVAN YEZID GALVIS CHACON C.C: 7.313.955
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
<b>INTERVENTORÍA</b>	UT FUSAGASUGA NIT: 901.590.548-2 R.L. SANTIAGO YEPES ESTRADA C.C. 1.039.450.634
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 499.709.313,65)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 72.146.830,78)
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	La obra ya se encuentra finalizada al 100% y recibida a satisfacción por parte del municipio de Fusagasugá. A la fecha, hace falta el aval de la interventoría UT FUSAGASUGÁ ya que el contratista de obra IVÁN YEZID GALVIS CHACÓN no radicó la documentación solicitada.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2023-0901**

<b>OBJETO</b>	CONSTRUCCIÓN DE DOS BATERIAS DE BAÑOS EN EL PARQUEADERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA.
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS (\$23.893.962,40)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	17-11-2023
<b>CDP No.</b>	
<b>RP No.</b>	RES-2023110207
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS (\$23.893.962,40)
<b>PLAZO</b>	DOS (02) MESES, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	15 DE DICIEMBRE DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	09 DE ENERO DE 2023
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSTRUCCIONES MONTAJES Y PARTES ELECTRICAS SAS NIT. 900.320.303-4 MARISELA BERNAL AGUIRRE C.C. 52.959.207 de Bogotá
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR A RESERVAR</b>	VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS (\$23.893.962,40).
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> Dada la suscripción del acta de inicio el 18 de diciembre, se evidencia la necesidad realizar reservas en el contrato, el cual ha sido declarado desierto en primera instancia por falta de proponentes. A continuación, se presenta un resumen del incumplimiento que motiva esta acción.  R-2023-33334 Id: 291398 las Organizaciones Sindicales radicaron la Convención Colectiva 2023-2024 la cual aplica para los Trabajadores Oficiales de la Entidad, en la que se estipula el artículo 16 "Baterías Sanitarias, instalaciones parqueadero municipal: El municipio de Fusagasugá, iniciará dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo, por intermedio de la Dirección de Recursos Físicos el trámite para solicitar la factibilidad para la conexión de alcantarillado a EMSERFUSA, con el objetivo de habilitar el servicio de baño, duchas, lavamanos que se encuentran contruidos actualmente donde funciona el parqueadero municipal, evaluando los costos y la documentación legal requerida para tal fin. Se comunicarán los resultados de la gestión y de ser viable coordinará con los trabajadores oficiales las obras y adecuaciones necesarias para realizar la conexión".	

Por medio de Id: 289221 de 04 de abril de 2023, la Dirección de Recursos Físicos solicita a Emserfusa la factibilidad de servicios públicos en dicho predio, la cual fue otorgada.

Posterior a ello, el jueves 14 de septiembre de 2023 el Juzgado Primero (1°) Civil Municipal de Fusagasugá, notifica incidente de desacato CUI 252904003001 2015-00522(1) concediéndole el término de dos (2) días al municipio para dar respuesta sobre el cumplimiento a la orden impartida en fallo de tutela en la cual se incluían dentro de las peticiones del actor realizar una inspección al área de parqueaderos y, si era el caso, reubicar a los trabajadores o trasladar el parqueadero a un lugar que cumpla con las condiciones de seguridad, salubridad y sanidad exigidas por la ley, estipulando que el lugar debe contar con baterías de baño, mobiliario y equipos tecnológicos, entre otros.

Dentro de la solicitud de desacato, se evidencia en el literal 1.5 que la Organización Sindical, solicita la construcción adecuada de las baterías sanitarias para las instalaciones donde queda ubicado el parqueadero municipal

Por lo anterior, la Administración Municipal de Fusagasugá, en respuesta a lo acordado en la convención colectiva 2023-2024 y a la de desacato presentada, donde se evidencia la urgente necesidad de mejorar las condiciones de saneamiento para los trabajadores oficiales del municipio, requiere las instalaciones sanitarias para el personal operativo que realiza uso del parqueadero municipal. Es relevante destacar que esta iniciativa no estaba contemplada en el plan de desarrollo previamente establecido, pero que se requiere en cumplimiento a lo anteriormente mencionado.

Por este motivo es fundamental contar con estos recursos y así garantizar el cumplimiento del contrato y la orden judicial.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,



**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel



Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2022-0899**

<b>OBJETO</b>	CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES SANITARIAS CON SU RESPECTIVO POZO SEPTICO EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	CUATROCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CINCUENT Y DOS PESOS CON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$408.210.752,956) INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	19-12-2022
<b>CDP No.</b>	DIS- 2023000090
<b>RP No.</b>	RES- 2022120465
<b>PLAZO</b>	TRES (03) MESES, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	27 DE FEBRERO DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	26 DE MAYO DE 2023
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>TERMINADO</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO UNIDADES SANITARIAS BBCOLS NIT. 901.663.004-2 YEISON ALONSO CARDENAS ACOSTA C.C. 1.024.532.372 DE BOGOTA D.C
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 85.311.019,85
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> Es necesario la realización de reservas debido a la iniciación de un proceso de incumplimiento contractual. El contrato finalizó sin embargo, después de las visitas realizadas por la supervisión del contrato determinó que ya que las obras aún no han sido entregadas de manera satisfactoria. En virtud de esta circunstancia, no se ha suscrito el acta de recibo correspondiente.  La secretaria de infraestructura oficio a la dirección de contratación para que inicie el proceso sancionatorio por imposible incumplimiento.  Es esencial iniciar formalmente este proceso con el objetivo de establecer claramente la falta de compromiso por parte del contratista. La trazabilidad de estos eventos a través de la documentación de reservas proporcionará una base sólida para respaldar la posición adoptada y salvaguardar los intereses de todas las partes involucradas.	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2023-0668**

<b>OBJETO</b>	CONSTRUCCIÓN DE UNA PLACA HUELLA PARA LA VIA QUE DESDE EL SECTOR PEÑONCITOS EN LA VEREDA PÁLACIOS CONDUCE A LA ESCUELA EL GUAVIO EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS, MONEDA CORRIENTE (\$ 2.464.770.054,00) M/CTE. INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	07/07/2023
<b>RP No.</b>	2023120365 2023120366
<b>PLAZO</b>	SIETE (07) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	01/08/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	01/03/2024
<b>CONTRATISTA INICIAL</b>	CONSORCIO VIAS PEÑONCITOS NIT No. 901.714.767-3 R.L. JUAN ERNESTO ARIAS ROJAS. C.C. No. 1.033.737.686 de Bogotá D.C.
<b>CEDIDO A</b>	CONSTRUCTORA CAMACON SAS NIT. No. 900.452.410 - 0 R.L. LUIS FELIPE CASTRO MARTINEZ C.C. 4.079.408 de Cerinza - Boyacá
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	CIENTO SETENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$ 171.057.838,00) M/CTE
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 2.428,858,714.83
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	
Se recuerda que esta placa huella proviene de un convenio interadministrativo en el ICCU, por lo que el proceso licitatorio solo se pudo realizar después de tener todos los trámites necesarios por las entidades.	
La reserva de los recursos públicos asignados para el contrato de obra pública 2023-0668 se debe a una serie de acontecimientos imprevistos y desafíos que surgieron durante el desarrollo de la obra. El contrato tiene acta de suscripción en plataforma del 07/07/2023, después de un proceso licitatorio de aproximadamente 3 meses.	



En particular, el proceso enfrentó dificultades significativas con el contratista original, el "CONSORCIO VÍAS PEÑONCITOS 2023". A pesar de las expectativas iniciales, el consorcio experimentó retrasos sustanciales en el avance de la obra, llegando a un punto crítico donde, se tomó la decisión de iniciar un proceso por presunto incumplimiento al contratista.

La administración municipal, en su compromiso por garantizar la ejecución eficiente y oportuna de los recursos públicos, llevó a cabo una evaluación rigurosa y transparente del caso. Como resultado de este proceso y por petición por parte del contratista inicial, se determinó que la mejor solución para resguardar los intereses y objetivos del proyecto era ceder el contrato a otra empresa con la capacidad técnica, jurídica y financiera para llevar a cabo la obra de manera adecuada.

En resumen, la no ejecución de los recursos públicos asignados inicialmente se fundamenta en la circunstancia desafortunada de haber tenido un contratista que enfrentó dificultades que no pudo solventar, lo cual ocasionó retrasos de obra que generaron la inejecución de los recursos en la vigencia y motivó la realización del proceso de posible incumplimiento y, consecuentemente, llevó a ceder el contrato a otra empresa capaz de ejecutar el proyecto.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

### 1. CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 2023-0654

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PLACA HUELLA PARA LA VÍA QUE DESDE EL SECTOR PEÑONCITOS EN LA VEREDA PALACIOS, CONDUCE A LA ESCUELA EL GUAVIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOSCIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (\$207.993.324,23) M/CTE, INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	16/06/2023
<b>RP No.</b>	2023060136
<b>PLAZO</b>	SIETE (07) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	01/08/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	01/03/2024
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO VIAL 23 NIT 900426155-7 R.L. HERNANDO JUNIOR MUÑOZ SERRANO C.C. 1.042.446.448 de Soledad - Atlántico
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	QUINCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA PESOS (\$ 15.144.190,00) M/CTE
<b>VALOR A RESERVAR</b>	Ciento noventa y dos millones ochocientos cuarenta y nueve mil ciento treinta y cuatro pesos con veintitrés centavos (\$ 192.849.134,23)
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	<p>La justificación para la reserva presupuestal del contrato de interventoría de la obra pública 2023-0668 se fundamenta en los inesperados desafíos y circunstancias que surgieron durante la ejecución del proyecto. La intervención se vuelve imperativa dada la complejidad de la situación previa con el contratista original, el "CONSORCIO VÍAS PEÑONCITOS 2023", que enfrentó significativos retrasos y desafíos operativos.</p> <p>La necesidad de contar con un contrato de interventoría se hace aún más evidente en virtud del proceso por presunto incumplimiento iniciado con el contratista original. La administración municipal, comprometida con la transparencia y la eficiencia en la gestión de recursos públicos, reconoce la importancia de contar con una supervisión técnica y especializada que garantice el cumplimiento de los estándares de calidad, plazos y condiciones contractuales.</p>



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

La experiencia previa con el contratista original resalta la importancia de una intervención continua para monitorear y evaluar el desarrollo de la obra. La nueva fase del proyecto, ahora bajo la responsabilidad de la empresa "CONSTRUCTORA CAMACON SAS", requiere una atención especializada para prevenir y abordar cualquier posible contratiempo.

En resumen, la reserva presupuestal para el contrato de interventoría se justifica como una medida esencial para asegurar el éxito y la integridad del proyecto de obra pública 2023-0668.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 2022-0841**

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA QUE TIENE POR OBJETO MODERNIZAR A TODO COSTO EL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>NOVECIENTOS SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE (\$906.572.537,44) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY.</b>
<b>VALOR DE LA ADICION No. 01</b>	<b>CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$453.286.268,56) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY.</b>
<b>NUEVO VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$1.359.858.806,00) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY.</b>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	21/11/2022
<b>RP No.</b>	2023110293
<b>PLAZO</b>	SERA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA A REALIZAR Y DOS (2) MESES MAS.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	07/12/2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31/01/2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCION</b>
<b>CONTRATISTA</b>	UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORES FUSA 2022 NIT 901.654.616 – 1 RL. EDNA ROCÍO LAVAO C.C. 55.163.851 de Neiva – Huila
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	SETECIENTOS VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL VEINTINUEVE PESOS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$725.258.029,95) M/CTE.
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 453,286,268.56
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	La justificación para la reserva presupuestal del contrato de interventoría de la obra pública 2022-0841 se fundamenta en el acto suscrito entre las partes con fecha del veintinueve (29) de agosto de la vigencia 2023, con el cual se prorroga el contrato en referencia por cuatro (4) meses





ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

estableciéndose como nueva fecha de terminación el próximo treinta y uno (31) de enero de 2024, todo ello con base a la necesidad de dar continuidad al seguimiento de la ejecución del contrato de obra pública No. 2022-0825, así como adelantar las mediciones fotométricas del sistema de alumbrado público modernizado en los sectores intervenidos conforme lo dicta el Artículo 540 del Reglamento técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP, “MEDICIONES FOTOMETRICAS DE ALUMBRADO PUBLICO” y lo constituido en el alcance del contrato en referencia respecto a la gestión documental que garantice la idónea ejecución de la obra pública que busca la modernización a todo costo del sistema de alumbrado público en el Municipio de Fusagasugá.

Adicionalmente, que la administración municipal reconoce la importancia de contar con una supervisión técnica y especializada que garantice el cumplimiento de los estándares de calidad, plazos y condiciones contractuales.

Así las cosas, la presente reserva presupuestal para el contrato de interventoría se justifica como una medida esencial para asegurar el éxito y la integridad del proyecto de obra pública 2023-0825.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2023-0933**

<b>OBJETO</b>	CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES SANITARIAS CON SU RESPECTIVO POZO SEPTICO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y OCHO CON CUARENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$383.335.058,40) INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	22-12-2023
<b>CDP No.</b>	
<b>RP No.</b>	2023120476
<b>PLAZO</b>	TRES (03) MESES, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	29 DE DICIEMBRE DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	28 DE MARZO DE 2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	REINEL ORTIZ
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR A RESERVAR</b>	TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y OCHO CON CUARENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$383.335.058,40) INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> Entiendo que la necesidad de configurar la reservas surge a raíz de que el proceso inicial fue declarado desierto. Esta circunstancia impidió completar el contrato según la programación prevista para la vigencia de 2023. Cabe destacar que el acta de inicio del contrato se suscribió el 28 de diciembre de 2023, por este motivo se ve la necesidad de darle continuidad a la ejecución para la vigencia 2024.	

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 2023-0534**

<b>OBJETO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE FUSGASUGÁ.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>QUINCE MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.511.626,00) M/CTE</b>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	05/04/2023
<b>RP No.</b>	2023040070 y 2023040071
<b>PLAZO</b>	OCHO (08) MESES Y VEINTE (20) DIAS Y/O HASTA EL 18 DE DICIEMBRE DE 2023, LO PRIMERO QUE OCURRA, TERMINO CONTADO APARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	13/04/2023
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	18/12/2023
<b>FECHA DE LA SUSPENSION No. 01</b>	07/11/2024
<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>	19/04/2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>SUSPENDIDO</b>
<b>CONTRATISTA</b>	LILIANA SALAMANCA CARDENAS C.C. 1.069.767.321 DE FUSAGASUGÁ
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	DOCE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$12.528.621,00) M/CTE.
<b>VALOR A RESERVAR</b>	TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.281.306,00) M/CTE.
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> La justificación para la reserva presupuestal del contrato No. 2023-0528, se fundamenta con base al acto celebrado entre las partes contratista y el Municipio de Fusagasugá el pasado siete (07) de noviembre de la vigencia 2023 mediante ACTA No. 02 – SUSPENSION No. 01, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones motivadas:  I. Que la contratista LILIANA SALAMANCA CARDENAS viene ejecutando el contrato de prestación de servicios No. 2023 – 0528, suscrito con el Municipio de Fusagasugá, cuyo objeto consiste en la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.”	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

- II. Que la contratista en la presente vigencia anual se encontraba en proceso de gestación, y dio traslado el pasado 25 de octubre de 2023 el concepto medico emitido por la EPS, con la cual manifestó solicitar licencia de maternidad 2 semanas previas al parto y 16 semanas postparto, iniciando desde el siete (7) de noviembre de 2023 y que se dará por terminada el doce (12) de marzo de 2024
- III. Que la situación presentada y señalada por la contratista, resultó ser un hecho externo a su voluntad e incide directamente en su capacidad para ejecutar temporalmente sus obligaciones contractuales.

Por lo anteriormente expuesto, las partes acordaron suspender el contrato de prestación de servicios 2023 – 0528, el pasado siete (7) de noviembre de 2023 por el término de 127 días que finaliza el próximo doce (12) de marzo de 2024, estableciendo como fecha de reinicio el trece (13) de marzo de 2024, siendo la nueva fecha de terminación del contrato en referencia el veintitrés (23) de abril de 2024.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:

**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora

**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**

Secretaria de Despacho

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

Alcaldía

Calle 6 No. 6-24, segundo piso

Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

#### 1. CONTRATO DE OBRA No. 2023-0804

<b>OBJETO</b>	REHABILITACIÓN VIAL Y CONSTRUCCIÓN DE ANDENES DE LA CARRERA 3 ENTRE CALLE 14 Y 15 Y CONSTRUCCIÓN DE LA PROLONGACION DE LA CARRERA 3 PARA CONECTAR CON LA TRANSVERSAL 2 BARRIO COBURGO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 2.500.017.215,00
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	23-08-2023
<b>CDP No.</b>	DIS- 2023040099
<b>RP No.</b>	RES- 2023080235
<b>PLAZO</b>	6 meses
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	07-09-2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	05-03-2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSTRUCTURA CAMACON SAS
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 778.196.792,00
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 1.721.820.423,00

**JUSTIFICACIÓN:** La justificación para la reserva presupuestal del contrato No. 2023-0804, se fundamenta con base al acto celebrado entre las partes contratista y el Municipio de Fusagasugá el pasado siete (07) de septiembre de la vigencia 2023 mediante ACTA No. 01 – acta de inicio, la cual establece como fecha de terminación del contrato el 05 de marzo del 2024. Los retrasos en el inicio del proceso contractual se justifican en las demoras para la adquisición de los predios, pues solamente se logró la titularidad a mediados del 2023 inmediatamente después se inició con el proceso de licitación pública que se extendió aproximadamente 3 meses por atrasos debido a posible colusión de los oferentes.

Posterior a la adjudicación del contrato se tuvo un atraso en la programación cercano a un mes por la imposibilidad del contratista en entregar la documentación necesaria para el perfeccionamiento del contrato a través del acta de Inicio.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel



Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:

**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora

**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**

Secretaria de Despacho

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

Alcaldía

Calle 6 No. 6-24, segundo piso

Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

#### 1. CONTRATO DE OBRA No. 2023-0804

<b>OBJETO</b>	REHABILITACIÓN VIAL Y CONSTRUCCIÓN DE ANDENES DE LA CARRERA 3 ENTRE CALLE 14 Y 15 Y CONSTRUCCIÓN DE LA PROLONGACION DE LA CARRERA 3 PARA CONECTAR CON LA TRANSVERSAL 2 BARRIO COBURGO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 2.500.017.215,00
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	23-08-2023
<b>CDP No.</b>	DIS- 2023040099
<b>RP No.</b>	RES- 2023080235
<b>PLAZO</b>	6 meses
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	07-09-2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	05-03-2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSTRUCTURA CAMACON SAS
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 778.196.792,00
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 1.721.820.423,00

**JUSTIFICACIÓN:** La justificación para la reserva presupuestal del contrato No. 2023-0804, se fundamenta con base al acto celebrado entre las partes contratista y el Municipio de Fusagasugá el pasado siete (07) de septiembre de la vigencia 2023 mediante ACTA No. 01 – acta de inicio, la cual establece como fecha de terminación del contrato el 05 de marzo del 2024. Los retrasos en el inicio del proceso contractual se justifican en las demoras para la adquisición de los predios, pues solamente se logró la titularidad a mediados del 2023 inmediatamente después se inició con el proceso de licitación pública que se extendió aproximadamente 3 meses por atrasos debido a posible colusión de los oferentes.

Posterior a la adjudicación del contrato se tuvo un atraso en la programación cercano a un mes por la imposibilidad del contratista en entregar la documentación necesaria para el perfeccionamiento del contrato a través del acta de Inicio.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comendidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

#### 1. CONTRATO DE CONSULTORIA No. 2023-0805

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA A LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN VIAL Y CONSTRUCCIÓN DE ANDENES DE LA CARRERA 3 ENTRE CALLE 14 Y 15 Y CONSTRUCCIÓN DE LA PROLONGACION DE LA CARRERA 3 PARA CONECTAR CON LA TRANSVERSAL 2 BARRIO COBURGO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 158.307.723,00
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	18-08-2023
<b>CDP No.</b>	DIS- 2023050116
<b>RP No.</b>	RES- 2023080236
<b>PLAZO</b>	6 meses
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	07-09-2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	06-03-2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCION</b>
<b>CONTRATISTA</b>	DAM SOLUCIONES E INGENIERIA S.A.S
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 49.075.394,00
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 109.232.329,00
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> La justificación para la reserva presupuestal del contrato No. 2023-0804, se fundamenta con base al acto celebrado entre las partes contratista y el Municipio de Fusagasugá el pasado siete (07) de septiembre de la vigencia 2023 mediante ACTA No. 01 – acta de inicio, la cual establece como fecha de terminación del contrato el 06 de marzo del 2024.	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

### 1. CONTRATO DE OBRA No. 2023-0813

<b>OBJETO</b>	RESTAURACIÓN INTEGRAL DE LA QUINTA TIERRA GRATA, BIEN DE INTERÉS CULTURAL DEL ÁMBITO MUNICIPAL UBICADO EN FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.597.889.828,00) INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	08 DE SEPTIEMBRE DE 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023040097
<b>RP No.</b>	RES-2023090200
<b>PLAZO</b>	OCHO (8) MESES A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	28 DE SEPTIEMBRE DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	27 DE MAYO DE 2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO PRUNI E-23 NIT No. 901.733.562-1 R. L. SAMUEL EDUARDO CARRILLO ROJAS C.C. No. 7.717.488 de Neiva.
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 208.442.531,24
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 4.389.447.296,76
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Por medio de la presente me permito informar que dentro del desarrollo de la secretaria de infraestructura se realizaron las acciones necesarias para llevar a cabo la contratación del contrato de obra en controversia, donde es necesario realizar la correspondiente reserva según las siguientes consideraciones: 1. Que el día 01 de diciembre del 2022 se celebra el convenio ICCU 2022-801 tiene como objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA RESTAURACIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL QUINTA TIERRA GRATA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA; En la última mensualidad del año 2022 no fue posible realizar las actividades necesarias a la contratación en vista del principio de anualidad y la mala práctica de inducción a la reserva. 2. Que para el mes de enero del 2023 la alcaldía municipal de Fusagasugá adelanto las mesas técnicas necesarias de estructuración y de armonización del presupuesto del anexo 1. El cual sustancialmente es el soporte vinculante dentro del proceso de contratación y la celebración del convenio.



3. Que realizado la verificación y armonización y estructuración del componente técnico se ve necesario realizar la modificación del anexo uno del convenio en vista que presentaba errores aritméticos en su operación "valor total" donde la cantidad multiplicada por el valor unitario no coincidía en exactitud con lo inscrito en dicha casilla; teniendo en cuenta esto la entidad territorial no podría llevar las cantidades descritas en el anexo a proceso de contratación ya que incurriríamos en la mala práctica de inducir al error a no dar una vía clara de la presentación de las ofertas.

4. Que una vez expuesto esto el día 16 de enero del 2023 mediante oficio el municipio de Fusagasugá solicito las modificaciones de morfa y fondo correspondientes al convenio ya que paralelo a los errores aritméticos se presentaron incoherencias en los textos adscriptivos y de formato.

5. Que el día 27 de marzo se realizó la publicación del proyecto de pliegos para el proceso de contratación el cual dentro de sus etapas presentaron retrasos por la cantidad de oferentes y la complejidad de las ofertas; las etapas fueron dilatas a necesidad de responder los derechos de petición y garantizar el debido proceso de evaluación y el principio de transparencia.

6. Que el día 13 de julio del 2023 se adjudicó el contrato y se inició el proceso de creación de registro único tributario del CONSORCIO PRUNI E23 y posterior a ello la solicitud de pólizas de amparo lo cual por la magnitud del presupuesto y de complejidad de la obra tuvieron un retazo considerable.

7. El para el día 28 de septiembre del presente año se dio acta de inicio de los contratos LP 2023-0813 que tiene como objeto "RESTAURACIÓN INTEGRAL DE LA QUINTA TIERRA GRATA, BIEN DE INTERÉS CULTURAL DEL ÁMBITO MUNICIPAL UBICADO EN FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA". y que cuenta con el apoyo a la supervisión por medio del contrato 2023-0820 el cual tiene como objeto "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE COMO OBJETO RESTAURACIÓN INTEGRAL DE LA QUINTA TIERRA GRATA, BIEN DE INTERÉS CULTURAL DEL ÁMBITO MUNICIPAL UBICADO EN FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA". para lo cual a la fecha actual tiene un transcurso de aproximadamente de dos meses y cuatro días.

8. que la responsabilidad contractual está adjudicada en valor del convenio cinco mil ciento cuarenta y dos millones setecientos sesenta y cuatro mil pesos m/cte (\$5,142,764,000.00), valor obra: \$ 4.597.889.828 consorcio PRUNI E-23 valor interventoría: \$ 357.902.828,40 CONSULTORÍA ESTRUCTURAL Y DE CONSTRUCCIÓN S.A.S. tiempo de ejecución: 9 meses. Que una vez expuesto esto nos permitimos concluir que los contratios de la etapa precontractual intervienen directamente a los alcances esperados y estipulados dentro del convenio ICCU 2022-801 tiene como objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA RESTAURACIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL QUINTA TIERRA GRATA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. y que vemos pertinente y necesario solicita la modificación del tiempo de ejecución del convenio en una prórroga de 10 meses ya que en función de no atañanos a un tiempo de ejecución y/o liquidación, contemplamos un tiempo de retazo por el cambio de administración territorial en el municipio y las repercusiones dentro de la planeación administrativa que pudiese llegar a retrasar, sin más objeto agradezco su atención y pronta respuesta.

Que teniendo en cuenta la magnitud de la intervención y alcance del contrato y la suscripción dentro del segundo semestre del año se ve necesario incluir los saldos no pagos a la fecha a el 31 de diciembre

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Original: Destinatarios  
1ª Copia: Secretaría de Infraestructura  
Proyectó: Marta Ramírez  
Revisó y aprobó: Fabian Espinel



Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

### 1. CONTRATO DE CONSULTORIA No. 2023-0820

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURIDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE COMO OBJETO RESTAURACIÓN INTEGRAL DE LA QUINTA TIERRA GRATA, BIEN DE INTERÉS CULTURAL DEL ÁMBITO MUNICIPAL UBICADO EN FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS CON CUARENTA CENTAVOS (\$357.902.828,40)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	07 DE SEPTIEMBRE DE 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023070079
<b>RP No.</b>	RES-2023090122
<b>PLAZO</b>	OCHO (8) MESES A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	28 DE SEPTIEMBRE DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	27 DE MAYO DE 2023
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSULTORIA ESTRUCTURAL Y DE CONSTRUCCION SAS NIT. 900160387-5 R.L CARLOS GABRIEL CAMACHO OBREGON C.C. 80.724.789 DE BOGOTA D.C.
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 16.212.998,00
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 341,689,830.40
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	<p>Por medio de la presente me permito informar que dentro del desarrollo de la secretaria de infraestructura se realizaron las acciones necesarias para llevar a cabo la contratación del contrato de obra en controversia, donde es necesario realizar la correspondiente reserva según las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el día 01 de diciembre del 2022 se celebra el convenio ICCU 2022-801 tiene como objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA RESTAURACIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL QUINTA TIERRA GRATA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA; En la última mensualidad del año 2022 no fue posible realizar las actividades necesarias a la contratación en vista del principio de anualidad y la mala práctica de inducción a la reserva.</li> <li>2. Que para el mes de enero del 2023 la alcaldía municipal de Fusagasugá adelanto las mesas técnicas necesarias de estructuración y de armonización del presupuesto del anexo 1. El cual sustancialmente es el soporte vinculante dentro del proceso de contratación y la celebración del convenio.</li> </ol>



3. Que realizado la verificación y armonización y estructuración del componente técnico se ve necesario realizar la modificación del anexo uno del convenio en vista que presentaba errores aritméticos en su operación "valor total" donde la cantidad multiplicada por el valor unitario no coincidía en exactitud con lo inscrito en dicha casilla; teniendo en cuenta esto la entidad territorial no podría llevar las cantidades descritas en el anexo a proceso de contratación ya que incurriríamos en la mala práctica de inducir al error a no dar una vía clara de la presentación de las ofertas.

4. Que una vez expuesto esto el día 16 de enero del 2023 mediante oficio el municipio de Fusagasugá solicitó las modificaciones de forma y fondo correspondientes al convenio ya que paralelo a los errores aritméticos se presentaron incoherencias en los textos adscriptivos y de formato.

5. Que el día 27 de marzo se realizó la publicación del proyecto de pliegos para el proceso de contratación el cual dentro de sus etapas presentaron retrasos por la cantidad de oferentes y la complejidad de las ofertas; las etapas fueron dilatadas a necesidad de responder los derechos de petición y garantizar el debido proceso de evaluación y el principio de transparencia.

6. Que el día 13 de julio del 2023 se adjudicó el contrato y se inició el proceso de creación de registro único tributario del CONSORCIO PRUNI E23 y posterior a ello la solicitud de pólizas de amparo lo cual por la magnitud del presupuesto y de complejidad de la obra tuvieron un retazo considerable.

7. El para el día 28 de septiembre del presente año se dio acta de inicio de los contratos LP 2023-0813 que tiene como objeto "RESTAURACIÓN INTEGRAL DE LA QUINTA TIERRA GRATA, BIEN DE INTERÉS CULTURAL DEL ÁMBITO MUNICIPAL UBICADO EN FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA". y que cuenta con el apoyo a la supervisión por medio del contrato 2023-0820 el cual tiene como objeto "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE COMO OBJETO RESTAURACIÓN INTEGRAL DE LA QUINTA TIERRA GRATA, BIEN DE INTERÉS CULTURAL DEL ÁMBITO MUNICIPAL UBICADO EN FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA". para lo cual a la fecha actual tiene un transcurso de aproximadamente de dos meses y cuatro días.

8. que la responsabilidad contractual está adjudicada en valor del convenio cinco mil ciento cuarenta y dos millones setecientos sesenta y cuatro mil pesos m/cte (\$5,142,764,000.00), valor obra: \$ 4.597.889.828 consorcio PRUNI E-23 valor interventoría: \$ 357.902.828,40 CONSULTORÍA ESTRUCTURAL Y DE CONSTRUCCIÓN S.A.S. tiempo de ejecución: 9 meses. Que una vez expuesto esto nos permitimos concluir que los contratamientos de la etapa precontractual intervienen directamente a los alcances esperados y estipulados dentro del convenio ICCU 2022-801 tiene como objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA RESTAURACIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL QUINTA TIERRA GRATA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. y que vemos pertinente y necesario solicita la modificación del tiempo de ejecución del convenio en una prórroga de 10 meses ya que en función de no atañamos a un tiempo de ejecución y/o liquidación, contemplamos un tiempo de retazo por el cambio de administración territorial en el municipio y las repercusiones dentro de la planeación administrativa que pudiese llegar a retrasar, sin más objeto agradezco su atención y pronta respuesta.

Que teniendo en cuenta que la durabilidad del contrato es directamente proporcional al contrato de obra y que la magnitud de la intervención y alcance del contrato y la suscripción dentro del segundo semestre del año se ve necesario incluir los saldos no pagos a la fecha a el 31 de diciembre como reserva.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:





ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Original: Destinatarios  
1ª Copia: Secretaría de Infraestructura  
Proyectó: Marta Ramírez  
Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA No. 2023-0667**

<b>OBJETO</b>	<b>EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 831 DE 2022 ENTRE EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y EL ICCU PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CANCHA SINTÉTICA, PISTA ATLÉTICA Y URBANISMO EN EL PARQUE DE LAS GENERACIONES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA</b>
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$8.370.631.493,49) MCTE
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	16 DE JUNIO DE 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023030251
<b>RP No.</b>	RES -2023110130
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y SIETE PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVO (\$ 3.996.989.087,91)
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	DIS-2023120275 DIS-2023120283
<b>RP ADICIÓN No.</b>	RES-2023120619 RES-2023120627
<b>VALOR TOTAL DEL PROYECTO</b>	DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON CUARENTA CENTAVOS (12.367.620.581,40)
<b>PLAZO</b>	NUEVE (9) MESES A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	06 DE SEPTIEMBRE DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	05 DE JUNIO DE 2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO DEPORTIVO 2023 NIT: 901771549-7 ING. LUIS GABRIEL FARFÁN VELÁSQUEZ. C.C 79.584.718 DE BOGOTÁ D.C.
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$3,806,933,304.93
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$8,560,627,276.47
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Por medio de la presente me permito informar que dentro del desarrollo de la secretaria de infraestructura se realizaron las acciones necesarias para llevar a cabo la contratación del contrato



de obra en controversia, donde es necesario realizar la correspondiente reserva según las siguientes consideraciones:

Que para el mes de diciembre del 2022 se celebra el convenio ICCU 2022-831 tiene como objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CANCHA SINTÉTICA, PISTA ATLÉTICA Y URBANISMO EN EL PARQUE DE LAS GENERACIONES EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA";

1) el municipio e Fusagasugá manifiesta que en la última mensualidad del año 2022 no fue posible realizar las actividades necesarias a la contratación en vista del principio de anualidad y la mala práctica de inducción a la reserva.

2) Que realizada la verificación y armonización y estructuración del componente técnico se vio necesario realizar la modificación del anexo técnico del convenio en vista que presentaba errores aritméticos en su operación; teniendo en cuenta esto el municipio no podría llevar las cantidades descritas en el anexo a proceso de contratación ya que incurriría en la mala práctica de inducir al error a no dar una vía clara de la presentación de las ofertas.

3) Que el día 02 de febrero de 2023, se suscribe el aclaratorio No 1 del convenio; por medio del cual se aclara el anexo técnico No 1 del convenio interadministrativo.

4) Que el día 23 de marzo de 2023 el municipio realizó la publicación del proyecto de pliegos para el proceso de contratación el cual dentro de sus etapas presentaron retrasos por la cantidad de oferentes y la complejidad de las ofertas; las etapas fueron dilatadas a necesidad de responder los derechos de petición y garantizar el debido proceso de evaluación y el principio de transparencia.

5) Que el día 19 de mayo del 2023 se adjudicó el contrato al proponente PROMCIVILES S.A.S. y posterior a ello la solicitud de pólizas de amparo lo cual por la magnitud del presupuesto y de complejidad de la obra tuvieron un retazo considerable.

6) Que para el día 06 de septiembre de 2023 se dio acta de inicio de los contratos de obra e interventoría derivados del convenio con un plazo de ejecución de nueve (09) meses obteniendo como fecha de terminación el día 05 de junio de 2024.

7) Que con el fin de realizar el proceso de liquidación derivada se evidencia la necesidad de contar con plazo de cuatro (04) meses de liquidación.

8) Que teniendo en cuenta que la fecha de terminación de los contratos derivados del convenio es superior a la fecha de terminación del mismo, se evidencia la necesidad de ampliar el plazo de ejecución hasta el día 22 de octubre de 2024.

Que teniendo en cuenta la magnitud de la intervención y alcance del contrato y la suscripción dentro del segundo semestre del año se ve necesario incluir los saldos no pagos a la fecha a el 31 de diciembre como reserva presupuestal.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE CONSULTORIA No. 2023 - 0780**

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURIDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE COMO OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DE CANCHA SINTÉTICA, PISTA ATLÉTICA Y URBANISMO EN EL PARQUE DE LAS GENERACIONES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON VEINTE CENTAVOS (\$699.220.238,20)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	21 DE JULIO DE 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023040145
<b>RP No.</b>	RES-2023080023
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (\$ 233.032.975,62)
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	2023120282
<b>RP ADICIÓN No.</b>	2023120633
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	
<b>PLAZO</b>	NUEVE (9) MESES A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	06 DE SEPTIEMBRE DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	05 DE JUNIO DE 2023
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	R&M CONSTRUCCIONES E INTERVENTORIAS SAS NIT. 830.028.126-2 R.L CESAR EDUARDO GOMEZ GOMEZ C.C. 19.275.138 DE BOGOTA D.C.
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$314,649,109.04
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$617,604,104.78
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Por medio de la presente me permito informar que dentro del desarrollo de la secretaria de infraestructura se realizaron las acciones necesarias para llevar a cabo la contratación del contrato de obra en controversia, donde es necesario realizar la correspondiente reserva según las siguientes consideraciones: Que para el mes de diciembre del 2022 se celebra el convenio ICCU 2022-831 tiene como objeto "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CANCHA SINTÉTICA, PISTA ATLÉTICA Y URBANISMO EN EL PARQUE DE LAS GENERACIONES EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA";



- 1) el municipio e Fusagasugá manifiesta que en la última mensualidad del año 2022 no fue posible realizar las actividades necesarias a la contratación en vista del principio de anualidad y la mala práctica de inducción a la reserva.
- 2) Que realizada la verificación y armonización y estructuración del componente técnico se vio necesario realizar la modificación del anexo técnico del convenio en vista que presentaba errores aritméticos en su operación; teniendo en cuenta esto el municipio no podría llevar las cantidades descritas en el anexo a proceso de contratación ya que incurriría en la mala práctica de inducir al error a no dar una vía clara de la presentación de las ofertas.
- 3) Que el día 02 de febrero de 2023, se suscribe el aclaratorio No 1 del convenio; por medio del cual se aclara el anexo técnico No 1 del convenio interadministrativo.
- 4) Que el día 23 de marzo de 2023 el municipio realizó la publicación del proyecto de pliegos para el proceso de contratación el cual dentro de sus etapas presentaron retrasos por la cantidad de oferentes y la complejidad de las ofertas; las etapas fueron dilatadas a necesidad de responder los derechos de petición y garantizar el debido proceso de evaluación y el principio de transparencia.
- 5) Que el día 19 de mayo del 2023 se adjudicó el contrato al proponente PROMCIVILES S.A.S. y posterior a ello la solicitud de pólizas de amparo lo cual por la magnitud del presupuesto y de complejidad de la obra tuvieron un retazo considerable.
- 6) Que el para el día 06 de septiembre de 2023 se dio acta de inicio de los contratos de obra e interventoría derivados del convenio con un plazo de ejecución de nueve (09) meses obteniendo como fecha de terminación el día 05 de junio de 2024.
- 7) Que con el fin de realizar el proceso de liquidación derivada se evidencia la necesidad de contar con plazo de cuatro (04) meses de liquidación.
- 8) Que teniendo en cuenta que la fecha de terminación de los contratos derivados del convenio es superior a la fecha de terminación del mismo, se evidencia la necesidad de ampliar el plazo de ejecución hasta el día 22 de octubre de 2024.

Que teniendo en cuenta que la durabilidad del contrato es directamente proporcional al contrato de obra y que la magnitud de la intervención y alcance del contrato y la suscripción dentro del segundo semestre del año se ve necesario incluir los saldos no pagos a la fecha a el 31 de diciembre como reserva.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,



**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel



Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA No. 2023-0819**

<b>OBJETO</b>	REHABILITACIÓN DE LA VIA DE ACCESO Y ADECUACIÓN DE LA PLACA DEPORTIVA DE LA URBANIZACIÓN PRADOS DE BETHEL, MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ CUNDINAMARCA
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 326.943.185,47). MCTE
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	05 DE SEPTIEMBRE DE 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023060297
<b>RP No.</b>	RES-2023090033
<b>VALOR ADICIÓN No. 01</b>	CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL CINCUENTA Y DOS PESOS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$163.470.052,72). M/CTE.
<b>CDP ADICIÓN No.</b>	2023120072
<b>RP ADICIÓN No.</b>	2023120195
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS (\$ 490.413.238,19) M/CTE.
<b>PLAZO</b>	CUATRO (4) MESES A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	28 DE SEPTIEMBRE DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	27 DE ENERO DE 2024
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>
<b>CONTRATISTA</b>	INNOVA PROYECTOS SAS NIT. 900.359.695-5 ALEJANDRO HERRERA DUQUE C.C. 75.085.087 DE MANIZALES
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 281.913.231,77)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	DOSCIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL SEIS PESOS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (\$208.500.006,42)
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	Por medio de la presente me permito informar que dentro del desarrollo de la secretaria de infraestructura se realizaron las acciones necesarias para llevar a cabo la contratación del contrato



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

de obra en controversia, donde es necesario realizar la correspondiente reserva según las siguientes consideraciones:

1. Que el día 28 de septiembre del 2023 se dio inicio por medio de la Acta No. 01.
2. Que en el desarrollo de la ejecución se han tenido retrasos por las fuertes lluvias, por lo cual las fechas de ejecución proyectas para la vía de acceso.
3. Que de igual manera el contrato manifiesta la posibilidad de dar un alcance mayor a la intervención; teniendo en cuenta las solicitudes de la comunidad ya que por ser cumplimiento a un fallo judicial se hace imperativo la participación de la comunidad accionante.
4. Que dentro del plazo de ejecución se estableció 4 meses a partir de la fecha de inicio. Y esta se ve reflejado en la fecha de 27 de enero de 2024.
5. Que dentro del desarrollo de la socialización del proceso de contratación se realizaron varias mesas técnicas con la comunidad las cuales dieron para dar el inicio del proceso.

Que teniendo en cuenta que la durabilidad del contrato es directamente proporcional al contrato de obra y que la magnitud de la intervención y alcance del contrato y la suscripción dentro del segundo semestre del año se ve necesario incluir los saldos no pagos a la fecha a el 31 de diciembre como reserva.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2022-0798**

<b>OBJETO</b>	CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA CARRERA 17 ENTRE AVENIDA LAS PALMAS Y CALLE 17B COMUNA OCCIDENTAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 1.439.671.595,00)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	31/10/2022
<b>CDP No.</b>	DIS-2023000043 (RESERVA 2023)
<b>RP No.</b>	REX-2023000043 (RESERVA 2023)
<b>VALOR DE LA ADICIÓN No. 1</b>	CUATROCIENTOS VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE. (\$ 421.614.140,00).
<b>CDP ADICIÓN No. 01</b>	DIS-2023090154
<b>RP ADICIÓN No. 01</b>	RES-2023100228
<b>VALOR DE LA ADICIÓN No. 2</b>	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 59.993.066,00)
<b>CDP ADICIÓN No. 02</b>	DIS-2023120207
<b>RP ADICIÓN No. 02</b>	RES-2023120398
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	MIL NOVECIENTOS VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE. (\$ 1.921.278.735,00).
<b>PLAZO INICIAL</b>	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	10/01/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	09/05/2023
<b>PRÓRROGA No. 1</b>	15 DE JUNIO DE 2023
<b>PRÓRROGA No. 2</b>	15 DE AGOSTO DE 2023
<b>PRÓRROGA No. 3</b>	24 DE OCTUBRE DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 1</b>	09 DE MAYO DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 2</b>	13 DE OCTUBRE DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 3</b>	07 DE DICIEMBRE DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 4</b>	15 DE DICIEMBRE DE 2023
<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>	22 DE DICIEMBRE DE 2023



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

<b>CONTRATISTA</b>	CAIPRO CONSTRUCTORES SAS NIT. 900.241.875-6 R.L. ELIZABETH CAINA DELGADO C.C No. 40.037.628 de Tunja
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>INTERVENTORÍA</b>	MIRS LATINOAMERICA SAS – EN REORGANIZACIÓN NIT: 900.503.599-3 RL. NICK RANDY ALMEIDA GAMARRA C.C. 72.005.623 de Barranquilla
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	MIL OCHOCIENTOS TRECE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL VEINTISÉIS PESOS M/CTE (\$ 1.813.393.026,00)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	CIENTO SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 107.885.775,00)
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>  De acuerdo a las obras de valorización por el municipio, se ejecuta el destaponamiento y rehabilitación de la carrera 17 entre la avenida de las palmas y la calle 17b, con el objeto de mejorar las condiciones de movilidad de la comuna occidental y centro.  De acuerdo a la suscripción del acta de inicio, y durante la ejecución del contrato de obra, se presentaron diferentes inconvenientes que afectaron el buen desarrollo del contrato, causando la modificación del diseño original, para ser adaptado a las condiciones de las redes de alcantarillado. El contrato presenta terminación contractual el día 22 de diciembre de 2023, aunque no ha sido recibido a plena satisfacción por el municipio, por lo consiguiente el proceso de liquidación deberá pagarse durante la vigencia del año 2024, y el municipio deberá garantizar el pago de las actividades ejecutadas por el contratista a través de reserva presupuestal.  Se deja en trámite para cuenta por pagar del acta no. 21 pago parcial no. 4, por un valor de quinientos veinticuatro millones trescientos setenta y cuatro mil setecientos treinta y cinco pesos m/cte. (\$ 524.374.735,00).	

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

### 1. CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 2022-0774

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA A LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA CARRERA 17 ENTRE AVENIDA LAS PALMAS Y CALLE 17B COMUNA OCCIDENTAL EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CIENTO CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 105.747.169,00)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	02/11/2022
<b>CDP No.</b>	DIS-2023000044 (RESERVA 2023)
<b>RP No.</b>	REX-2023000044 (RESERVA 2023)
<b>VALOR DE LA ADICIÓN No. 1</b>	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 33.937.141,00).
<b>CDP ADICIÓN No. 01</b>	DIS-2023060147
<b>RP ADICIÓN No. 01</b>	RES-2023060116
<b>VALOR DE LA ADICIÓN No. 2</b>	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 33.937.141,00).
<b>CDP ADICIÓN No. 02</b>	DIS-2023100249
<b>RP ADICIÓN No. 02</b>	RES-2023110010
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 173.621.451,00).
<b>PLAZO INICIAL</b>	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	10/01/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	09/05/2023
<b>PRÓRROGA No. 1</b>	15 DE JUNIO DE 2023
<b>PRÓRROGA No. 2</b>	15 DE AGOSTO DE 2023
<b>PRÓRROGA No. 3</b>	24 DE OCTUBRE DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 1</b>	09 DE MAYO DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 2</b>	13 DE OCTUBRE DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 3</b>	07 DE DICIEMBRE DE 2023
<b>SUSPENSIÓN No. 4</b>	15 DE DICIEMBRE DE 2023



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

<b>NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN</b>	22 DE DICIEMBRE DE 2023
<b>CONTRATISTA</b>	MIRS LATINOAMERICA SAS – EN REORGANIZACIÓN NIT: 900.503.599-3 RL. NICK RANDY ALMEIDA GAMARRA C.C. 72.005.623 de Barranquilla
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	CIENTO VENTIUN MILLONES TREWINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESO M/CTE (\$121.038.394,00)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 52.583.057,00,00)
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>  Ante la culminación del contrato de interventoría no. 2022-0774, respaldado por el acta de terminación fechada el 22 de diciembre, es imperativo abordar la necesidad de inducir las reservas asociadas a dicho contrato.  El contratista deberá iniciar el proceso de liquidación de su contrato a plenitud de por lo cual se deberán garantizar los recursos financieros por parte del municipio, de acuerdo a las cláusulas del contrato, para satisfacción total del municipio.	

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel



Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comendidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

#### 1. CONTRATO DE TECNOMECANICA 2023-0941

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REVISIÓN TECNO MECÁNICA Y EMISIONES CONTAMINANTES Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 10.896.985,00
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	22/12/2023
<b>CDP No.</b>	
<b>RP No.</b>	RES- 2023120465, 2023120463 Y 2023120464
<b>PLAZO INICIAL</b>	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO, LO QUE OCURRA PRIMERO
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	27/12/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	30/12/2023
<b>SUPERVISOR</b>	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, SECRETARIO DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE MOVILIDAD.
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$0
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 10.896.985,00
El contrato está finalizado pero el contratista no allegó los documentos necesarios para la liquidación del contrato, por lo que se hace necesario inducir reserva presupuestal para poder hacer frente a las obligaciones financieras del municipio en el 2024.	





ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

### 1. CONTRATO DE OBRA 2023- 0776

<b>OBJETO</b>	<b>CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLAS EN LAS VEREDAS SANTA LUCIA, CUCHARAL Y ESPINALITO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA</b>
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$271.793.407)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	19 DE JULIO DE 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023050219
<b>RP No.</b>	RES-2023070198
<b>PLAZO</b>	TRES (03) MESES, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL CONTRATISTA, EL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	31 DE JULIO DE 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	31 DE DICIEMBRE DE 2023
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>TERMINADO</b>
<b>CONTRATISTA</b>	E&J INGENIERÍA S.A.S NIT: 901.292.877-2 R/L YEIMI CONSTANZA TRIANA DURAN C.C 65.785.455 DE IBAGUE - TOLIMA
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 87.559.420,00
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$184.233.987,00
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> Ante la culminación del contrato de obra no. 2023 0776, respaldado por el acta de terminación fechada el 30 de diciembre de 2023, es imperativo realizar la reserva asociadas a dicho contrato. A posteriori de la mencionada acta, el contratista ha presentado documentación incompleta para la liquidación del contrato que requiere una minuciosa verificación. Por ende, se hace imprescindible llevar a cabo una revisión exhaustiva de los documentos aportados.  Dicha revisión es importante para garantizar la completa satisfacción de la liquidación, asegurando la correcta valoración de los documentos allegados y los que debe allegar.  La reservas en esta etapa permitirá una evaluación minuciosa y precisa, estableciendo así una base sólida para la culminación exitosa del contrato y la formalización del acta de liquidación, lo cual contribuirá a la transparencia y eficacia en la gestión contractual.	

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PUBLICA 2023-0939**

<b>OBJETO</b>	"CONSTRUCCIÓN DE UNA PLACA HUELLA EN LA VEREDA SAN ANTONIO- CHINAUTA, SECTOR (FINCA LOS GUASIMOS), EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE <b>(\$94.810.747,00)</b>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	27-12-2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023100110
<b>RP No.</b>	RES- 2023120477
<b>PLAZO</b>	El plazo de ejecución del contrato será de mes y medio, <b>(45) días</b> calendario, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista, y el supervisor.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>SIN INICIAR</b>
<b>CONTRATISTA</b>	JIMENEZ RUBIANO INGENIEROS Y ARQUITECTOS S.A.S NIT. 900050572
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 0
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 94.810.747,00
<p><b>JUSTIFICACIÓN:</b> la justificación para la reserva presupuestal del contrato de obra no. <b>2023-0939</b>, se fundamenta en que los recursos para la financiación de este convenio provienen de un contrato de la gobernación suscrito el 29 de junio de 20 23.</p> <p>Solamente hasta el perfeccionamiento de este documento se pudo iniciar con el proceso licitatorio que dio origen al acto celebrado entre las partes contratista y el municipio de Fusagasugá el pasado veinte siete (27) de diciembre de la vigencia 2023.</p> <p>Los retrasos en la programación obedecen a un proceso licitatorio particularmente largo y las demoras en la forma del acta de inicio por la demora en la expedición de las pólizas de la aseguradora.</p> <p>Es de gran importancia abordar la necesidad de realizar las reservas asociadas a dicho contrato teniendo en cuenta que se cuenta con los recursos para ejecutarla y debido a que es un proyecto de beneficio para los habitantes de la vereda san Antonio- Chinauta en el municipio de Fusagasugá,</p>	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

**1. CONTRATO DE OBRA PUBLICA 2023-0911**

<b>OBJETO</b>	“CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLAS EN LAS VEREDAS PIAMONTE - SAN JOSE DE PIAMONTE (FINCA VILLA MAFALDA), VEREDA MESITAS EN EL SECTOR INTERSECCIÓN Y VEREDA LA AGUADITA A LA VEREDA SANTA RITA (SECTOR HORMEZAQUE), EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ( <b>\$285.334.863,00</b> )
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	28-11-2023
<b>CDP No.</b>	DIS - 2023100110
<b>RP No.</b>	RES - 2023110314
<b>PLAZO</b>	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE <b>TRES (03) MESES</b> , TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	
<b>ESTADO ACTUAL</b>	<b>SIN INICIAR</b>
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO OCIMCOASH NIT. 901771347-6
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	\$ 0
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 285.334.863,00
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> la justificación para la reserva presupuestal del contrato de obra no. <b>2023-0911</b> , se fundamenta con base al acto celebrado entre las partes contratista y el municipio de Fusagasugá el pasado veintiocho (28) de noviembre de la vigencia 2023.	
Los retrasos en la programación obedecen a que el proceso solamente pudo iniciar una vez se giraron los recursos del convenio por parte del ICCU, un proceso licitatorio particularmente largo y las demoras en la forma del acta de inicio por la demora en la expedición de las pólizas de la aseguradora.	
Es de gran importancia abordar la necesidad de inducir las reservas asociadas a dicho contrato teniendo en cuenta que se cuenta con los recursos para ejecutarla y debido a que es un proyecto de beneficio para los habitantes de la vereda san Antonio- Chinauta en el municipio de Fusagasugá.	



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel



Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

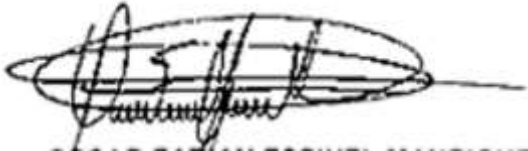
### 1. CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. 2023-0936

<b>OBJETO</b>	CONSTRUCCION DE VIA URBANA EN LA COMUNA OCCIDENTAL EN LA CALLE 25 ENTRE CARRERA 15 y CARRERA 6 DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	MIL CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS (\$1.042.360.630,00) MCTE
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	27/12/2023
<b>CDP No.</b>	2023090090
<b>RP No.</b>	2023120560
<b>PLAZO</b>	TRES (03) MESES, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL CONTRATISTA, EL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	
<b>ESTADO ACTUAL</b>	SIN INICIAR
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO EL TEJAR NIT. 901.780.580-4 ISAIAS VARGAS GONZALEZ C.C. No. 7.710.012 de Neiva
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2022</b>	CERO PESOS (\$0.00)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	MIL CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS (\$1.042.360.630,00) MCTE
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> Ante la suscripción del contrato de obra no. 2023 0936, respaldado por la plataforma secop ii con fecha del 27 de diciembre de 2023, es imperativo abordar la necesidad de realizar las reservas asociadas a dicho contrato debido a que es un proyecto de gran importante para los barrios Manila y Marsella de la ciudad de Fusagasugá y que se tiene disposición de los recursos para ejecutarlo.  Los retrasos en la programación obedecen a que el proceso solamente pudo iniciar una vez se completó el recurso para la financiación del proyecto y se obtuvieron los permisos ambientales, un proceso licitatorio particularmente largo y las demoras en la forma del acta de inicio por la demora en la expedición de las pólizas de la aseguradora. Además de la razón de no haber podido iniciar el proyecto por la época de final de año donde la mayoría de empresas se toman unos días de descanso, caso tal de consorcio de este contrato.	

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,



**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

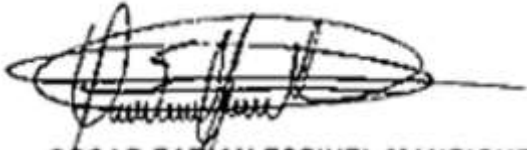
### 1. CONTRATO DE CONSULTORIA No. 2023-0927

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA A LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DE VIA URBANA EN LA COMUNA OCCIDENTAL EN LA CALLE 25 ENTRE CARRERA 15 y CARRERA 6 DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL VEINTE SEIS PESOS MCTE (\$76.781.026,00)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	13/12/2023
<b>CDP No.</b>	2023100084
<b>RP No.</b>	2023120205
<b>PLAZO</b>	TRES (03) MESES, CONTADOS PARTIR DE LA SUSCRICION DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	
<b>ESTADO ACTUAL</b>	SIN INICIAR
<b>CONTRATISTA</b>	ALMA INTERVENTORÍA & CONSULTORÍA S.A.S NIT. 901.573.477-6 ALVARO HERNANDO VERA AYALA C. C. NO. 1.022.329.221 DE BOGOTÁ
<b>SUPERVISOR</b>	ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2022</b>	CERO PESOS (\$0.00)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL VEINTE SEIS PESOS MCTE (\$76.781.026,00)
<p><b>JUSTIFICACIÓN:</b> Ante la suscripción del contrato de consultoría no. 2023 0927, respaldado por la plataforma Secop ii con fecha del 13 de diciembre de 2023, es imperativo abordar la necesidad de inducir las reservas asociadas a dicho contrato debido a que abarca la interventoría de un proyecto de gran importante para los barrios Manila y Marsella de la ciudad de Fusagasugá y que se tiene disposición de los recursos para ejecutarlo.</p> <p>Los retrasos en la programación obedecen a que el proceso solamente pudo iniciar una vez se completó el recurso para la financiación del proyecto y se obtuvieron los permisos ambientales, un proceso licitatorio particularmente largo y las demoras en la forma del acta de inicio por la demora en la expedición de las pólizas de la aseguradora. Además de la razón de no haber podido iniciar el proyecto por la época de final de año donde la mayoría de empresas se toman unos días de descanso, caso tal de consorcio de este contrato.</p>	

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,



**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

## 1. INDEMNIZACIÓN DE PREDIO

<b>OBJETO</b>	INDEMNIZACIÓN AVALÚO CONSTRUCCIÓN PREDIO CRA 17
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	SETENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$ 70.768.600)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	29 DE DICIEMBRE DE 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023100164
<b>RP No.</b>	RES-2023120626
<b>PLAZO INICIAL</b>	NA
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	NA
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	NA
<b>A FAVOR DE</b>	PUENTES DE BUSTOS EUFEMIA C.C 41.601.847
<b>SUPERVISOR</b>	NA
<b>VALOR A RESERVAR</b>	SETENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$ 70.768.600)
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	En lo que respecta al pago de la indemnización prevista en la cláusula cuarta de la escritura pública No_2944 de diciembre 29 de 2023 de la Notaría Segunda de Fusagasugá, el Municipio asumió la obligación de pagar la INDEMNIZACIÓN POR DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE, acordando el valor de SETENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$70'768.600), que serán pagaderos al momento de obtenerse calificación favorable de la escritura por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Fusagasugá, siendo así que deberá pagarse conforme al medio determinado por la secretaria de hacienda, muy seguramente para la vigencia 2024.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

### 1. ADQUISICIÓN DE PREDIO

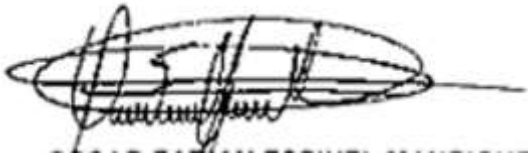
<b>OBJETO</b>	ADQUISICIÓN POR MOTIVOS DE UTILIDAD PÚBLICA DEL PREDIO CON MATRICULA INMOBILIARIA 157-27697
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$ 470.470.000)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	28 DE DICIEMBRE DE 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023120202
<b>RP No.</b>	RES-2023120630
<b>PLAZO INICIAL</b>	NA
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	NA
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	NA
<b>A FAVOR DE</b>	SANCHEZ MUÑOZ IGNACIO C.C 4.937.212
<b>SUPERVISOR</b>	NA
<b>VALOR A RESERVAR</b>	CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$ 470.470.000)
<p><b>JUSTIFICACIÓN:</b> En lo que respecta al pago de la indemnización prevista en la RESOLUCIÓN 1051 28 DE DICIEMBRE DE 2023, "POR MEDIO DE LA CUAL, SE ADELANTARÁ LA ADQUISICIÓN DE UNA FRANJA DE TERRENO ASOCIADA AL PREDIO IDENTIFICADO CON F.M.I. 157-27697 DE LA O.R.I.P. DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN POR VÍA ADMINISTRATIVA Y SE FORMULA OFERTA DE COMPRA", el Municipio se dispuso la adquisición del área aproximada a seiscientos treinta y ocho metros cuadrados (638 m2), asociada al folio de matrícula No 157-27697, con destino al destaponamiento vial de la Calle 25 sector manila, contemplando en el artículo segundo, el PRECIO INDEMNIZATORIO, en monto de CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$470'470.000), en favor de SÁNCHEZ MUÑOZ IGNACIO CC 4937212 y ANDRADE DE SÁNCHEZ LUCELIDA CC 26570692.</p> <p>Adicionalmente, la resolución 1051 en el artículo tercero establece la forma de pago, en un único pago equivalente al (100%), con el registro de la escritura pública en la oficina de instrumentos públicos de Fusagasugá, debido a los trámites administrativos surtidos para esto no se pudo completar en la vigencia 2023 y se requiere constituir la reserva mientras se realiza el registro de la escritura pública.</p>	



Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,



**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel

Fusagasugá, 30 de diciembre de 2023

Señores:  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Despacho  
**SECRETARÍA DE HACIENDA**  
Alcaldía  
Calle 6 No. 6-24, segundo piso  
Fusagasugá, Cundinamarca

**Ref.:** Solicitud de Reservas presupuestales constituidas en la vigencia a rendir 2024.

Reciba un cordial saludo.

Comedidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal de los contratos que relaciono a continuación, celebrados en la vigencia 2022 - 2023, y que se encuentran a cargo de la Secretaría de Infraestructura, para lo cual me permito describir para cada uno de ellos la justificación y anexar los soportes correspondientes.

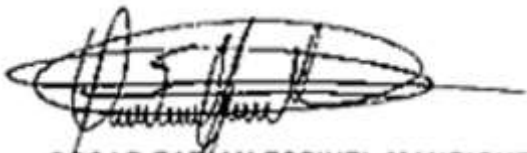
**1. CONVENIO SOLIDARIO 2023-0731**

<b>OBJETO</b>	AUNAR ESFUERZOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VÍA PRINCIPAL DE LA VEREDA EL BATAN EN EL CORREGIMIENTO SUR ORIENTAL DE FUSAGASUGÁ
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$ 470.470.000)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	28 DE JUNIO 2023
<b>CDP No.</b>	DIS-2023060261
<b>RP No.</b>	RES-2023060249
<b>PLAZO INICIAL</b>	44 días
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	10-JUL-2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	23-AGO-2023
<b>A FAVOR DE</b>	JUNTA DE ACCION COMUNAL EL BATÁN
<b>SUPERVISOR</b>	OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE
<b>VALOR A RESERVAR</b>	\$ 3.000.000
<b>JUSTIFICACIÓN:</b>	El convenio se encuentra finalizado a la espera de que se allegue la documentación necesaria por parte de la junta para poder realizar la liquidación.

Para lo anterior, adjunto para cada uno de ellos los soportes correspondientes, adicional, anexo Formato Excel F10 debidamente diligenciado.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,



**OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Marta Ramírez

Revisó y aprobó: Fabian Espinel



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Fusagasugá, 30 de diciembre del 2023

Señores  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

Doctora  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Hacienda  
Alcaldía de Fusagasugá

**Asunto:** SOLICITUD DE RESERVAS PRESUPUESTALES

Reciban un cordial saludo,

Comendidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal del contrato que relaciono a continuación, celebrado en la vigencia 2023, y que se encuentra a cargo de la Secretaría de Gestión Social, para lo cual me permito describir la justificación y anexar los soportes correspondientes:

### 1. CONTRATO DE SUMINISTRO No. 2023-0907

<b>OBJETO</b>	SUMINISTRO DE KITS DE ESTIMULACIÓN Y AYUDAS TÉCNICAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$157.782.075)
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	22-11-2023
<b>RP No</b>	2023120514 del 28 de diciembre de 2023
<b>PLAZO</b>	SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO Y/O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023, LO PRIMERO QUE OCURRA,
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	23-11- 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30-12-2023
<b>VALOR ADICIÓN 1</b>	CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (\$47.360.356.61) M/CTE
<b>VALOR TOTAL</b>	DOSCIENTOS CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (\$205.142.431, ,61) M/CTE.
<b>CONTRATISTA</b>	COLSERVICES E & V SAS de NIT 900.632.700-4
<b>SUPERVISOR</b>	GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC 2023</b>	\$ 0.
<b>VALOR A RESERVAR</b>	DOSCIENTOS CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (\$205.142.431,61) M/CTE.

### JUSTIFICACIÓN

La OMS calcula que más de mil millones de personas en el mundo, la mayor parte de ellas ancianos y personas con discapacidad, necesitan uno o más ayudas técnicas. Teniendo en cuenta que a medida que el ser humano envejece, va perdiendo autonomía en varias áreas vitales y aumenta proporcionalmente la necesidad de utilizar ayudas técnicas igual sucede con las personas con discapacidad.

Como consecuencia del envejecimiento progresivo de la población mundial y del aumento de la prevalencia de las enfermedades no transmisibles se prevé que, en el 2050, más de dos mil millones de personas necesitarán ayudas técnicas. Estas ayudas permiten a las personas llevar una vida digna, sana, productiva y autónoma, así como estudiar, trabajar y participar en la vida social. Además, reducen la necesidad de asistencia sanitaria, servicios de apoyo y tratamientos de largo plazo, así como la carga de los cuidadores. Las personas que necesitan alguna de estas ayudas, cuando no dispone de ellas, pueden verse marginadas y condenadas al aislamiento y la pobreza, y resultar también una carga para sus familiares y para la sociedad en general. Las tecnologías de apoyo mejoran de la salud y el bienestar de sus usuarios y de los familiares de



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

estos, pero sus ventajas van más allá. Sin embargo, hoy en día, incluso antes de que, como se vaticina, se produzca un fuerte aumento de la demanda de productos de apoyo, solo el 10% de las personas que los necesitan disponen de ellos. Las causas de esta deficiencia son los costos elevados y la escasa disponibilidad de estas ayudas, la financiación insuficiente en muchos lugares y la falta generalizada de conocimiento sobre la gravedad del problema y de personal debidamente formado.

Se precisa que una ayuda técnica es cualquier ayuda externa (dispositivos, equipos, instrumentos o programas informáticos) fabricada especialmente o ampliamente disponible, cuya principal finalidad es mantener o mejorar la autonomía y el funcionamiento de las personas y, por tanto, promover su bienestar a nivel de desempeño escolar, juego, independencia personal, ocio y tiempo libre. Las ayudas se emplean también para prevenir déficits en el funcionamiento físico, cognitivo o psicosocial, así como afecciones secundarias.

Es importante resaltar que, al realizar un análisis de la situación de discapacidad por sexo, se observa un mayor porcentaje de hombres sobre el de mujeres; 1.177 son hombres y 835 son mujeres de los cuales 1.396 viven en zona urbana, 31 en área rural dispersa, 583 en área rural y 2 no registran información. Con respecto al tipo de discapacidad se encuentran alteraciones más frecuentes en el Municipio de Fusagasugá son: cognitiva 38%; física (21%); múltiple (12%); psicosocial (11%); visual y auditiva con (6%) respectivamente, sistémica (1%) y otras (5%).

El Plan de Desarrollo “*Con la Fuerza de la Gente*”, establece un Plan de Desarrollo Participativo de las Comunas y Corregimientos los cuales contienen las necesidades y problemáticas de la comunidad en general, construidos con una visión de ciudad incluyente. La estrategia de implementarlos está orientada a garantizar la participación de las comunidades en la toma de decisiones a nivel local, garantizado a su vez el desarrollo de alternativas para la planificación de la inversión en comunas y corregimientos.

Es importante tener en cuenta que el desarrollo del contrato en mención ha sido el siguiente:

- Que el día veintidós (22) de noviembre de 2023 se suscribió contrato de suministro No 2023-0907, cuyo objeto corresponde al SUMINISTRO DE KITS DE ESTIMULACIÓN Y AYUDAS TÉCNICAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
- Que el día veintitrés (23) del mes de noviembre del 2023, se suscribió acta de inicio al contrato de suministro No 2023-0907.
- Que inicialmente en la Cláusula Séptima del contrato se estableció que el presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$157.782.075) IVA incluido y demás impuestos de ley, en ningún caso la entidad destinara recursos adicionales, es decir, el presupuesto oficial será considerado como a MONTO AGOTABLE.
- Que se pretende adicionar al contrato de suministro No 2023-0907 la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (\$47.360.356.61) M/CTE.
- Que el valor se determinará entonces de la siguiente manera: **Valor inicial del Contrato:** CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$157.782.075). **Valor adición 1:** CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (\$47.360.356.61) M/CTE. **Valor total del Contrato:** DOSCIENTOS CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (\$205.142.431, ,61) M/CTE.
- Que el día 30 de diciembre se finaliza el contrato, lo que hace que no se pueda liquidar en la vigencia 2023, debido a que los tramites de entrada y salida al almacén requieren de tiempo y minuciosidad; además de ser cotejados con las evidencias fotográficas y las facturas.

Para lo anterior, adjunto los soportes correspondientes.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

  
GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS  
FERNÁNDEZ  
SECRETARIO DE DESPACHO  
GESTION DOCUMENTAL  
Original: Destinatarios



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

1ª Copia: Secretaría de Gestión Social  
Proyectó: Katherine Báez - SGS



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Fusagasugá, 30 de diciembre del 2023

Señores  
CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA

Doctora  
DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ  
Secretaria de Hacienda  
Alcaldía de Fusagasugá

Asunto: SOLICITUD DE RESERVAS PRESUPUESTALES

Reciban un cordial saludo,

Comendidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal del contrato que relaciono a continuación, celebrado en la vigencia 2023, y que se encuentra a cargo de la Secretaría de Gestión Social, para lo cual me permito describir la justificación y anexar los soportes correspondientes:

1. CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N.º 2023-0535

<b>OBJETO</b>	CONVENIO PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL QUE SE OFRECEN EN LOS CENTROS DE PROTECCIÓN DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA A LOS USUARIOS PROCEDENTES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	TRECIENTOS QUINCE MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$315.514.560) M/CTE
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	05-04-2023
<b>RP No</b>	2023120262 del 15 de diciembre de 2023
<b>PLAZO</b>	OCHO (8) MESES y/o hasta el 12 de diciembre de 2023.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	05-04-2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	12-12-2023
<b>VALOR TOTAL</b>	CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS (\$433.832.520) M/CTE
<b>CONTRATISTA</b>	BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA NIT. 899.999.072-1 Representada legalmente por: YANNETHE CRISTINA CUBIDES GARZON C.C. 35.416.951 expedida en Zipaquirá
<b>SUPERVISOR</b>	GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC 2023</b>	\$ 0.
<b>VALOR A RESERVAR</b>	SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$76.558.680)

**JUSTIFICACIÓN**

Debido a la exclusión social que han tenido que soportar injustificadamente las personas en condición de discapacidad, han surgido grupos organizados de personas que se encuentran en esta situación y diferentes organizaciones en el mundo se han comprometido con la defensa de sus derechos, lo cual se ha expresado en diferentes instrumentos internacionales y otros documentos con fuerza jurídica a través de los cuales se les exige a los Estados el reconocimiento de todas las garantías de esta población como plenos sujetos de derechos. Las personas que se encuentran en alguna circunstancia de discapacidad tienen una protección constitucional reforzada, razón por la cual el Estado tiene el compromiso de adelantar acciones efectivas para promover el ejercicio pleno de sus derechos. 1.6. Que la Administración Municipal a través de la Secretaría de Gestión Social, cuenta con el programa "Fusagasugá inclusiva con la fuerza de la población con discapacidad.", el cual tiene como objetivo brindar atención a la población con discapacidad para mejorar sus condiciones de vida y asegurar su inclusión social a través del desarrollo de proyectos que benefician a la población con discapacidad, promoviendo medidas eficaces para la rehabilitación, prevención y el logro de los objetivos de 'igualdad' y 'plena participación' en la vida social; de igual manera él se cuenta con el programa "Fusagasugá envejece activamente con la fuerza de los adultos mayores" cuyo objetivo es atender integralmente a la población adulto mayor y garantizar el desarrollo de acciones para mantener una condición adecuada para una vida digna a través de la garantía de los derechos fundamentales sociales, económicos y culturales de personas mayores, así mismo se busca el





## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

desarrollo de medidas de equiparación de oportunidades y de acceso que permita el mejoramiento de la calidad de vida de estos grupos poblacionales que en virtud de su condición, se encuentra en situación de discriminación social. 1.7. Por tal motivo, es de vital importancia orientar planes y programas que fortalezcan la gestión de las entidades territoriales de salud y protección social en manera de atención a las personas mayores, además se precisa que la Secretaría de Gestión Social ha descubierto algunos casos de personas que padecen discapacidad mental, a quienes se les ha realizado el respectivo seguimiento detectando que estas personas sufren de abandono familiar y social, por lo que la Secretaría de Gestión Social considera viable, oportuno y necesario institucionalizar estas personas en un centro de protección. 1.8. En consecuencia a las razones anteriores se decide celebrar el presente convenio interadministrativo con la Beneficencia de Cundinamarca, con el fin de que las personas detectadas, obtengan los beneficios que ofrece los centros de protección ya que son personas con discapacidad mental y adultos mayores que tienen cualquier restricción o impedimento en la capacidad de realizar una actividad de manera normal para el ser humano, como consecuencia de un deterioro que puede ser temporal o permanente, *por lo que requieren atención integral inmediata e ininterrumpida.*

El contrato se desarrolló de la siguiente manera:

- Que con fecha 05 de abril de 2023 se suscribió CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2023-0535 con la BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA, de NIT. 899.999.072-1 y representada al momento de suscripción de la presente modificación por el señor CARLOS GUILLERMO GRANADOS PALACIO con CC 79.628.568, el cual se encuentra en ejecución.
- Que se suscribió Acta de Inicio el 05 de abril de 2023, la cual tiene por objeto: CONVENIO PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL QUE SE OFRECEN EN LOS CENTROS DE PROTECCIÓN DE LA BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA A LOS USUARIOS PROCEDENTES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.
- El CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2023-0535 tiene un período de ejecución 8 meses a partir del acta de inicio, para lo cual tiene una fecha de terminación del 12 de diciembre del 2023.
- Que inicialmente en la Cláusula Séptima del contrato se estableció que el presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de TRECIENTOS QUINCE MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$315.514.560) M/CTE, de los cuales: El municipio aportará la suma de DOCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTAY SESIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS (\$204.156.480) M/CTE para la atención de 12 usuarios por el plazo de OCHO (08) meses, y 2. la BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA aportará la suma de CIENTO ONCE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHENTA PESOS (\$111.358.080) M/CTE. Por tratarse de un convenio interadministrativo y establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015.
- Que, se hace necesario adicionar el Convenio Interadministrativo No 2023-0535 cuyo objeto es la "CONVENIO PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL QUE SE OFRECEN EN LOS CENTROS DE PROTECCIÓN DE LA BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA A LOS USUARIOS PROCEDENTES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ", Debido a la exclusión social que han tenido que soportar injustificadamente las personas en condición de discapacidad, han surgido grupos organizados de personas que se encuentran en esta situación y diferentes organizaciones en el mundo se han comprometido con la defensa de sus derechos, lo cual se ha expresado en diferentes instrumentos internacionales y otros documentos con fuerza jurídica a través de los cuales se les exige a los Estados el reconocimiento de todas las garantías de esta población como plenos sujetos de derechos. Las personas que se encuentran en alguna circunstancia de discapacidad tienen una protección constitucional reforzada, razón por la cual el Estado tiene el compromiso de adelantar acciones efectivas para promover el ejercicio pleno de sus derechos.
- Que se hace necesario prorrogar y adicionar el convenio interadministrativo en mención por el término de tres (03) meses con la BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA, Entidad que tiene la experiencia e idoneidad en la atención a población en condición de discapacidad mental.
- Que, en mérito de lo anterior, las partes acuerdan, Modificar, Adicionar y prorrogar el Contrato de la referencia en los siguientes términos: CLÁUSULA PRIMERA: ADICIONAR Y MODIFICAR EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N.º 2023-0535 suscrito entre el Municipio de Fusagasugá y la BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA, conforme a la parte motiva. CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIONAR al valor del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2023-0535, la suma de: CIENTO DIECIOCHO MILLONES TRECIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$118.317.960)



**ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ**

M/CTE, de los cuales: El municipio aportará la suma de SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$ 76.558.680) para la atención de 12 usuarios por el plazo de TRES (03) meses, La BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA aportará la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$41.759.280) M/CTE resultando la suma total del contrato CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS (\$433.832.520) M/CTE, de los cuales: El municipio aportará la suma de DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO SESENTA PESOS MCTE (\$ 280.715.160) y La BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA aportará la suma de CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS (\$153.117.360) M/CTE. Por tratarse de un convenio.

Por lo tanto, las características de BIEN, OBRA O SERVICIO ADICIONAL que se solicitan son: El valor se establece de acuerdo a la categoría del municipio por el sistema de participación, con base al acuerdo 0024 de 2020 "Por el cual se fija la cuota de corresponsabilidad para convenios interadministrativos y el aporte familiar para la atención de personas en los centros de protección de la Beneficencia de Cundinamarca." donde Fusagasugá se encuentra en la categoría 2ª y por ende el valor que le corresponde al Municipio, y de acuerdo a la Circular 2022100000024 del 26/12/2022 de la Beneficencia de Cundinamarca y según su categoría es de \$2.126.630.00 por usuario mensual atendido en las áreas de adulto Mayor y discapacidad mental.

COBERTURA TOTAL: 12 Usuarios	
TIEMPO INICIAL: 8 MESES	
TIEMPO PRORROGADO: 3 MESES	
COSTO MENSUAL POR USUARIO DISCAPACIDAD MUNICIPIO SEGUNDA CATEGORIA: \$ 2.126.630.00	
VALOR INICIAL DEL CONVENIO ASUMIDO POR EL MUNICIPIO:	\$ 204.156.480
VALOR INICIAL DEL CONVENIO ASUMIDO POR LA BENEFICIENCIA	\$111.358.080
VALOR ADICION Y PRORROGA DEL CONVENIO ASUMIDO POR EL MUNICIPIO:	\$ 76.558.680
VALOR ADICION Y PRORROGA DEL CONVENIO ASUMIDO POR LA BENEFICIENCIA	\$ 41.759.280

Lo anterior con base al Acuerdo 024 de 2020 de la Beneficencia de Cundinamarca "POR EL CUAL SE FIJA LA CUOTA DE CORRESPONSABILIDAD PARA CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y EL APOORTE FAMILIAR PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS EN LOS CENTROS DE PROTECCIÓN DE LA BENEFICIENCIA DE CUNDINAMARCA." Y la Circular 2022100000024 del 26/12/2022 de la Beneficencia de Cundinamarca "CUOTAS DE CORRESPONSABILIDAD (FAMILIAR Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS) PARA LA VIGENCIA 2023."

Para lo anterior, adjunto los soportes correspondientes.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ**  
**SECRETARIO DE DESPACHO**

GESTION DOCUMENTAL  
Original: Destinatarios  
1ª Copia: Secretaría de Gestión Social  
Proyectó: Katherine Báez - SGS



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Fusagasugá, 30 de diciembre del 2023

**Señores**  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

**Doctora**  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Hacienda  
Alcaldía de Fusagasugá

**Asunto:** SOLICITUD DE RESERVAS PRESUPUESTALES

Reciban un cordial saludo,

Comendidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal del contrato que relaciono a continuación, celebrado en la vigencia 2023, y que se encuentra a cargo de la Secretaría de Gestión Social, para lo cual me permito describir la justificación y anexar los soportes correspondientes:

### 1. CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2023-0862

<b>OBJETO</b>	COMPRA DE DOTACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE GESTION SOCIAL Y LA DIRECCIÓN DE SOLIDARIDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS (\$383.622.000) M/CTE
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	23-10-2023
<b>RP No</b>	2023100533 del 24 de octubre de 2023
<b>PLAZO</b>	TREINTA (30) DIAS CALENDARIO. TERMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	14-11- 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	23-12-2023
<b>VALOR TOTAL</b>	QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRECE PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$575.386.013,91 ) M/CTE.
<b>CONTRATISTA</b>	COLSERVICES E & V SAS de NIT 900.632.700-4
<b>SUPERVISOR</b>	GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC 2023</b>	NOVENTA Y SIETE MILLONES VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS M/CTE (\$97.022.887.27)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES, TRECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL, DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$478.386.280)

#### JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la situación actual del Municipio de Fusagasugá, frente al aumento progresivo de la población, especialmente de los adultos mayores, representa un desafío para las políticas y los recursos en lo concerniente al desarrollo, la calidad de vida, el cumplimiento de los derechos y la inclusión social de la población adulta mayor. Así pues, desde la Secretaría de Gestión Social se lideran diferentes proyectos dirigidos a la atención integral de adultos mayores en condición de vulnerabilidad, entre ellos el Centro de Protección Social "Hogar San Rafael" el cual funciona en la Finca La buena Semilla en Chinauta y brinda atención bajo modalidad institucionalizada, de domingo a domingo, las 24 horas del día, beneficiando a 110 personas mayores, a las cuales se les garantiza servicios de alimentación, hospedaje, lavandería, enfermería, fisioterapia, medicina, trabajo social y actividades ocupacionales.

Por otra parte, la implementación de los centros día satélites nutricionales (comedores comunitarios) para el adulto mayor, se constituyen como una estrategia efectiva para promover la recuperación nutricional de aquella población que se encuentra en estado de vulnerabilidad y que requiere asistencia social por parte del estado, por ello con este tipo de atención, el municipio brinda mayor cobertura de atención a los adultos mayores, priorizados a partir de una focalización de las personas más necesitadas. De igual manera, el proyecto Centro Vida Día, busca garantizar la atención integral a las personas mayores a través de la COMPRAVENTA de alimentación, orientación psicosocial, recreación, deporte, mantenimiento físico, talleres ocupacionales y



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

actividades de promoción y prevención en salud. Así las cosas y teniendo en cuenta las condiciones requeridas para la debida atención de las personas mayores en el Centro Protección Social "Hogar San Rafael" y en el Centro día de Villa Cristina, se hace necesario realizar la compra de elementos que permitan el mejoramiento de la prestación de los servicios y adecuada atención integral a los adultos mayores.

El Centro de Integración Social es una infraestructura nueva en Fusagasugá con un objetivo social y comunitario que beneficiará a más de 30.000 ciudadanos en las comunas centro, norte y oriental, donde existe un número considerable de adultos mayores, madres cabeza de hogar, jóvenes, niños y niñas en condición de vulnerabilidad. Para el funcionamiento de los programas de atención a estos grupos poblacionales se requirió de la compra de diferentes elementos e insumos para ponerlos al servicio de la comunidad. La casa de la juventud es otra infraestructura que tiene como objetivo social la atención de los jóvenes del municipio, entre ellos se busca la capacitación, apoyo a las expresiones culturales y artísticas, así como el funcionamiento del Consejo Municipal de Juventud. Para la puesta en ejecución de estos programas, se hace entrega de la casa ubicada en el barrio Palmar de Manila, por parte de la Dirección de Recursos Físicos de la Alcaldía Municipal de Fusagasugá a la Secretaría de Gestión Social, con el fin de asegurar el correcto uso de este equipamiento municipal el cual requirió de la compra de diferentes elementos y equipos para tener una dotación completa que contribuya a su objeto social en beneficio de los jóvenes de Fusagasugá. Posteriormente, se inicia el proceso de remodelación y adecuación física de la construcción, brindando las garantías para la puesta en marcha de las acciones diseñadas y encaminadas en pro de las necesidades de los jóvenes.

La normatividad nacional establece la corresponsabilidad entre la familia, la sociedad y el estado para la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Además, en la búsqueda de lograr las realizaciones y el desarrollo integral de las niñas y los niños de la primera infancia, esta corresponsabilidad, debe asegurar la protección integral y la garantía del goce efectivo de los derechos de la mujer gestante y de las niñas y los niños desde el nacimiento hasta los 6 años. Para ello debe llevarse a cabo un trabajo de atención integral, articulada e intersectorial, encaminado a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de las niñas y los niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo, mediante la implementación de estrategias y acciones concretas, generando un impacto positivo en la comunidad.

Del mismo modo con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo "Con la Fuerza de la Gente", la Administración Municipal a través de la Secretaría de Gestión Social establece la necesidad de promover el desarrollo integral de los niños y niñas de primera infancia y de sus familias, haciendo preciso realizar la compra de elementos con el fin de dotar un espacio para realizar actividades lúdicas y complementar la dotación del Centro de Desarrollo Infantil Creciendo Juntos del municipio de Fusagasugá.

El contrato se desarrolló de la siguiente manera:

- Que el día veintitrés (23) de octubre de 2023 se suscribió contrato de compraventa No 2023-0862, cuyo objeto corresponde al **COMPRA DE DOTACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE GESTION SOCIAL Y LA DIRECCIÓN DE SOLIDARIDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ.**
- Que el día catorce (14) del mes de noviembre del 2023, se suscribió acta de inicio al contrato de compraventa No 2023-0862.
- Que inicialmente en la Cláusula Séptima del contrato se estableció que el presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS (\$383.622.000) M/CTE**
- Que se realizó la adición y prorroga al contrato No 2023-0862 cuyo objeto es la "COMPRA DE DOTACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE GESTION SOCIAL Y LA DIRECCIÓN DE SOLIDARIDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ", por un valor de CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS CON ONCECENTAVOS (\$191.787.168,11) M/CTE. Quedando el contrato por un valor de:

VALOR INICIAL	VALOR ADICION No 01	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
\$383.622.000	\$191.787.168,11	\$ 575.409.168,11

- Que debido a la solicitud realizada por la Gobernación de Cundinamarca y teniendo en cuenta el objeto de contrato y ficha técnica de ejecución de los recursos de ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL del año 2022, la cual de acuerdo con la circular 085 de Gobernación de Cundinamarca debía ejecutarse a más tardar el 01 de diciembre del presente año y que a través de comunicación entablada con la Entidad





## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

se solicitó prórroga para este proceso hasta el 20 de diciembre del año en curso, se requiere realizar un ajuste a la **CLÁUSULA OCTAVA: FORMA Y REQUISITOS DE PAGO** con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado por la Gobernación de Cundinamarca para la ejecución de los recursos de la estampilla del departamento. Dicha cláusula estaba descrita de la siguiente manera: **CLÁUSULA OCTAVA: FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.** El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: UN ÚNICO PAGO, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El Municipio de Fusagasugá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. Para dar cumplimiento a la solicitud elevada por la Gobernación de Cundinamarca se realiza la presente modificación quedando de la siguiente manera: **CLÁUSULA OCTAVA: FORMA Y REQUISITOS DE PAGO.** El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: UN PAGO INICIAL POR VALOR DE: NOVENTA Y SIETE MILLONES VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS \$ 97.022.887,96, correspondientes al presupuesto de Estampilla Departamental 2022 y un SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL VALOR EXCENDENTE EJECUTADO previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El Municipio de Fusagasugá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

- Que el contratista en comunicación enviada al correo electrónico de la supervisión refiere no poder realizar la entrega de uno de los ítems solicitados dado que no hay suficientes existencias del producto relacionado a continuación:

50	BIOMBO DE TRES CUERPOS CON TELAANTIFLUIDOS Tres bastidores en tubo redondo de 7/8 cold-rolled. - Con rodachines de 3/8. - Dim. Aprox: 1.65 mt alto x 1.80 mt largo. - Tela en anti fluidos Blanca o Azul. - Acabado general en pintura electrostática color Blanco.	\$ 43.185,74	\$ 8.205,29	\$ 51.391,04	80	\$ 4.111.282,90
----	--	--------------	-------------	--------------	----	-----------------

se realiza el ajuste y se realiza el cambio eliminando la solicitud de las cantidades del ítem 50 y agregando mayor cantidad al ítem 98 por lo cual queda de la siguiente manera:

98	resma papel blanco tamaño oficio	\$ 27.050,41	\$ 5.139,58	\$ 32.189,99	227	\$ 7.307.127,66
----	----------------------------------	--------------	-------------	--------------	-----	-----------------

- Teniendo en cuenta el cambio en los ítems relacionados anteriormente el valor de la adición al contrato de compraventa No 2023-0862 se modifica y queda con la suma de **CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRECE PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$191.764.013,91) M/CTE.**
- Que el **VALOR FINAL DEL CONTRATO ACTUALIZADO:** El valor adicional del contrato de compraventa No. 2023- 0862, se determina de la siguiente manera: **Valor inicial del Contrato:** TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS (\$383.622.000) M/CTE **Valor adición 1:** CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS CON ONCE CENTAVOS (\$191.787.168,11) M/CTE **Valor modificación :** CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRECE PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$191.764.013,91) M/CTE **Valor total del Contrato:** QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRECE PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (\$575.386.013,91 ) M/CTE.



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

- Que el día 23 de diciembre del 2023 finaliza el presente contrato, sin embargo, debido a los cambios solicitados por el proveedor, se presenta un atraso en el ingreso y salidas del almacén, por lo que fue imposible liquidar el contrato en la presente vigencia 2023.

Para lo anterior, adjunto los soportes correspondientes.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS  
FERNÁNDEZ  
SECRETARIO DE DESPACHO**

GESTION DOCUMENTAL

Original: Destinatarios

1ª Copia: Secretaría de Gestión Social

Proyectó: Katherine Báez - SGS

Revisó y Aprobó: GIOVANNY E. VILLALOBOS FERNANDEZ



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Fusagasugá, 30 de diciembre del 2023

**Señores**  
**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA**

**Doctora**  
**DORIS MARINA RODRIGUEZ DOMINGUEZ**  
Secretaria de Hacienda  
Alcaldía de Fusagasugá

**Asunto:** SOLICITUD DE RESERVAS PRESUPUESTALES

Reciban un cordial saludo,

Comendidamente, solicito de su colaboración con el fin de constituir reserva presupuestal del contrato que relaciono a continuación, celebrado en la vigencia 2023, y que se encuentra a cargo de la Secretaría de Gestión Social, para lo cual me permito describir la justificación y anexar los soportes correspondientes:

### 1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2023-0581

<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ)
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	MIL SEISCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$1.604.560.000) M/CTE.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	5-5-2023
<b>RP No</b>	2023120249 del 15 de diciembre de 2023
<b>PLAZO</b>	OCHO (8) MESES y/o hasta el 31 de diciembre de 2023, lo primero que ocurra.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	5-5- 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31-12-2023
<b>VALOR TOTAL</b>	MIL OCHOCIENTOS CINCO MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE1.805.130.000
<b>CONTRATISTA</b>	FUNDACIÓN OBRAS DE MISERICORDIA CON CRISTO CONSTRUYENDO VIDA. NIT. 901.142.353-2
<b>SUPERVISOR</b>	GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ
<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC 2023</b>	MIL MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE\$1.401.533.000.
<b>VALOR A RESERVAR</b>	DOSCIENTOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$200.570.000) M/CTE.

#### JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a la Ley 1251 de 2008, por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores, la Secretaría de Gestión Social en pro de garantizar los derechos y necesidades básicas de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y abandono familiar, cuenta con el programa de atención integral bajo modalidad institucionalizada en el Centro de Protección Social "Hogar San Rafael", el cual se encuentra funcionando en el Kilómetro 57 vía Chinauta- Fusagasugá finca la buena vida y atiende a 110 personas mayores.

Es deber del Estado proteger y asistir a las personas de la tercera edad que se encuentran en estado de vulnerabilidad, indigencia, abandono, dificultades de salud, situaciones de cualquier tipo de violencia y /o falta de redes de apoyo (familiar y social); por ende, cuando se presentan estas condiciones se debe concurrir a la protección y cuidado de las personas mayores, mediante la atención integral, representada en las garantías de los servicios de seguridad social en salud, hospedaje y alimentación, para que puedan tener una vida digna.

Teniendo en cuenta la situación actual del Municipio de Fusagasugá, frente al aumento progresivo de la población, especialmente de los adultos mayores, representa un desafío para las políticas y





## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

los recursos en lo concerniente al desarrollo, la calidad de vida, el cumplimiento de los derechos y la inclusión social de la población de la tercera edad.

Es indispensable por tanto que la administración municipal de cumplimiento a lo estipulado en la ley 100 de 1993 en su artículo 261... *Planes locales de servicios complementarios. Los municipios o distritos deberán garantizar la infraestructura necesaria para la atención de los ancianos indigentes y la elaboración de un plan municipal de servicios complementarios para la tercera edad como parte integral del plan desarrollo municipal o distrital.*

Por lo tanto, la Secretaria de Gestión Social en pro de garantizar los derechos y necesidades básicas de los adultos mayores que se encuentran en condición de vulnerabilidad y abandono familiar, cuenta con el programa de atención integral bajo modalidad institucionalizada en el Centro de Protección Social "Hogar San Rafael", el cual cuenta con una cobertura máxima de 110 personas mayores y funciona las 24 horas al día, de domingo a domingo, garantizando la atención de servicios de protección como: alimentación, hospedaje, cuidado, supervisión en actividades básicas cotidianas, entre otros.

Por lo anterior expuesto, se requiere que este programa tenga continuidad de manera ininterrumpida y se garantice la atención integral de los adultos mayores que se encuentran bajo la protección de la Administración Municipal.

Es importante tener en cuenta que el desarrollo del contrato ha sido el siguiente:

- Que con fecha 05 de mayo de 2023 se suscribió CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2023- 0581, el cual se encuentra en ejecución.
- Que se suscribió Acta de Inicio el 05 de mayo de 2023, la cual tiene por objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ. El CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.2023-0581 tiene un período de ejecución de 8 meses a partir del acta de inicio, para lo cual tiene una fecha de terminación del 31 de Diciembre de 2023.
- Que se estableció que el presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de MIL SEISCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$1.604.560.000) M/CTE.
- Teniendo en cuenta el cambio de administración municipal y que la atención a los adultos mayores institucionalizados (sujetos de especial protección constitucional) no puede ser suspendida, *se hace necesario adicionar al contrato No 2023-0581* cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL BAJO MODALIDAD INSTITUCIONALIZADA DE ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ por UN (01) MES y ADICIONAR el valor de DOSCIENTOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$200.570.000) M/CTE.

el cual será ejecutado de la siguiente manera:

1. TALENTO HUMANO			
TALENTO HUMANO REQUERIDO	CANT	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL POR MES
Coordinador Tiempo Completo	1	\$ 3.700.000	\$ 3.700.000
Profesional en enfermería Tiempo Completo	1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000
Profesional en Terapia Ocupacional- medio tiempo (20 horas semanales)	1	\$ 1.900.000	\$ 1.900.000



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Profesional en nutrición medio tiempo (20 horas semanales)	1	\$ 1.900.000	\$ 1.900.000
Profesional en psicología - medio tiempo (20 horas semanales)	1	\$ 1.900.000	\$ 1.900.000
Profesional en fisioterapia - medio tiempo (20 horas semanales)	1	\$ 1.900.000	\$ 1.900.000
Técnico en gestión ambiental medio tiempo (20 horas semanales)	1	\$ 1.800.000	\$ 1.800.000
Auxiliar administrativa - Tiempo Completo	1	\$ 2.020.000	\$ 2.020.000
Tallerista - tiempo completo	1	\$ 2.020.000	\$ 2.020.000
Auxiliares de enfermería: Distribuidos por turnos para cubrir la totalidad de la cobertura durante las 24 horas del día de domingo a domingo.	24	\$ 2.020.000	\$ 48.480.000
Operarias (os) de cocina - Tiempo Completo	6	\$ 2.020.000	\$ 12.120.000
Auxiliares de servicios generales - Tiempo Completo	4	\$ 2.020.000	\$ 8.080.000
Auxiliar de Mantenimiento y Portería - Tiempo Completo	2	\$ 2.020.000	\$ 4.040.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>45</b>	<b>\$ 28.720.000</b>	<b>\$ 93.360.000</b>
<b>2. GASTOS VARIABLES</b>			
<b>GASTOS VARIABLES</b>	<b>CANT</b>	<b>VALOR MENSUAL POR ADULTO MAYOR</b>	<b>VALOR MENSUAL POR 110 ADULTOS MAYORES</b>



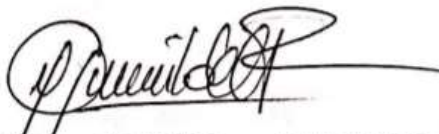
ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

ALIMENTACIÓN	110	\$ 630.000	\$ 69.300.000
KIT DE ASEO PERSONAL	110	\$ 21.000	\$ 2.310.000
TRANSPORTE	110	\$ 0	\$ 0
INSUMOS NO POS Y ELEMENTOS DE SALUD	110	\$ 58.000	\$ 6.380.000
SUBTOTAL		\$ 731.000	\$ 77.990.000
<b>3. GASTOS FIJOS FUNCIONAMIENTO</b>			
GASTOS FIJOS	CANT	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL POR 8 MESES
ARRIENDO Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL PREDIO	GBL	\$ 22.000.000	\$ 176.000.000
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	GBL	\$ 2.100.000	\$ 16.800.000
PLAN EXEQUIAL DE CUBRIMIENTO PARA LOS 110 ADULTOS MAYORES	GBL	\$ 3.430.000	\$ 27.440.000
PAQUETE DE INTERNET Y TELEFONÍA	GBL	\$ 290.000	\$ 2.320.000
PAPELERÍA Y MATERIAL PARA TALLERES	GBL	\$ 1.400.000	\$ 11.200.000
SUBTOTAL		\$ 29.220.000	\$ 233.760.000
<b>VALOR ESTIMADO CONTRATO PARA LA ATENCIÓN DE 110 ADULTOS MAYORES</b>			
SUMINISTRO	VALOR MENSUAL POR 110 ADULTOS MAYORES		
1. TALENTO HUMANO	\$ 93.360.000		
2. GASTOS VARIABLES	\$ 77.990.000		
3. GASTOS FIJOS FUNCIONAMIENTO	\$ 29.220.000		

Para lo anterior, adjunto los soportes correspondientes.

Agradezco su valiosa y oportuna colaboración.

Cordialmente,

  
**GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNÁNDEZ**  
 SECRETARIO DE DESPACHO

GESTION DOCUMENTAL  
 Original: Destinatarios  
 1ª Copia: Secretaría de Gestión Social  
 Proyectó: Katherine Báez - SGS

**Anexo 2.** Acta de entrega del servicio público catastral IGAC – Municipio de Fusagasugá



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



## ACTA DE ENTREGA DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL IGAC – MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ

FECHA: Bogotá D.C., noviembre 26 de 2020  
HORA: De las 9:00 a.m horas a las 10:05 a.m horas  
MEDIO: Reunión virtual

A los 26 (veintiséis) días del mes de noviembre de 2020, se reunieron en sesión virtual la doctora Yenny Carolina Rozo Gómez, Subdirectora de Catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, y por parte del gestor catastral habilitado el doctor Jhon Jairo Hortúa Villalba, alcalde del municipio de Fusagasugá, con el fin de realizar el cierre del periodo de empalme y entrega del servicio público catastral, de conformidad con lo previsto en el literal f, artículo 13 de la Resolución 789 de 2020; y lo establecido en la Resolución del IGAC N° 765 del 27 de agosto de 2020 "Por la cual se habilita como gestor catastral al municipio de Fusagasugá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones."

De acuerdo con acta suscrita para tal efecto y conforme a lo referido en el artículo 2.2.2.5.4. del Decreto 1983 de 2019: "Inicio de la prestación del Servicio Público", se dio apertura al periodo de empalme a partir del 10 de septiembre de 2020, término que finaliza el 26 de noviembre del año en curso, de acuerdo a lo concertado en el cronograma y como consta en el acta de inicio de este periodo, por lo tanto, el municipio de Fusagasugá iniciará la prestación del servicio público catastral en su jurisdicción a partir del 27 de noviembre del presente año.

De acuerdo con lo anterior, se relacionan las actividades del plan de trabajo concertado y se evalúa el cumplimiento:

ACTIVIDADES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
<b>A cargo del IGAC</b>			
1.Suscripción acta de inicio periodo de empalme	X		Acta de inicio de empalme entre IGAC-Fusagasugá, firmada suscrita 15 de septiembre (pdf).
2.Disposición del diagnóstico del estado de la información catastral	X		Información dispuesta en el OneDrive, desde el 21 de septiembre y notificado mediante correo electrónico el mismo día (pdf).
3 Disposición de la base de datos alfanumérica y geográfica (corte del mes anterior)	X		Información dispuesta en el OneDrive, desde el 21 de septiembre y notificado mediante correo electrónico el mismo día (pdf).
4 Disposición de la base de datos alfanumérica y geográfica en el modelo de datos Ladm_Col (corte del mes anterior)	X		Información dispuesta en el OneDrive, desde el 21 de septiembre y notificado mediante correo electrónico el mismo día (pdf).
5.Socialización modelo LADM_COL.	X		Socializaciones efectuada el 22 y 29 de septiembre (pdf) y videos dispuestos en la carpeta correspondiente para su acceso.
6.Socialización resolución 388 de 2020 - especificaciones técnicas productos catastrales	X		Socialización efectuada el 1 de octubre (pdf) y video dispuesto en la carpeta correspondiente para su acceso.
7.Socialización resolución 471 de 2020 - especificaciones técnicas productos cartográficos	X		Socialización efectuada el 1 de octubre (pdf) y video dispuesto en la carpeta correspondiente para su acceso.

Carrera 30 N° 48-51  
Servicio al Ciudadano: 369 4000 Ext. 91331  
Bogotá  
www.igac.gov.co  
FO-GCT-PC08-02 V1

Calle 6 N° 6-24  
Alcaldía Fusagasugá Cundinamarca  
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co  
atencionalciudadano@fusagasugacundinamarca.gov.co  
Teléfonos: 886 81 81 Fax 886 81 86  
Línea gratuita 018000 12 70 70



8. Disposición del diagnóstico e insumos de cartografía	X		Diagnostico Cartografía, dispuesto en el OneDrive, desde el 28 de septiembre y notificadas mediante correo electrónico el mismo día (pdf).
9. Disposición del diagnóstico e insumos de agrología	X		Información dispuesta en el OneDrive, desde el 2 de octubre y notificado mediante correo electrónico el mismo día (pdf).
10. Elaborar el diagnóstico documental de los expedientes objeto de entrega	X		Información enviada por correo electrónico el 3 de noviembre (pdf).
11. Socialización de diagnóstico insumos cartográficos	X		Socialización efectuada el 6 de octubre (pdf) y video dispuesto en la carpeta correspondiente para su acceso.
12. Socialización de diagnóstico insumos agrológicos	X		Socialización efectuada el 6 de octubre (pdf) y video dispuesto en la carpeta correspondiente para su acceso.
13. Socialización del diagnóstico, plan de trabajo y protocolo de préstamo y consulta.	X		Socialización efectuada el 3 de noviembre (pdf) y video dispuesto en la carpeta correspondiente para su acceso. El 5 de noviembre mediante correo electrónico se dispuso las TRD y el protocolo de préstamo y consulta (pdf).
14. Socialización de la estandarización de trámites catastrales - suit			Este tema está pendiente debido a que dependemos de revisión de Función Pública y de acuerdos jurídicos entre ambas entidades. Cuando el documento sea oficializado se hará la correspondiente socialización con el municipio como gestor catastral.
15. Disposición de insumos de cartografía (entrega marco ley 1712 de 2014)	X		El diagnóstico socializado determina que no hay insumos para entregar de acuerdo a lo establecido en la Resolución 471 de 2020.
16. Disposición de insumos de agrología (entrega marco ley 1712 de 2014)	X		Información dispuesta en el OneDrive, desde el 2 de octubre y notificado mediante correo electrónico el mismo día (pdf).
17. Entrega de insumos de gestión documental	X		Entrega parcial realizada el día 20 de noviembre mediante acta (pdf)
18. Entrega de la base de datos alfanumérica y geográfica final	X		Información dispuesta en el OneDrive, desde el 18 de noviembre, Base de datos modelo Ladm_Col, desde el 23 de noviembre y notificado mediante correo electrónico de esos mismos días (pdf).
ACTIVIDADES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
<b>A cargo del GESTOR CATASTRAL</b>			
19. Estructura de personal instalada	X		Se tiene el personal contratado. 20 personas para la gestión catastral y 7 para el componente tecnológico. Documento de informe del cumplimiento de las actividades propias del gestor catastral en el marco del empalme, enviado por el municipio de Fusagasugá mediante correo electrónico al IGAC el 26 de noviembre 2020 (pdf).
20. Infraestructura física instalada	X		Se tiene la infraestructura física instalada y se están realizando adecuaciones locativas, además se cuenta con los equipos de cómputo requeridos para el inicio de la gestión catastral. Documento de informe del cumplimiento de las actividades propias del gestor catastral en el marco del empalme, enviado por el municipio de Fusagasugá mediante correo electrónico al IGAC el 26 de noviembre 2020 (pdf).
21. Plataforma tecnológica instalada	X		Se cuenta con una plataforma funcional para el inicio de la operación catastral. Documento de informe del cumplimiento de las actividades propias del gestor catastral en el marco del empalme, enviado por el municipio de Fusagasugá mediante correo electrónico al IGAC el 26 de noviembre 2020 (pdf).
22. Actividades de promoción y difusión realizadas	X		Se ha venido realizando esta actividad por medios radiales y se comunicará a otros municipios; se



		<p>comunicó por oficio a otras entidades como a la Gobernación, a la Secretaría Administrativa y a la SNR. Documento de informe del cumplimiento de las actividades propias del gestor catastral en el marco del empalme, enviado por el municipio de Fusagasugá mediante correo electrónico al IGAC el 26 de noviembre 2020 (pdf).</p>
--	--	---

De acuerdo con lo anterior las partes dan por finalizadas y cumplidas todas las actividades concertadas y se formaliza la entrega del servicio público catastral al municipio de Fusagasugá, cumpliendo con lo previsto entre otros por el artículo 2.2.2.5.4. del Decreto 1983 de 2019, y el literal f del artículo 13 y artículo 14 de la Resolución 789 de 2020.

En constancia de lo anterior firman las partes.

**YENNY CAROLINA ROZO GOMEZ**  
Subdirectora de Catastro  
Instituto Geográfico Agustín Codazzi –  
IGAC

**JHON JAIRO HORTÚA VILLALBA**  
Alcalde  
Municipio de Fusagasugá



**Anexo 3.** Resolución 996 del 27 de noviembre de 2020 “Por medio de la cual se finaliza el periodo de empalme y se hace entrega del servicio público catastral al municipio de Fusagasugá”. (3 folios)



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



## RESOLUCIÓN 996 DEL 2020

(27 DE NOVIEMBRE DE 2020)

“Por medio de la cual se finaliza el periodo de empalme y se hace entrega del servicio público catastral al municipio de Fusagasugá”

### LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las otorgadas el artículo 13, el numeral 7, 11 y 12 del artículo 14 del Decreto 2113 de 1992 y por el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 y los artículos 2.2.2.5.1. y 2.2.2.5.3. del Decreto 1983 de 2019 y,

### CONSIDERANDO

El Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” – IGAC- mediante Resolución 765 del 27 de agosto de 2020, notificada electrónicamente el 4 de septiembre de 2020 y ejecutoriada el 9 de septiembre de 2020, habilitó como gestor catastral al municipio de Fusagasugá, decisión que comunicada en los términos del artículo 37 de la Ley 1437 de 2011.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.5.4. del Decreto 1983 de 2019 se contempló que el empalme y entrega de la información al gestor catastral que asumirá la prestación del servicio deberá efectuarse en un periodo máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de la habilitación.

El artículo 12 de la Resolución 789 de 2020, regula el proceso de empalme y entrega de información al gestor catastral habilitado; y el artículo 13 de la referida norma describe las etapas que integran dicho proceso.

Con fundamento en lo anterior, se dio inicio al periodo de empalme con el municipio de Fusagasugá el día diez (10) de septiembre de 2020, el cual finalizó el veintiséis (26) de noviembre del presente año, de acuerdo con lo concertado en el cronograma y como consta en el acta de inicio de este periodo.

Con el fin de dar cumplimiento a la habilitación como gestor catastral al municipio de Fusagasugá y el inicio de la operación del servicio público catastral por parte del gestor habilitado, se emitió la Resolución 954 del 11 de noviembre de 2020, por medio de la cual se suspendieron los términos en todos los trámites y actuaciones catastrales en su jurisdicción.

Dando cumplimiento a la finalización del periodo de empalme, se suscribió el acta correspondiente firmada por las partes el 26 de noviembre del año en curso, donde se evidencia





el cumplimiento a las actividades que fueron concertadas de común acuerdo al inicio de este periodo.

Una vez culminados todos los procedimientos y etapas establecidas legalmente para el inicio de su labor como gestor catastral al municipio de Fusagasugá, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 765 del 27 de agosto de 2020, se procede a hacer entrega del servicio público catastral al municipio de Fusagasugá.

Para efectos de la comunicación de la presente resolución se dará aplicación al artículo 4 del Decreto Legislativo 491 de 2020, el cual se transcribe a continuación:

*Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.*

*En relación con las actuaciones administrativas que se encuentren en curso a la expedición del presente Decreto, los administrados deberán indicar a la autoridad competente la dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones. Las autoridades, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del presente Decreto, deberán habilitar un buzón de correo electrónico exclusivamente para efectuar las notificaciones o comunicaciones a que se refiere el presente artículo.*

*El mensaje que se envíe al administrado deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. La notificación o comunicación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.*

*En el evento en que la notificación o comunicación no pueda hacerse de forma electrónica, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.*

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**Artículo 1°. FINALIZACIÓN DEL PERÍODO DE EMPALME:** Finalizar el período de empalme dando por cumplidas todas las actividades programadas dentro del mismo de conformidad con el Acta de Entrega del Servicio Público Catastral, suscrita por los representantes del IGAC y el municipio de Fusagasugá, la cual se anexa como parte integral de la presente resolución.





El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

**IGAC**  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



**Artículo 2. ENTREGA DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL:** Entregar el servicio público catastral al municipio de Fusagasugá, a partir del 27 de noviembre de 2020 y de conformidad con lo previsto en el Acta de Entrega del Servicio Público Catastral y la Resolución 765 del 27 de agosto de 2020.

**Parágrafo:** El Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" - IGAC a partir de esta fecha transfiere toda competencia y responsabilidad respecto de la gestión catastral al municipio de Fusagasugá sobre su jurisdicción como gestor catastral.

**Artículo 3°. COMUNICACIÓN.** Comunicar mediante correo electrónico la presente resolución en los términos del artículo 4 del Decreto Legislativo 491 de 2020, al municipio de Fusagasugá, al Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), a la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), a la Agencia Nacional de Tierras (ANT), y en consecuencia remítase copia de la presente actuación.

**Artículo 4.- VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial.

**Artículo 5.- PUBLICACIÓN.** Publicar la presente resolución en el Diario Oficial.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C a los

**OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES**  
Directora General

*Revisó: Patricia del Rosario Lozano Triviño – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Yenny Carolina Roza Gómez – Subdirectora de Catastro  
Cecilia María Ocampo Bohórquez – Abogada Contratista Subdirección Catastro*

*Proyectó: Max Henry Salazar García. Subdirección de Catastro, GIT Evaluación, seguimiento y control de los catastros  
Raúl Rincón Piñeros. Subdirección de Catastro, GIT Evaluación, seguimiento y control de los catastros*

**Anexo 4.** Informe de avance de sistema de trámites de conservación gestor catastral Fusagasugá (149 folios)

# INFORME DE AVANCE DE SISTEMA DE TRÁMITES DE CONSERVACIÓN GESTOR CATASTRAL FUSAGASUGÁ



Luis Carlos Cardozo Nuñez  
Ingeniero Catastral y Geodesta



## Contenido

Introducción .....	3
<b>Aspecto Visual (FrontEnd) y Funcionalidades para el Usuario .....</b>	<b>3</b>
<b>Generación de Números Prediales. ....</b>	<b>4</b>
<b>Creación de Matrícula Inmobiliaria .....</b>	<b>5</b>
<b>Creación de Dirección.....</b>	<b>6</b>
<b>Creación de Predios.....</b>	<b>7</b>
<b>Creación de Interesados .....</b>	<b>8</b>
<b>Creación de Derecho.....</b>	<b>9</b>
<b>Creación de Fuente Administrativa.....</b>	<b>10</b>
<b>Creación de Terreno.....</b>	<b>10</b>
<b>Creación de Construcción(es).....</b>	<b>11</b>
<b>Creación de Unidad(es) de construcción .....</b>	<b>12</b>
<b>Cálculo y Liquidación del Avalúo Catastral.....</b>	<b>13</b>
<b>Generación de Resoluciones.....</b>	<b>14</b>
<b>Sistema desde el BackEnd.....</b>	<b>15</b>
<b>Rutas de Autenticación.....</b>	<b>15</b>
<b>AuthController.....</b>	<b>15</b>
<b>Rutas del Recurso Predio .....</b>	<b>16</b>
<b>Rutas de Características de Unidad de Construcción .....</b>	<b>17</b>
<b>Unidades de Construcción Convencionales.....</b>	<b>17</b>
<b>Unidades de Construcción No Convencionales .....</b>	<b>18</b>
<b>Rutas de Avalúo Catastral .....</b>	<b>19</b>
<b>Avalúo Urbano .....</b>	<b>19</b>
<b>Avalúo Rural.....</b>	<b>19</b>
<b>Tipos de Avalúos .....</b>	<b>19</b>
<b>Cálculos y Procesos de Avalúo .....</b>	<b>19</b>
<b>Rutas de Interesados .....</b>	<b>20</b>
<b>Creación y Obtención de Interesados .....</b>	<b>20</b>
<b>Rutas para gestión de datos catastrales y administrativos: .....</b>	<b>21</b>

## Introducción

En el siguiente informe técnico se describe los avances realizados por parte del grupo desarrollador como parte de la solución diseñada y desarrollada para gestionar los trámites de conservación catastral requeridos por el gestor catastral, el sistema de información está construido en base a dos componentes principales (FrontEnd y BackEnd).

## Objetivo

Generar un desarrollo o aplicativo que permita el análisis, la gestión el almacenamiento de información y compilación de esta en la base de datos catastral de tramites catastrales, correspondientes a todas las mutaciones.

## Aspecto Visual (FrontEND) y Funcionalidades para el Usuario

En este aspecto, el sistema de trámites, está diseñado de tal forma que sea una interfaz amigable entre el usuario y todas aquellas funcionalidades requeridas para crear y procesar trámites. A continuación, se tienen cada una de las vistas desarrolladas de forma funcional y una breve descripción de su finalidad dentro del sistema de trámites.

### Ficha Predial:

En la siguiente imagen se puede apreciar la Ficha predial, en donde es posible diligenciar los datos generales relacionados con la ficha de calificaciones para las construcciones diseñada por el IGAC, además de la posibilidad de agregar características a esta ficha predial, junto con la calificación asociada a cada una de las construcciones.

The screenshot displays a web interface for a cadastral system. At the top, a navigation bar includes the GOV.CO logo and a menu with items like 'Home', 'Consultar Trámite', 'Consultar Predio', 'Ficha Predial', 'Numero Predial', 'Carga Datos Homologados', 'Cargar Datos', 'Cargar Datos Construccion', 'Avaluo', 'Incremento', and 'Generar Resolucion'. Below the navigation bar, there is a '+ Crear Característica' button. The main section is titled 'Construccion Convencional' and 'Datos Generales'. It features a grid of input fields and dropdown menus for the following fields: 'Tipo Dominio', 'Numero Pisos', 'Numero Habitaciones', 'Numero Baños', 'Numero Locales', 'Año Construccion', 'Area Construida', 'Observaciones', 'Tipo Planta', 'Tipo Unidad Construccion', 'Uso', and 'Tipo Calificacion' (with 'Residencial' selected). Below this grid, there are four tabs: 'Estructura', 'Acabados Principales', 'Baño', and 'Cocina'. The 'Acabados Principales' tab is currently selected, showing a row of four dropdown menus for 'Armazon', 'Muros', 'Cubierta', and 'Conservacion'. A 'Confirmar' button is positioned below these tabs. At the bottom of the page, a footer contains the text '© Todos los derechos Reservados'.

A continuación, se puede ver el resumen de cada una de las construcciones relacionadas en la ficha predial, además , esta vista permite visualizar la calificación asociada a cada una de estas construcciones y al final, el total de la calificación asociada a la ficha predial.

Resumen		
Clase Calificación	Puntaje Conservacion	Subtotal
Estructura	2	7
Tipo Objeto Construcción		Puntaje
(Armazón) Prefabricado		1
(Muros) Bahareque, adobe, tapia		1
(Cubierta) Zinc, teja de barro, eternit rústico		3
Clase Calificación	Puntaje Conservacion	Subtotal
Acabados principales	3	8
Tipo Objeto Construcción		Puntaje
(Fachada) Sencilla		2
(Cubrimiento de muros) Estuco, cerámica, papel fino		2
(Piso) Tierra pisada		0
Clase Calificación	Puntaje Conservacion	Subtotal
Baño	2	7
Tipo Objeto Construcción		Puntaje
(Tamaño de baño) Pequeño		1
(Enchape de baño) Pañete, baldosa común de cemento		1
(Mobiliario de baño) Sencillo		3
Clase Calificación	Puntaje Conservacion	Subtotal
Cocina	2	6
Tipo Objeto Construcción		Puntaje
(Tamaño de cocina) Pequeña		1
(Enchape de cocina) Pañete, baldosa de cemento		1
(Mobiliario de cocina) Sencillo		2
Total Calificación: 28		

En el siguiente ejemplo funcional, se aprecia, el ejemplo de una construcción cuyo uso es Enramadas-Cobertizos-Caneyes

GOV.CO

[Home](#) [Consultar Tramite](#) [Consultar Predio](#) [Ficha Predial](#) [Numero Predial](#) [Carga Datos Homologados](#) [Cargar Datos](#) [Cargar Datos Construcción](#) [Avaluo](#) [Incremento](#) [Generar Resolución](#)

+ Crear Característica

### Construcción No Convencional

#### Datos Generales

Tipo Dominio	Numero Pisos	Numero Habitaciones	Numero Baños
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero Locales	Año Construcción	Area Construida	Observaciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Planta	Tipo Unidad Construcción	Uso	Tipo Calificación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Anexo	Ramadas - Cobertizos - Caneyes	Enramadas, Cobertizos, Caneyes

#### Enramadas, Cobertizos, Caneyes

Tipo

Guardar

Gu

90

80

60

40

© Todos los derechos Reservados

## Generación de Números Prediales.

La generación de números prediales para el sistema de trámites se tiene presente en dos trámites, el primero de ellos es el desenglobe y el segundo es la inscripción de predios. En el caso de desenglobe, se muestra a continuación la interfaz de usuario, en donde se empieza el trámite con la digitación del predio matriz a partir del cual se inicia el trámite.

GOV.CO

Home Consultar Tramite Consultar Predio Ficha Predial Numero Predial Carga Datos Homologados Cargar Datos Cargar Datos Construccion Avaluo Incremento Generar Resolucion

## Iniciar Desenglobe

Digitar el numero predial  Cargar

**Numero Manzana :** 25290010000001389003500000000

Numero de predios a segregar al predio matriz 
 Selecciona el tipo de predio  Generar No. Prediales

**MODIFICAR COLUMNA**

ID	NÚMERO PREDIAL	MATRICULA INMOBILIARIA	DIRECCIÓN
1	25-290-01-00-00-1389-0113-0-00-00-0000		
2	25-290-01-00-00-1389-0114-0-00-00-0000		

**GESTOR CATASTRAL MULTIPROPÓSITO** Agregar Predios

@ Todos los derechos Reservados

## Creación de Matrícula Inmobiliaria

Dentro de los requerimientos funcionales se solicito la creación de Matriculas inmobiliarias siguiendo un patrón de referencia y una cantidad de consecutivos por lo cual se desarrolló la siguiente funcionalidad.

En el trámite de desenglobe, se tiene por ejemplo que, una vez iniciado el trámite, es posible adicionar atributos como la matrícula inmobiliaria

GOV.CO

Home Consultar Tramite Consultar Predio Ficha Predial Numero Predial Carga Datos Homologados Cargar Datos Cargar Datos Construccion Avaluo Incremento Generar Resolucion

## Iniciar Desenglobe

Digitar el numero predial  Cargar

**Numero Manzana :** 25290010000001389003500000000

Numero de predios a segregar al predio matriz 
 Selecciona el tipo de predio  Generar No. Prediales

**MODIFICAR COLUMNA**

**SELECCIONAR ID**

**INGRESO DE DATOS**

Replicar Dato

Actualizar

ID	NÚMERO PREDIAL	MATRICULA INMOBILIARIA	DIRECCIÓN
1	25-290-01-00-00-1389-0113-0-00-00-0000		
2	25-290-01-00-00-1389-0114-0-00-00-0000		

**GESTOR CATASTRAL MULTIPROPÓSITO**

@ Todos los derechos Reservados

## Creación de Dirección

Otro aspecto muy importante dentro de los requerimientos, es la adición de la dirección y para esta, se crea la interfaz de usuario que recolecta todos los parámetros requeridos por el modelo LADM Col para almacenar dicha información en la base de datos.

The screenshot shows the 'Iniciar Desenglobe' interface. At the top, there is a navigation bar with 'GOV.CO' and various menu items. The main form area includes a search field for 'Numero Predial', a 'Cargar' button, and a display of 'Numero Manzana: 252900100000013890035000000000'. Below this, there are fields for 'Numero de predios a segregar al predio matriz' (set to 2) and 'Selecciona el tipo de predio' (set to NPH), with a 'Generar No. Prediales' button. A 'MODIFICAR COLUMNA' section contains a 'Direccion' dropdown. The 'DIRECCION' section features a 'SELECCIONAR ID' dropdown (set to 1), a 'Tipo de Direccion' dropdown (set to Estructurada), and a grid of input fields for 'Clase' (Avenida), 'Valor' (1), 'Letra' (B), 'Sector' (Sur), 'Valor' (2), 'Letra' (B), 'No' (21), 'Sector' (Norte), and 'Complemento'. A 'Vista previa' shows 'Avenida calle 1 B Sur 2 B 21 Norte' and an 'Actualizar' button. At the bottom, a table lists the generated predios:

ID	NÚMERO PREDIAL	MATRICULA INMOBILIARIA	DIRECCIÓN
1	25-290-01-00-00-00-1389-0113-0-00-00-0000		
2	25-290-01-00-00-00-1389-0114-0-00-00-0000		

@ Todos los derechos Reservados

En la imagen anterior se evidencia la adición de una dirección estructurada y en la imagen de a continuación, se evidencia la adición de una dirección no estructurada, cuyo uso más común es orientado a los predios rurales.

This screenshot shows the same 'Iniciar Desenglobe' interface but with the 'Tipo de Direccion' dropdown set to 'No Estructurada'. The 'DIRECCION' section now includes a 'Nombre Predio' field with the value 'Prueba' and a 'Cargar' button. The table below shows the resulting predios:

ID	NÚMERO PREDIAL	MATRICULA INMOBILIARIA	DIRECCIÓN
1	25-290-01-00-00-00-1389-0113-0-00-00-0000		
2	25-290-01-00-00-00-1389-0114-0-00-00-0000		

Below the table is an 'Agregar Predios' button. The footer contains the text '@ Todos los derechos Reservados'.

## Creación de Predios

Para empezar a dar completitud con el modelo LADM-COL es necesario almacenar datos en estructuras y clases dadas por el modelo, uno de estos es la funcionalidad de crear Predios para alimentar la tabla LC\_Predios del modelo de Aplicación de Levantamiento Catastral.

De manera transversal a los trámites, se tiene la funcionalidad de la creación de predios.

Creacion de Predios

Datos para Agregar  SELECCIONAR ID  CARGA FORMULARIO

ID	NÚMERO PREDIAL	PREDIO	INTERESADO	FUENTE ADMINISTRATIVA	DERECHO
1	25-290-01-00-00-1389-0113-0-00-00-0000				
2	25-290-01-00-00-1389-0114-0-00-00-0000				

**GESTOR CATASTRAL**  
MULTIPROPÓSITO

@ Todos los derechos Reservados

Para esta creación de predios, se solicita dentro de la interfaz de usuario de la siguiente figura, todos aquellos atributos necesarios por la entidad lc\_predio que está en la base de datos. Además, se tienen en cuenta todas aquellas posibilidades que no son estándar, como por ejemplo el hecho de si el predio tiene folio de matrícula inmobiliaria.



GOV.CO

Características del predio  
A continuación se muestran las características del predio

Datos Generales del Predio

Tiene FMI ?   Interrelacionado ?

Codigo Homologado FMI ?

Avaluo Catastral :  Valor Referencia\* :  Tipo de Predio\* :

Condicion Predio\* :  Destinacion Economica\* :  Clase Suelo\* :

Categoria Suelo\* :

Guardar

GESTOR CATASTRAL  
MULTIPROPÓSITO

@ Todos los derechos Reservados

## Creación de Interesados

Como parte de todos los trámites, una de las entidades más importantes, es el interesado, y para la creación de este registro en la base de datos, se crea la interfaz necesaria que permite enviar la información necesaria para almacenar este interesado y sus relaciones en la base de datos.

GOV.CO

Datos Generales del Interesado

Validar Interesado #1

Numero de Documento   No Encontrado

Tipo de Interesado\* :

Primer Nombre\* :  Segundo Nombre\* :  Primer Apellido\* :  Segundo Apellido\* :

Tipo de Documento\* :  Numero de Documento\* :  Estado Civil\* :  Grupo Etnico\* :

Genero\* :  Nombre\* :

Guardar

@ Todos los derechos Reservados

A continuación, se evidencia la creación de un interesado, primero llenando los datos necesarios en la interfaz de usuario y luego enviando esta información hacia el BackEnd a través del botón guardar.

The screenshot shows a web form titled "Datos Generales del Interesado" within a blue header bar containing the GOV.CO logo. The form is enclosed in a white box with a close button (X) in the top right corner. It features several input fields and buttons:

- A text input field containing the number "1", followed by a green "Agregar Interesados" button.
- A section titled "Validar Interesado #1" containing a "Numero de Documento" field with the value "26509237" and a green "Validar" button. To the right of the "Validar" button is the text "Encontrado".
- A "Tipo de Interesado\*" dropdown menu with "Persona Natural" selected.
- Four text input fields for names: "Primer Nombre\*" (GRACIELA), "Segundo Nombre\*" (DEL CARMEN), "Primer Apellido\*" (ABAONZA), and "Segundo Apellido\*" (GOMEZ).
- Four dropdown menus: "Tipo de Documento\*" (Cedula de Ciudadania), "Numero de Documento\*" (26509237), "Estado Civil\*", and "Grupo Etnico\*".
- A "Genero\*" dropdown menu and a "Nombre\*" text input field containing "ABAONZA GOMEZ GRACIELA DEL CARMEN".
- A green "Guardar" button at the bottom center.

At the bottom of the white box, there is a green footer bar with the text "@ Todos los derechos Reservados".

Dentro de la creación de los interesados también se generó la posibilidad de crear las agrupaciones de interesados las cuales son necesarias cuando se comparten derechos sobre un mismo predio.

## Creación de Derecho

A continuación, se puede apreciar la vista de usuario para la creación de un derecho sobre un predio

The screenshot shows a web form titled "Características del Derecho" within a blue header bar containing the GOV.CO logo. The form is enclosed in a white box with a close button (X) in the top right corner. It features several input fields and buttons:

- A section titled "Características del Derecho" with a subtitle "A Continuación se muestran las características del Derecho:".
- A section titled "Datos Generales del Derecho" containing three input fields: "Tipo Derecho\*" (dropdown), "Tipo Restriccion:" (dropdown), and "Fecha Inicio de Tenencia \*:" (date field with a calendar icon).
- Two more input fields: "Fraccion Derecho \*:" and "Descripcion\*:".
- A green "Guardar" button at the bottom left.

Below the form, there is a large logo for "GESTOR CATASTRAL MULTIPROPÓSITO" with a colorful circular graphic above it. At the bottom of the white box, there is a green footer bar with the text "@ Todos los derechos Reservados".

## Creación de Fuente Administrativa

La interfaz de usuario de la siguiente imagen, permite al tramitador realizar la creación de la fuente administrativa la cual corresponde a los datos que soportan el derecho sobre un predio.

The screenshot shows a web interface for creating an administrative source. The header includes the GOV.CO logo and a close button. The main title is 'Fuente Administrativa' with a subtitle 'A continuación se muestran las características de Fuente Administrativa:'. Below this is the section 'Datos Generales de Fuente Administrativa' containing several input fields: 'Tipo de Fuente Administrativa\*' (dropdown), 'Ente Emisor\*' (text), 'Numero Fuente\*' (text), 'Estado Disponibilidad\*' (dropdown), 'Tipo Principal\*' (dropdown), and 'Fecha Documento Fuente\*' (calendar). A 'Guardar' button is at the bottom. The background features the 'GESTOR CATASTRAL MULTIPROPÓSITO' logo and a footer with '@ Todos los derechos Reservados'.

## Creación de Terreno

Ya que los terrenos se crean en la base de datos en base al área de terreno y la zona geoeconómica a la cual pertenecen, la siguiente interfaz, permite al tramitador registrar dicha información y almacenarla en la base de datos del sistema de trámites.

The screenshot shows a web interface for creating a plot. The header includes the GOV.CO logo and a close button. The main title is 'Características de Terreno'. It contains a checkbox 'El terreno pertenece a Santa Maria de los Angeles', a text field for 'Area Total Terreno (mt2)' with the value '50', and a section 'Cuantas Zonas Geoeconomicas tiene este Terreno' with a value of '1' and a 'Cargar Zonas' button. Below this is a section for 'Zona GeoEconómica #1' with fields for 'Area (mt2):' (value '50') and 'Zona GeoEconómica \*:' (dropdown with value '02'). A 'Guardar' button is at the bottom. The background features the 'GESTOR CATASTRAL MULTIPROPÓSITO' logo and a footer with '@ Todos los derechos Reservados'.

## Creación de Construcción(es)

La siguiente interfaz de usuario permite al tramitador, agregar una o varias construcciones con cada uno de los atributos manifestados dentro del modelo LADM-COL y que estén asociadas al predio

The screenshot shows a web interface for creating a construction record. At the top, there is a header with the GOV.CO logo and a close button (X). Below the header, the title 'Datos Generales del Construcciones' is centered. A large text input field contains the number '1'. To the right of this field is a green button labeled 'Crear Construcciones'. Below the input field, the section 'Características de Construcción #1' is displayed. It includes two dropdown menus for 'Tipo de Construcción' and 'Tipo de Dominio'. Below these are three input fields: 'Numero Pisos', 'Numero de Semisotanos', and 'Numero de Mezanines'. Further down are three more input fields: 'Año de Construcción', 'Area de Construcción', and 'Avaluo Construcción'. Below these are three final input fields: 'Valor Referencia', 'Altura', and 'Observaciones'. At the bottom center of this section is a green button labeled 'Guardar Todo'. A watermark 'GESTOR CATASTRAL MULTIPROPÓSITO' is visible in the background. At the very bottom, there is a green footer with the text '© Todos los derechos Reservados'.

En la imagen presentada a continuación, se evidencia el cómo el desarrollo de la interfaz de usuario, permite agregar las características de construcción según sea el número o cantidad de construcciones.

This screenshot shows the same web interface as the previous one, but for a second construction record. The title 'Datos Generales del Construcciones' is centered. The large text input field now contains the number '2'. The green 'Crear Construcciones' button is still present. Below the input field, the section 'Características de Construcción #1' is identical to the first screenshot. Below this section, a new section 'Características de Construcción #2' is added, which is also identical in structure to the first section, including the dropdown menus, input fields for 'Numero Pisos', 'Numero de Semisotanos', 'Numero de Mezanines', 'Año de Construcción', 'Area de Construcción', 'Avaluo Construcción', 'Valor Referencia', 'Altura', and 'Observaciones', and the 'Guardar Todo' button. The watermark and footer are also present.

## Creación de Unidad(es) de construcción

Como parte de la correcta creación de información en la base de datos, es necesario adicionar una interfaz para almacenar información relacionada con unidades de construcción, y todas las relaciones necesarias dentro de la base de datos.

GOV.CO

Datos Generales de Unidad de Construcción

1

Crear Unidades

Características de Unidad de Construcción #1

Relacion Construcción

Carga Características

Crear Característica

Planta Ubicacion

Altura

Area Construida

Etiqueta

Guardar Todo

GESTOR CATASTRAL  
MULTIPROPÓSITO

© Todos los derechos Reservados

Así como las construcciones poseen características, lo mismo sucede con las unidades de construcción, el modelo LADM Col exige que cada una de las unidades de construcción, lleve asociado consigo sus respectivas características de unidad de construcción, esto se evidencia en la imagen de a continuación.

GOV.CO

Datos Generales de Unidad de Construcción

2

Crear Unidades

Características de Unidad de Construcción #1

Relacion Construcción

Carga Características

Crear Característica

Planta Ubicacion

Altura

Area Construida

Etiqueta

Características de Unidad de Construcción #2

Relacion Construcción

Carga Características

Crear Característica

Planta Ubicacion

Altura

Area Construida

Etiqueta

Guardar Todo

© Todos los derechos Reservados

## Cálculo y Liquidación del Avalúo Catastral

Como uno de los últimos pasos de muchos de los trámites, se tiene el proceso de liquidación del avalúo catastral, para el cual, tanto la interfaz de usuario, así como los servicios construidos en el backEnd permiten que se genere un avalúo a partir de las tablas definidas por el gestor catastral, además de la posibilidad de generar un incremento anual porcentual según sea definido por las autoridades.

GOV.CO

Home Consultar Tramite Consultar Predio Ficha Predial Numero Predial Carga Datos Homologados Cargar Datos Cargar Datos Construcion Avaluo Incremento Generar Resolucion

Creacion de Predios

Datos para Agregar: Unidad de Construcion

SELECCIONAR ID

CARGA FORMULARIO: Carga

ID	NÚMERO PREDIAL	TERRENO	CONSTRUCCION	UNIDAD CONSTRUCCION
1	25-290-00-01-00-00-0002-4220-0-00-00-0000	Q		Q

Calcular Avaluo

ID	NÚMERO CATASTRAL	MATRICULA INMOBILIARIA	DIRECCION DEL PREDIO	DESTINACION	AREA TERRENO (MT2)	AREA CONSTRUIDA(MT2)	AVALUO	VIGENCIA
1	252900001000000024220000000000	157 - 2222376767	Finca El Rocio	A	5610	307.6	\$ 808.651.000	01/01/2023

GESTOR CATASTRAL MULTIPROPÓSITO

@ Todos los derechos Reservados

Finalmente, una vez se tienen diligenciadas todas las fichas prediales, con sus respectivas calificaciones, se puede generar por parte del sistema el avalúo catastral para el predio seleccionado. En la siguiente imagen se evidencia el resultado de la interfaz de usuario, donde se plasma un avalúo del predio con la discriminación del avalúo del terreno y la discriminación del avalúo de las construcciones.

GOV.CO

Home Consultar Tramite Consultar Predio Ficha Predial Numero Predial Carga Datos Homologados Cargar Datos Cargar Datos Construcion Avaluo Incremento Generar Resolucion

Avaluo de Predio

A continuacion se calculara el avaluo de los predios

Numero Predial: 252900002000000120157000000000

Consultar

Datos Terreno

¿ Cuantas Zonas GeoEconomicas tiene el Terreno ?

2

Cargar Zonas

Area Terreno: 89600 mt2

Calcular Avaluo

**Avaluo Terreno Parcial**

ID	ZONA ZHG	AREA	AVALUO 2022	AVALUO 2023
1	14	78865.6	\$ 0	\$ 435.338.000
2	16	10734.4	\$ 0	\$ 22.542.000
Total Terreno:			\$ 0	\$ 457.880.000

**Avaluo Unidades Construcción Parcial**

ID	USO UNIDAD	PUNTAJE	AREA	AVALUO 2022	AVALUO 2023
Total Unidad:				\$ 0	\$ 0

Total Avaluo 2023: \$ 457.880.000

@ Todos los derechos Reservados



## Generación de Resoluciones

Como uno de los requerimientos funcionales levantados durante el proceso inicial se estableció la necesidad por parte del gestor de crear resoluciones ajustadas al tipo de trámite, debido a esto se desarrolla la siguiente funcionalidad en la cual el usuario proporciona los datos necesarios y que son variables para la resolución como son los datos del propietario o los datos de los documentos adjuntos, fechas y una vez completado este formulario se procede a crear la resolución.

Home Consultar Trámite Consultar Predio Ficha Predial Numero Predial Carga Datos Homologados Cargar Datos Cargar Datos Construcción Avaluo Incremento Generar Resolución

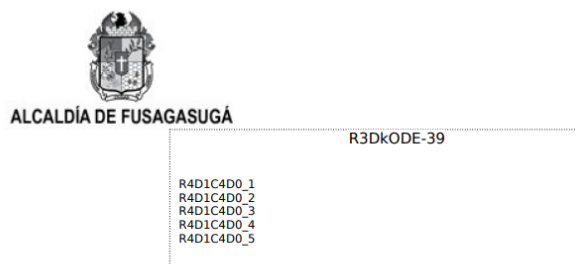
### Generar Resolución

Diligencie los datos que se piden en el formulario para generar la resolución

Serial Resolución	03-0038-2023
Día	12
Mes	Noviembre
Año	2023
Nombre Completo Propietario	Miguel Angel Duran Díaz
Cedula Propietario	12345678
Ciudad Expedicion Cedula Propietario	Fusagasuga
Numero de Radicado	R-2022-27434
ID Asociado	ID-163237
Numero Escritura	7434
Fecha Escritura	dd/mm/aaaa

@ Todos los derechos Reservados

## Ejemplo de resolución creada



### RESOLUCIÓN CATASTRAL No. 03-001-003 (27 DE Noviembre DE 2023)

"POR LA CUAL SE ORDENA UNOS CAMBIOS EN EL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE SEGREGACIÓN CATASTRAL".

La Secretaría de Planeación - Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral actuando en calidad de Gestor Catastral de Fusagasugá y como responsable de la prestación eficaz y continua del servicio público catastral, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Resolución del IGAC No. 765 del 27 de agosto de 2020 "Por medio de la cual se habilita como gestor catastral al Municipio de Fusagasugá y se dictan otras disposiciones" y,

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 365 de la Constitución Política dispuso que "Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios".

## Sistema desde el BackEnd

El sistema de trámites posee un desarrollo de backend basado en el Framework de desarrollo para PHP denominado Laravel, el cual, junto con el motor de bases de datos de PostgreSQL y su extensión espacial de Postgis; permiten al sistema en general generar las API necesarias para interactuar desde el FrontEnd hacia el BackEnd y así poder persistir la información de trámites y demás en la base de datos de manera congruente y ordenada siguiendo el modelo LADM Col.

Siguiendo esta necesidad, se construyen aquellos servicios web o API para que el sistema posea todas las características necesarias para suplir los requerimientos solicitados por el gestor catastral.

### Rutas de Autenticación

#### AuthController

- POST /login: Esta ruta se utiliza para autenticar a un usuario. Se espera que el cliente envíe las credenciales (correo electrónico y contraseña) al servidor para obtener un token de acceso. El token se usa para identificar al usuario en las solicitudes subsiguientes.
- POST /register: Aquí se registra un nuevo usuario. El cliente debe proporcionar la información necesaria para crear una nueva cuenta, como el nombre de usuario, el correo electrónico y la contraseña.
- POST /logout: Esta ruta se utiliza para cerrar la sesión de un usuario autenticado. El token de acceso que identifica al usuario se invalida, por lo que el usuario ya no puede acceder a recursos protegidos.
- POST /refresh: Si el token de acceso ha expirado, esta ruta proporciona un nuevo token de acceso sin necesidad de autenticar nuevamente al usuario. El cliente envía el token de actualización para obtener un nuevo token de acceso válido.

Estas rutas permiten a los usuarios iniciar sesión, registrarse, cerrar sesión y obtener tokens de acceso actualizados sin volver a autenticarse, lo que facilita la gestión de la autenticación en la aplicación.

Por ejemplo, se tiene el consumo del servicio de registrar usuario correctamente

The image shows a REST client interface. At the top, a dropdown menu is set to 'POST' and the URL is 'localhost/api/register'. Below this, there are tabs for 'Params', 'Authorization', 'Headers (8)', 'Body', 'Pre-request Script', 'Tests', and 'Settings'. The 'Body' tab is selected, and the content type is set to 'JSON'. The request body is a JSON object with the following structure:

```
1 {
2   "name": "Gelberth Amarillo",
3   "email": "gearwell@gmail.com",
4   "password": "password"
5 }
```

Below the request, there is a section for the response. It has tabs for 'Body', 'Cookies', 'Headers (10)', and 'Test Results'. The 'Body' tab is selected, and the content type is set to 'JSON'. The response body is a JSON object with the following structure:

```
1 {
2   "message": "User created successfully",
3   "user": {
4     "name": "Gelberth Amarillo",
5     "email": "gearwell@gmail.com",
6     "updated_at": "2023-11-27T03:33:57.000000Z",
7     "created_at": "2023-11-27T03:33:57.000000Z",
8     "id": 3
9   }
10 }
```

## Rutas del Recurso Predio

### Gestión de Predios

- **POST /v1/predio:** Esta ruta se utiliza para crear un nuevo predio. Se espera que el cliente proporcione la información necesaria para crear un nuevo predio, como el número catastral, la matrícula inmobiliaria, la dirección del predio, etc.
- **PUT /v1/predio/{id}:** Permite actualizar un predio existente identificado por su ID. El cliente envía los datos actualizados para modificar la información del predio.
- **POST /v1/predio/uebaunit:** Se utiliza para almacenar información sobre unidades de edificación dentro del predio. Específicamente, relaciona unidades de edificación con un predio existente.
- **POST /v1/predio/unidadfuente:** Permite asociar una fuente administrativa a una unidad en un predio específico.
- **GET /v1/predio/numero-predial:** Obtiene información sobre el número predial de un predio.
- **POST /v1/predio/numeros-prediales:** Permite almacenar números prediales asociados a un predio.
- **GET /v1/predio/numeros-homologados:** Obtiene información sobre números prediales homologados.

- **POST /v1/predio/numeros-homologados:** Asocia números prediales homologados a un predio.
- **GET /v1/predio/list/numeros-prediales/{numero\_predial}:** Obtiene una lista de predios asociados a un número predial específico.
- **GET /v1/predio/list/local/numeros-prediales:** Obtiene una lista local de números prediales.
- **GET /v1/predio/{predial}:** Obtiene detalles sobre un predio específico identificado por su número predial.

Estas rutas permiten crear, actualizar y obtener información detallada sobre los predios. Además, manejan la asociación de unidades de edificación, fuentes administrativas y números prediales con los predios correspondientes.

Por ejemplo, se tiene el consumo de servicio de consulta de números prediales

HTTP Predio / List Numero Prediales

GET localhost/api/v1/predio/list/numeros-prediales/25290010000000011001/?page=10&sort=numero\_predial&direction=DESC&limit=4

key	value	description
<input type="checkbox"/> numero_predial	25290010000000011001	
<input checked="" type="checkbox"/> page	10	
<input checked="" type="checkbox"/> sort	numero_predial	
<input checked="" type="checkbox"/> direction	DESC	
<input checked="" type="checkbox"/> limit	4	

Body Cookies Headers (10) Test Results Status: 200 OK Time: 10.16 s Size: 1:

```

11  "self": "http://localhost/api/v1/predio/list/numeros-prediales/25290010000000011001?page=10",
12  "last_page_url": "http://localhost/api/v1/predio/list/numeros-prediales/25290010000000011001?page=35",
13  "next_page_url": "http://localhost/api/v1/predio/list/numeros-prediales/25290010000000011001?page=11",
14  "prev_page_url": "http://localhost/api/v1/predio/list/numeros-prediales/25290010000000011001?page=9",
15  "path": "http://localhost/api/v1/predio/list/numeros-prediales/25290010000000011001",
16  "data": [
17    {
18      "t_id": 13020,
19      "numero_predial": "252900100000000110903900000170"
20    },
21    {
22      "t_id": 13019,
23      "numero_predial": "252900100000000110903900000169"
24    },
25    {
26      "t_id": 13018,
27      "numero_predial": "252900100000000110903900000168"

```

## Rutas de Características de Unidad de Construcción

### Unidades de Construcción Convencionales

- **GET /v1/caracteristicasunidadconstruccion/convencional:** Esta ruta obtiene una lista de las unidades de construcción convencionales disponibles.
- **GET /v1/caracteristicasunidadconstruccion/convencional/{id}:** Muestra detalles específicos sobre una unidad de construcción convencional identificada por su ID.

- **POST /v1/caracteristicasunidadconstruccion/convencional:** Permite almacenar información sobre una nueva unidad de construcción convencional.

### Unidades de Construcción No Convencionales

- **GET /v1/caracteristicasunidadconstruccion/no-convencional:** Obtiene una lista de unidades de construcción no convencionales.
- **GET /v1/caracteristicasunidadconstruccion/no-convencional/{id}:** Muestra detalles específicos sobre una unidad de construcción no convencional identificada por su ID.
- **POST /v1/caracteristicasunidadconstruccion/no-convencional:** Almacena información sobre una nueva unidad de construcción no convencional.

Estas rutas permiten visualizar, crear y obtener detalles sobre las características de las unidades de construcción, ya sea convencionales o no convencionales, proporcionando así información detallada sobre cada tipo de unidad de construcción.

Por ejemplo, se tiene el ejemplo de consumo del servicio para unidades de construcción cuyo identificador es de tipo "A", el tipo de construcción es "66" y el tipo de dominio es "322"

The screenshot shows a REST client interface with the following details:

- Request:** Method: GET, URL: localhost/api/v1/caracteristicasunidadconstruccion/convencional/1/
- Request Body:**

```

1  {
2  .. "construcciones": [
3  .... {
4  ..... "caracteristicasunidadconstruccion": {
5  .....   "identificador": "A",
6  .....   "tipo_construccion": 66,
7  .....   "tipo_dominio": 322,

```
- Response:** Status: 200 OK
 

```

1  {
2  "success": true,
3  "data": {
4  .. "t_id": 1,
5  .. "identificador": "A",
6  .. "tipo_construccion": {
7  .... "t_id": 66,
8  .... "dispname": "Convencional"
9  ... },
10 .. "tipo_dominio": {
11 .... "t_id": 322,
12 .... "dispname": "Común"
13 ... },
14 .. "tipo_unidad_construccion": {
15 .... "t_id": 539,
16 .... "dispname": "Residencial"
17 ... },

```

## Rutas de Avalúo Catastral

### Avalúo Urbano

- **GET /v1/avaluo-catastral/urbano/valor-terreno:** Esta ruta obtiene una lista de valores de terrenos para avalúos catastrales urbanos.

### Avalúo Rural

- **GET /v1/avaluo-catastral/rural/valor-terreno:** Obtiene una lista de valores de terrenos para avalúos catastrales rurales.

### Tipos de Avalúos

- **GET /v1/avaluo-catastral/tipo/tab-viv:** Obtiene una lista relacionada con los avalúos catastrales de tipo "tab-viv".
- **GET /v1/avaluo-catastral/tipo/santa-maria:** Obtiene una lista relacionada con los avalúos catastrales de tipo "santa-maria".
- **GET /v1/avaluo-catastral/tipo/tab-com:** Obtiene una lista relacionada con los avalúos catastrales de tipo "tab-com".
- **GET /v1/avaluo-catastral/tipo/tab-bod:** Obtiene una lista relacionada con los avalúos catastrales de tipo "tab-bod".
- **GET /v1/avaluo-catastral/tipo/tab-hot:** Obtiene una lista relacionada con los avalúos catastrales de tipo "tab-hot".
- **GET /v1/avaluo-catastral/tipo/tab-cc-f03:** Obtiene una lista relacionada con los avalúos catastrales de tipo "tab-cc-f03".
- **GET /v1/avaluo-catastral/tipo/tab-anexos:** Obtiene una lista relacionada con los avalúos catastrales de tipo "tab-anexos".

### Cálculos y Procesos de Avalúo

- **POST /v1/avaluo-catastral/calcular/incremento:** Permite calcular el incremento en el avalúo catastral.

Estas rutas proporcionan acceso a diferentes tipos de avalúos, tanto urbanos como rurales, junto con la capacidad de realizar cálculos relacionados con el avalúo catastral.

Por ejemplo , se tiene el consumo del servicio para obtener el valor del m2 según la zona geoeconómica en el sector rural



GET localhost/api/v1/avaluo-catastral/rural/valor-terreno?zona\_economica=01&vigencia=2023

Params ● Authorization Headers (6) Body Pre-request Script Tests Settings

Query Params

	Key	Value	Descrip
<input checked="" type="checkbox"/>	zona_economica	01	
<input checked="" type="checkbox"/>	vigencia	2023	
	Key	Value	Descrip

Body Cookies Headers (10) Test Results 🌐 Status: 200 OK

Pretty Raw Preview Visualize JSON

```

1  {
2    "success": true,
3    "data": [
4      {
5        "zona_economica": "01",
6        "valor_ha": "1260000000",
7        "valor_m2": "126000",
8        "vigencia": 2023
9      }
10   ],
11   "message": "valor terreno rural get successfull"

```

## Rutas de Interesados

### Creación y Obtención de Interesados

- **POST /v1/interesados:** Esta ruta permite crear un nuevo interesado en el sistema.
- **GET /v1/interesados/{nit}:** Esta ruta obtiene información detallada sobre un interesado específico utilizando su NIT como identificador único.

Estas rutas son responsables de manejar la creación y obtención de información de los interesados registrados en el sistema, permitiendo su gestión a través de la API. La ruta de creación **POST** permite agregar nuevos interesados, mientras que la ruta **GET** permite obtener detalles sobre un interesado específico utilizando su NIT como referencia.

Por ejemplo, a continuación, se muestra un ejemplo para la obtención de la información de uno de los interesados ya almacenados en la base de datos

The screenshot shows a REST client interface with a GET request to `localhost/api/v1/interesados/53931064`. The response is displayed in JSON format, showing a successful status and a data object with the following fields:

```
1
2  "success": true,
3  "data": {
4    "interesado": {
5      "t_id": 395887,
6      "tipo": 658,
7      "tipo_documento": 529,
8      "documento_identidad": "53931064",
9      "primer_nombre": "LUISA",
10     "segundo_nombre": "FERNANDA",
11     "primer_apellido": "ABADIA",
12     "segundo_apellido": "SALAMANCA",
13     "sexo": 738,
14     "grupo_etnico": null,
15     "razon_social": null,
16     "estado_civil": null,
17     "nombre": "ABADIA SALAMANCA LUISA FERNANDA",
```

## Rutas para gestión de datos catastrales y administrativos:

1. **POST /v1/derecho/local**: Permite almacenar datos relacionados con derechos en la tabla locales.
2. **POST /v1/datos-condominio/local**: Permite almacenar datos específicos de condominios locales.
3. **POST /v1/predio-copropiedad/local**: Permite almacenar datos de copropiedad de predios locales.
4. **POST /v1/ric-predio/local**: Almacena datos relacionados con el Registro Único de Predios Locales.
5. **POST /v1/ric-tramite-catastral/local**: Almacena datos de trámites catastrales locales según el Registro Único de Predios.
6. **POST /v1/fuente-administrativa/local**: Almacena datos sobre fuentes administrativas locales.
7. **POST /v1/terreno/local**: Almacena datos específicos sobre terrenos locales.
8. **PUT /v1/terreno/local/{id}**: Actualiza los datos de un terreno local específico según su ID.
9. **POST /v1/datos-adicionales/local**: Almacena datos adicionales relacionados con el levantamiento catastral local.

10. **POST /v1/contacto-visita/local**: Almacena información sobre contactos o visitas locales.
11. **POST /v1/unidad/construccion/local**: Almacena datos sobre unidades de construcción locales.
12. **POST /v1/construccion/local**: Almacena información sobre construcciones locales.
13. **PUT /v1/construccion/local/{id}**: Actualiza los datos de una construcción local específica mediante su ID.
14. **POST /v1/construccion/documentos**: Permite almacenar documentos relacionados con construcciones.
15. **POST /v1/rrrfuente/fuente-administrativa/derecho**: Almacena datos específicos sobre fuentes administrativas de derechos.
16. **POST /v1/document/generate**: Genera un documento en formato PDF según los datos proporcionados.

Estas rutas están diseñadas para manejar la gestión de diversos aspectos relacionados con datos catastrales, administrativos y de construcción en tu aplicación de catastro, permitiendo almacenar, actualizar y generar documentos a partir de la información proporcionada.

## Conclusiones

Para generar el desarrollo el modulo de tramites catastrales se dividieron las mutaciones catastrales en dos grupos, el primero comprende las mutaciones de 2da y 5ta clase y el siguiente grupo comprende las mutaciones de rectificaciones, 1ra, 3ra, 4ta clase, para cada uno de estos grupos se generara un modulo de tramites, para el primer grupo, el desarrollo se encuentra en un 90% de avance y para el segundo grupo, se presenta un avance del 10%, sin embargo, para este se replicaran los módulos desarrollados previamente en el primer grupo, por lo que para el día 11/12/2023 se espera iniciar pruebas en la totalidad del desarrollo finalizado y funcional.

# INFORME DE GESTIÓN

## META 958 FASE ACTUAR

Informe sobre la gestión del conocimiento y la innovación de los productos digitales definidos con anexos de manuales e instructivos respectivos.



**Prestar un servicio digital de administración de información catastral.**

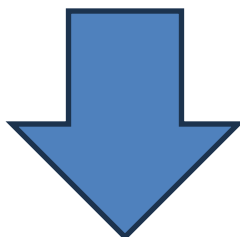
## INTRODUCCIÓN

En el presente documento se explica cada una de las memorias digitales, manuales, instructivos o manuales necesarios para el mantenimiento y uso de los productos digitales, teniendo en cuenta que para estos se llevaron a cabo las pruebas post desarrollo, en el marco de los planes de trabajo, los requerimientos de diseño y desarrollo de software o producto digital definido para la vigencia.

## ANEXOS

### MANUALES:

Como se puede observar a continuación, se llevan a cabo la documentación necesaria para realizar el mantenimiento y adecuado uso a los productos digitales del gestor catastral, los cuales se han venido desarrollando de la siguiente manera:



	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 1 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>3. RESPONSABILIDAD .....</b>	<b>2</b>
<b>4. AUTORIDAD .....</b>	<b>2</b>
<b>5. DEFINICIONES.....</b>	<b>2</b>
<b>6. DESARROLLO .....</b>	<b>2</b>
6.1 ACCEDER A GEOSERVER .....	3
6.2 AGREGAR UNA CAPA.....	4
6.3 AGREGAR NUEVO ESTILO DENTRO DE GEOSERVER .....	5
6.4 ESTRUCTURA.....	8
6.5 SERVICIO MAPS.....	11
6.6 SERVICIO MAP IMAGE.....	11
6.7 SERVICIO PDF .....	12
6.8 ARCHIVO RAIZ JAVASCRIPT .....	13
<b>7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>13</b>
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>14</b>



	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

# GESTOR CATASTRAL

## MULTIPROPÓSITO

### 1. OBJETIVO

El objetivo de este documento es detallar el funcionamiento interno del Geovisor.

### 2. ALCANCE

Este manual debe funcionar como guía para cualquier desarrollador que desee hacer algún cambio dentro del Geovisor. Se infieren los conocimientos necesarios en programación e investigación propia si es necesario.

### 3. RESPONSABILIDAD

Para cualquier cambio dentro del documento o el Geovisor se asume como actor responsable al líder o líderes pertinentes de Catastro

### 4. AUTORIDAD

El actor que debe tener autoridad sobre el proyecto debe ser designado por el líder o líderes de Catastro pertinentes.

### 5. DEFINICIONES

**OSM:** Siglas para OpenStreetMap, hace referencia a los mapas con los estilos de OpenStreetMap, generados con información pública de Geofabrik y el programa Tilemill.

**Script:** documento que define el funcionamiento de un programa

**Template:** lienzo o formato base para generar un documento

### 6. DESARROLLO

El Geovisor es un sistema público desarrollado en Laravel. Para ejercer cualquier cambio se recomiendan los siguientes conocimientos:

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 3 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

- Laravel
- PHP
- Javascript
- HTML & CSS
- Tailwindcss
- JQuery
- Alpinejs
- Livewire
- OpenLayers
- Geoserver
- QGIS

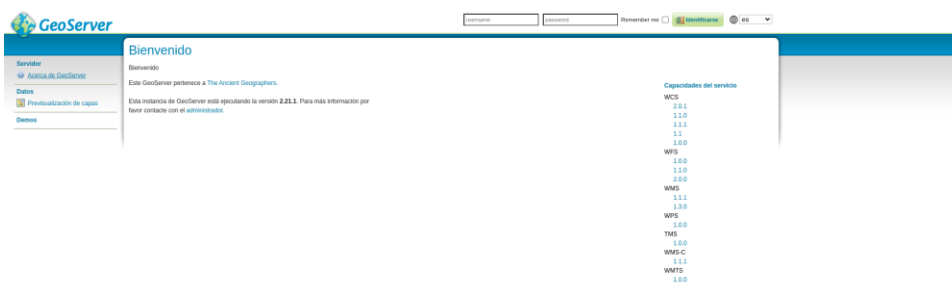
Dichas tecnologías son las relacionadas con el funcionamiento del Geovisor. Se recomienda investigación propia si es pertinente, aunque en el presente documento se harán breves explicaciones que se crean necesarias.

El geovisor está montado en Oracle. En la ip 129.213.158.200. Por el puerto 80 está el Laravel, el sistema base del Geovisor. Por el puerto 8080 corre el Geoserver. El Geoserver es sólo accesible desde la Alcaldía.

Para funcionar, el Geovisor depende de este Geoserver, el cual almacena y gestiona las distintas capas que hay dentro del Geovisor.

## 6.1 ACCEDER A GEOSERVER

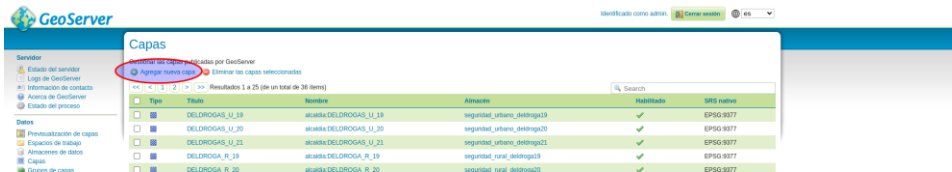
Para ingresar a Geoserver, debe usar acceder a la URL <http://geovisorfusa.gov.co:8080/geoserver> desde la alcaldía. Allí se le solicitarán unas credenciales que encontrará en el documento de credenciales anexo.



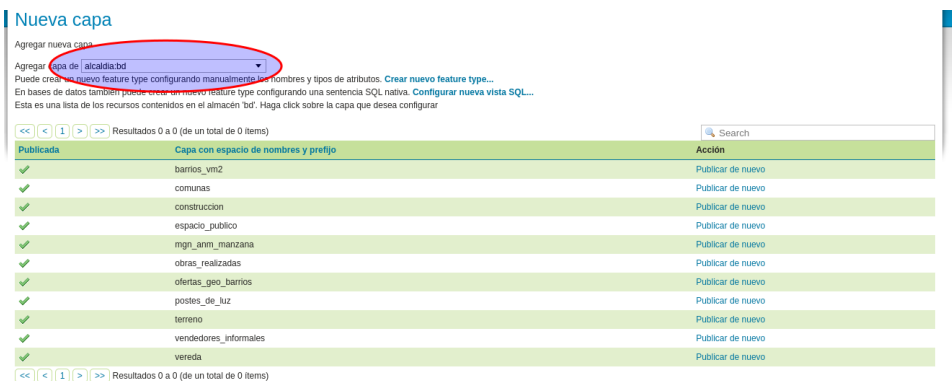
	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 4 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

## 6.2 AGREGAR UNA CAPA

Para agregar una capa vectorial, debe ingresar a la sección Capas, y presionar el enlace Agregar Nueva Capa



Allí deberá seleccionar el Store alcaldía:db y seleccionar la tabla nueva



Importante esta configuración de coordenadas

Sistema de referencia de coordenadas

SRS nativo  [EPSG:MAGNA-SIRGAS / Origen-Nacional...](#)

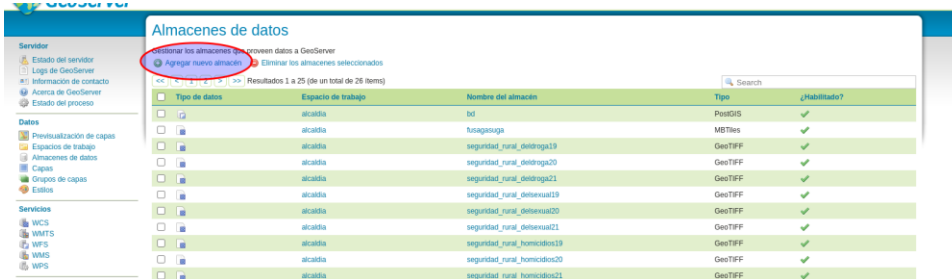
SRS declarado   [EPSG:MAGNA-SIRGAS / Origen-Nacional...](#)

Gestión de SRC

Forzar el declarado

Para las capas tipo raster, deberá crear un nuevo almacén de datos por cada una. Esto se hace en la sección Almacenes de datos y haciendo click en el enlace de Agregar nuevo almacén

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 5 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



Seleccionando el tipo de archivo GeoTIFF, podrá adicionar una capa tipo raster siempre y cuando esta esté subida en el servidor previamente.

### Agregar origen de datos raster

Descripción

GeoTIFF  
Tagged Image File Format with Geographic information

**Información básica del almacén**

Espacio de trabajo \*

alcaldía ▾

Nombre del origen de datos \*

Descripción

Habilitado

**Parámetros de conexión**

URL \*

file:data/example.extension

Para más información se recomienda consultar <https://docs.geoserver.org/>

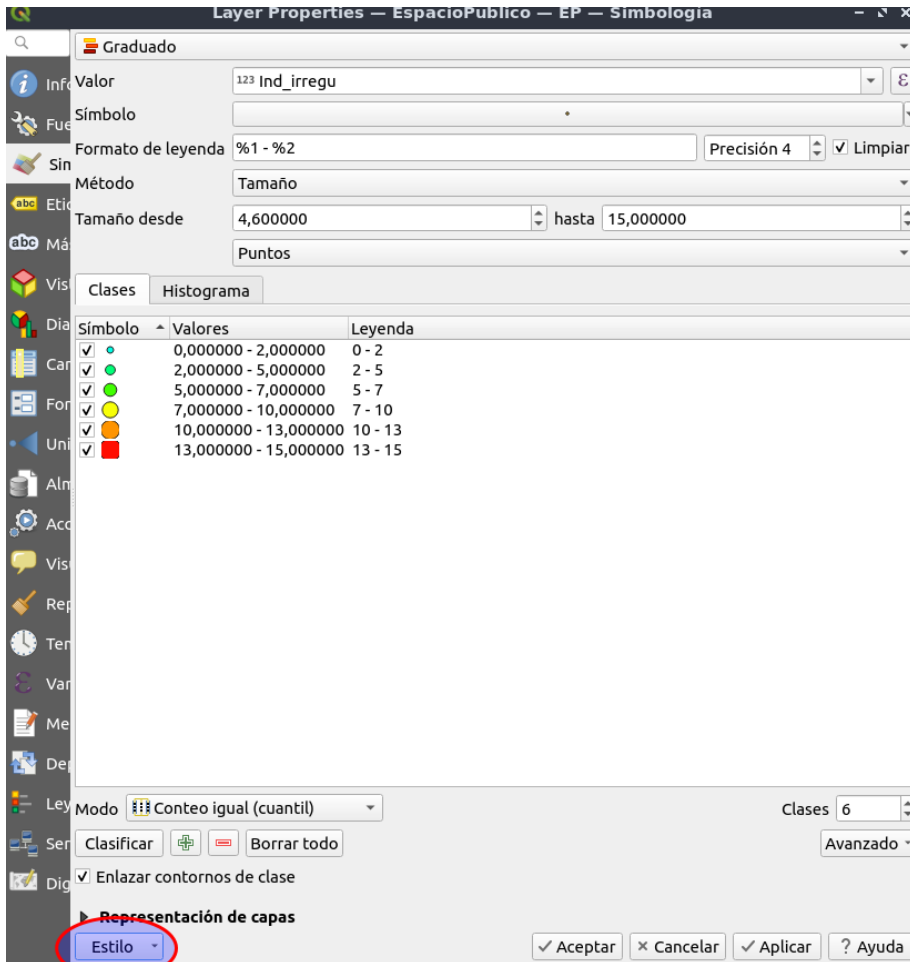
## 6.3 AGREGAR NUEVO ESTILO DENTRO DE GEOSERVER

Los estilos definen la forma en la que se visualiza una capa dentro del Geovisor.

Para crear un nuevo estilo, la forma más sencilla es generar un estilo dentro de QGIS, si tiene alguna duda de este proceso puede ver la documentación de QGIS (<https://www.qgis.org/en/docs/index.html>).

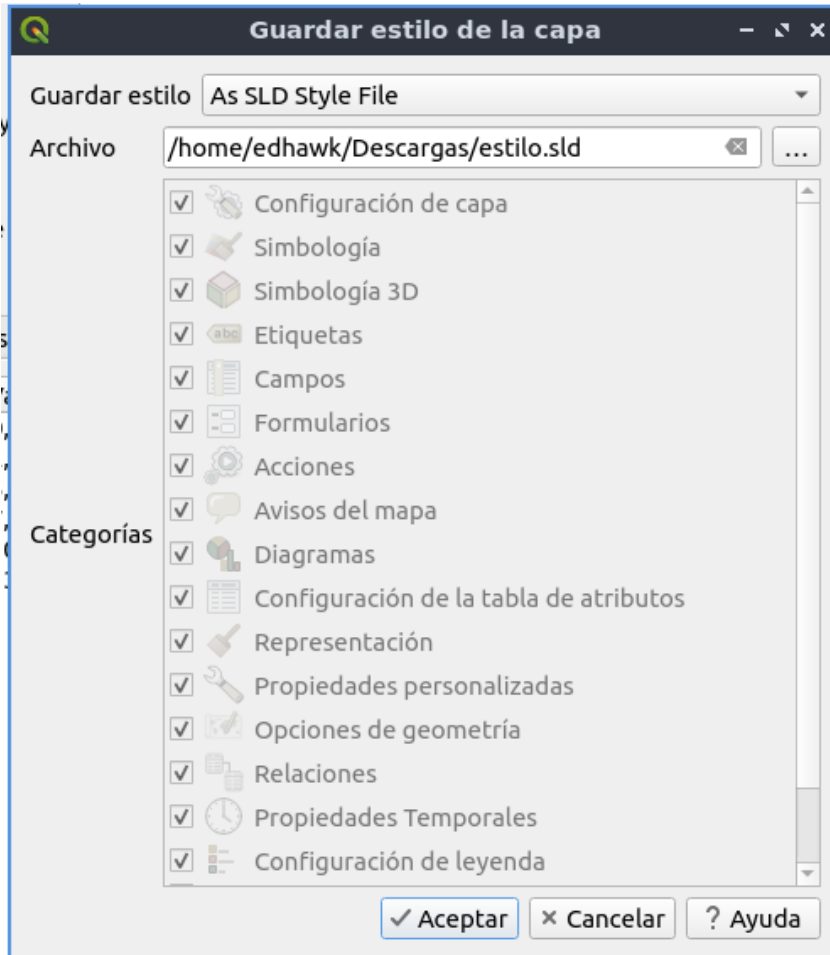
Una vez creado, hacemos click en el botón estilo y seleccionamos guardar estilo

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 6 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

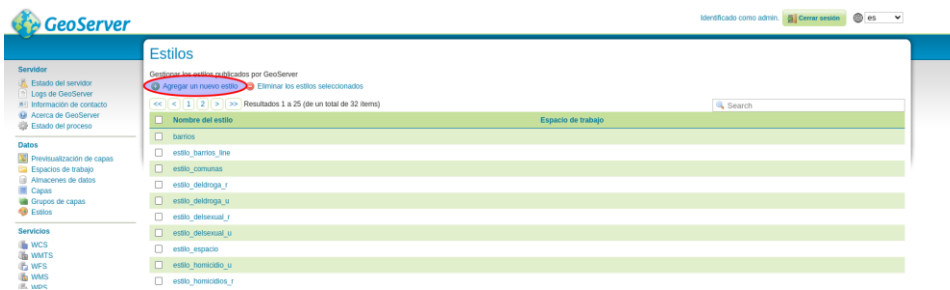


Posteriormente seleccionaremos guardar como estilo SLD y el lugar donde queremos que se guarde el archivo

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 7 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

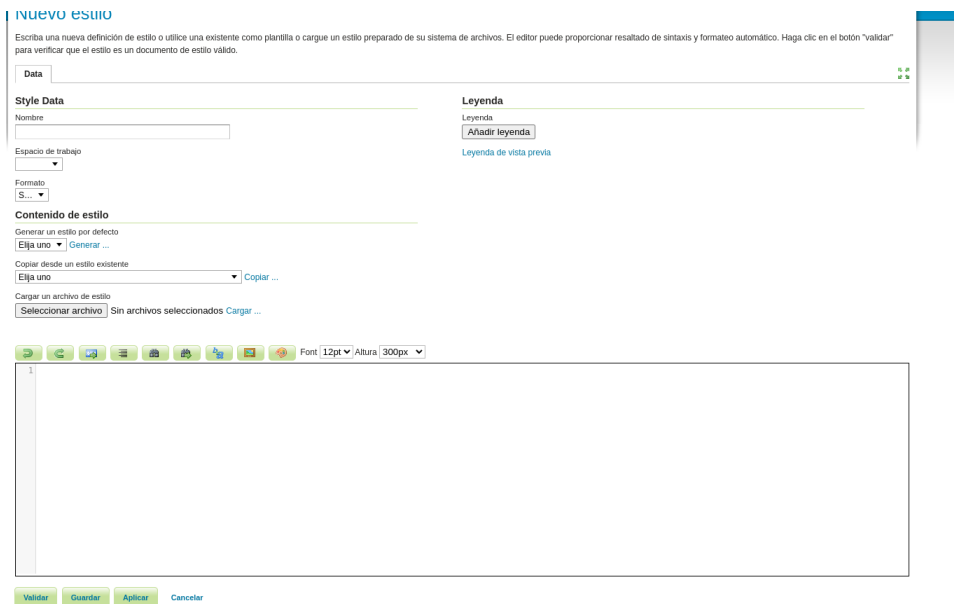


Dentro de Geoserver, ingresaremos a la sección estilos, y seleccionaremos el enlace Agregar Nuevo Estilo



	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 8 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

En este formulario sólo habrá que hacer click en Cargar un archivo de estilo, seleccionar el archivo generado por QGIS y guardar el nuevo estilo



Puede ser que necesite hacer modificaciones manuales al XML generado, en esa situación puede ver la documentación de SLD en Geoserver.

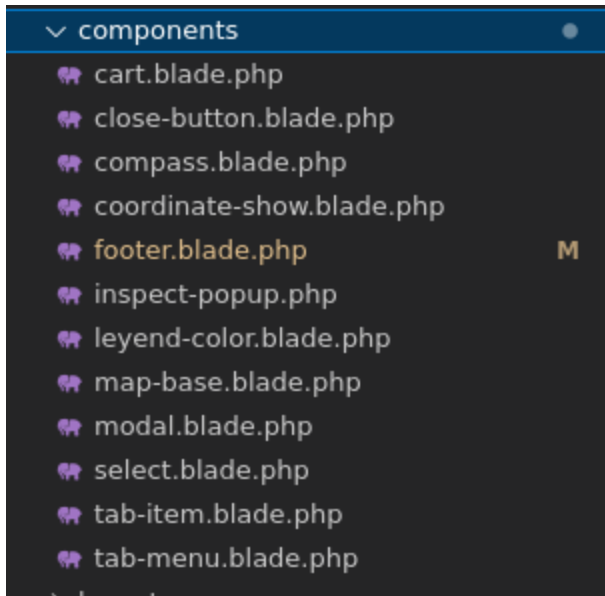
## 6.4 ESTRUCTURA

El sistema del Geovisor sigue la estructura básica de Laravel, basada en MVC. En esta estructura los controladores se hallan en la carpeta app/Http/Controllers, los modelos en app/Models y la vista en resources/.

Las vistas usan plantillas blade, cada Geovisor dentro del sistema es una plantilla basada en el componente map-base que se encuentra en resources/views/components/.

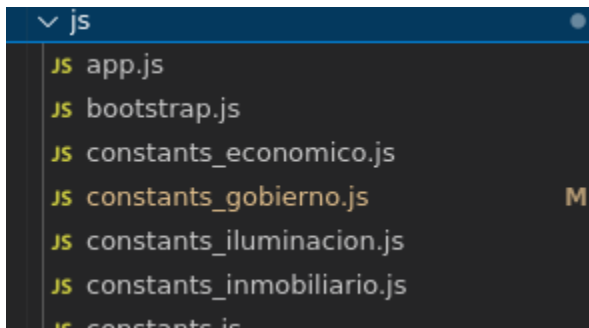


	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 9 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



Si se desea crear un nuevo Geovisor, se deberá crear una plantilla blade nueva (puede ser duplicando una de las existentes).

Cada Geovisor consume un archivo javascript llamado constants, este archivo debe ser modificado para generar diferencias en cada Geovisor. Y por cada Geovisor se debe crear uno nuevo.



No hay que olvidar agregar el nuevo archivo de constants en la lista que se encuentra en el archivo webpack.mix.js

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 10 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

```

1  const mix = require('laravel-mix');
2
3
4  /*
5  | Mix Asset Management
6  |
7  |
8  | Mix provides a clean, fluent API for defining some Webpack build steps
9  | for your Laravel applications. By default, we are compiling the CSS
10 | file for the application as well as bundling up all the JS files.
11 |
12 | */
13
14 mix.js('resources/js/app.js', 'public/js')
15     .postCss('resources/css/app.css', 'public/css', [
16         require('postcss-import'),
17         require('tailwindcss'),
18     ])
19     .js('resources/js/map.js', 'public/js')
20     .js('resources/js/constants.js', 'public/js')
21     .js('resources/js/constants_inmobiliario.js', 'public/js')
22     .js('resources/js/constants_economico.js', 'public/js')
23     .js('resources/js/constants_iluminacion.js', 'public/js')
24     .js('resources/js/constants_gobierno.js', 'public/js');
25
26 if (mix.inProduction()) {
27     mix.version();
28 }
29

```

Dentro de los archivos constants la información más importante es dataMapas, que detalla la información y el funcionamiento de cada capa

```

global.dataMapas = [
  {
    name: 'VEREDA',
    url: 'maps?',
    params: 'alcaldia:vereda',
    visible: false,
    style: (f) => new Style({
      stroke: new Stroke({ color: 'rgba(233,53,25,1)', width: 1 }),
      fill: new Fill({ color: 'rgba(233,53,25,0.5)' }),
      text: new Text({ text: f.get('nombre').toString(), font: 'bold 11px sans-serif' })
    }),
    paramVisibleNames: ["Cédula Catastral", "Codigo de Sector", "Nombre", "Código Predial Anterior"],
    filtrable: [0, 3],
    is_selectable: true,
    opacity: 0.6
  },
  {
    name: 'TERRENO',
    url: 'maps?',
    params: 'alcaldia:terreno',
    visible: false,
    style: (f) => new Style({
      stroke: new Stroke({ color: 'rgba(53,233,25,1)', width: 1 }),
      fill: new Fill({ color: 'rgba(53,233,25,0.5)' }),
      text: new Text({ text: f.get('nombre').toString(), font: 'bold 11px sans-serif' })
    }),
    paramVisibleNames: ["Cédula Catastral", "Código Manzana", "Numero Sub", "Código Predial Anterior"],
    filtrable: [0, 3]
  }
]

```

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 11 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

## 6.5 SERVICIO MAPS

El servicio maps tiene como función hacer de intermediario entre el usuario y el Geoserver. Dicho servicio convierte las peticiones de OpenLayers en peticiones para el Geoserver interno.

Este servicio se encuentra en `app/Http/Controllers/MapController(getWMSMap)`.

Es importante detallar que esto se enlaza por defecto a Localhost, lo cual es funcional en producción, sin embargo, no en entorno de desarrollo, y se deberá optar por cambiarlo en el momento del desarrollo

```

}

$endpoint = "http://localhost:8080/geoserver/$uri";
$client = new Client();
$response = $client->request('GET', $endpoint, $params);

```

Para el request se utiliza la librería GuzzleHttp, si necesita más información se recomienda leer la documentación oficial de Laravel, en donde se habla de esta librería.

## 6.6 SERVICIO MAP IMAGE

El servicio MapImage tiene como objetivo obtener un polígono específico de un predio de Geoserver, juntarlo con el OSM de la alcaldía.

En este servicio se ingresa la información del predio que se quiere buscar, y retornará una imagen del polígono del predio, junto con el OSM pertinente.

La ubicación correspondiente de este servicio es `app/Http/Controllers/MapController(getMapImage)`.

Para funcionar usa una librería de Geoserver llamada WPS, que con un xml correcto devuelve la ubicación específica de un vector dentro de una capa en Geoserver. Por medio de GuzzleHttp se hace la petición a Geoserver con dicho xml.

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 12 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

```

$xml_body = '<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><wps:Execute version="1.0.0" service="WPS" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
<ows:Identifier>gs:Bounds</ows:Identifier>
<wps>DataInputs>
  <wps:Input>
    <ows:Identifier>features</ows:Identifier>
    <wps:Reference mimeType="application/json" xlink:href="http://localhost:8080/geoserver/wfs?SERVICE=WFS&VERSION=2.0.0&REQUEST=GetFeatu
  </wps:Input>
</wps>DataInputs>
<wps:ResponseForm>
  <wps:RawDataOutput>
    <ows:Identifier>bounds</ows:Identifier>
  </wps:RawDataOutput>
</wps:ResponseForm>
</wps:Execute>
';

$options = [
  'headers' => [
    'Content-Type' => 'text/xml'
  ],
  'body' => $xml_body
];

$sendpoint = "http://localhost:8080/geoserver/wps";
$client = new Client();
$response = $client->request('POST', $sendpoint, $options);

```

Posteriormente se utiliza la librería GD de PHP para juntar las imágenes generadas por Geoserver. Si desea más información sobre el funcionamiento de esta librería se recomienda ver la documentación oficial de PHP (<https://www.php.net/manual/en/ref.image.php>)

## 6.7 SERVICIO PDF

El servicio PDF se utiliza para generar el pdf de los Geovisores de Catastro y el Observatorio Inmobiliario. Este servicio se almacena en resources/js/document.

Para su funcionamiento utiliza la librería pdf-lib de javascript.

Dentro del servicio el primer paso es obtener el template pertinente del PDF a utilizar, convertirlo a bytes para que pdf-lib sea capaz de identificarlo.

```

(async () => {
  let bytes = null;
  if(window.location.pathname.includes("observatorio-inmobiliario")) {
    bytes = await fetch(window.location.origin + "/assets/observatorio.pdf").then((res) => res.arrayBuffer());
  } else {
    bytes = await fetch(window.location.origin + "/assets/catastro.pdf").then((res) => res.arrayBuffer());
  }
});

```

Luego se toma la información de inspectAction (esta se almacena al momento de hacer un click sobre un predio).

```

for (let key of Object.keys(inspectAction.dataList['BARRIOS VM2'])) {
  const v = String(inspectAction.dataList['BARRIOS VM2'][key]);

  if(v !== undefined) {
    page.drawText(key, {x: 640, y: y, size: fontSize });
    page.drawText(v, {x: 690, y: y, size: fontSize });
  }
}

```

Y se escribe directamente sobre el PDF.

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 13 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

Si tiene alguna duda sobre el uso de la librería pdf-lib, se recomienda echar un vistazo a la documentación oficial de la librería en <https://pdf-lib.js.org/docs/api/>

## 6.8 ARCHIVO RAIZ JAVASCRIPT

Dentro del Geovisor, el funcionamiento Javascript converge en el archivo resources/js/map.js. En dicho archivo se usan todos los módulos del Geovisor (acciones, generación de formularios, etc.). Si se desea agregar una acción o modificar una existente se recomienda revisar el flujo de trabajo de este script.

```
import { MapInstance } from "./map_instance";
import { LayerManager } from "./layer_manager";
import { InspectAction } from "./inspect_action";
import { SearchAction } from "./search_action";
import CanvasScaleLine from 'ol-ext/control/CanvasScaleLine';
import LayerSwitcher from "ol-layerswitcher";
import GroupLayer from "ol/layer/Group";
import { Measure } from "./measure";
import { Document } from "./document";

$(() => {
  var layerSwitcher = new LayerSwitcher({
    activationMode: 'click',
    tipLabel: 'Muestra la lista de capas', // Label opcional para el boton
    collapseTipLabel: 'Ocultar la lista de capas', // Label opcional para el boton
    groupSelectStyle: 'children' // Puede ser 'children' [default], 'group' o 'none'
  });

  var mapInstance = new MapInstance(MapInstance.defaultBaseLayers);

  var layerManager = new LayerManager();
  layerManager.generateLayerViaData(dataMapas, mapInstance.map);

  var inspectAction = new InspectAction(mapInstance.map, layerManager);
  mapInstance.map.addOverlay(inspectAction.overlay);

  var searchAction = new SearchAction();
```

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentación PHP <https://www.php.net/docs.php>

Documentación Laravel <https://laravel.com/docs/8.x>

Documentación pdf-lib <https://pdf-lib.js.org/docs/api/>

Documentación Livewire <https://laravel-livewire.com/docs/2.x/quickstart>

Documentación Geoserver <https://docs.geoserver.org/>

Documentación QGIS <https://www.qgis.org/en/docs/index.html>

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 14 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

Documento de credenciales del Geovisor de Oficina TIC.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Todo documento debe tener su propio control de cambios donde se identifica, la versión, la fecha de revisión, el número de la solicitud y la descripción del cambio

Versión	Fecha de aprobación	Descripción cambio realizado
01	20/01/2022	Creación del documento

### NOTA IMPORTANTE PARA REALIZACIÓN DE MANUALES:

*Definición de una Manual: Suelen ser de mayor extensión que las guías. Contienen más información e instrucción. Se podría decir que una manual es algo más completo.*

*Puede sobrepasar las 10 hojas.*

*El código para manuales **MA***

*El código para el proceso actual o de transición: **PT***

	<b>MANUAL TÉCNICO GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 15 de 15</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>




# GESTOR CATASTRAL

## MULTIPROPÓSITO




Con la FUERZA de la  
**gente**  
 FUSAGASUGÁ



	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b> <b>Página: 1 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>




**MANUAL DE TECNICO DEL GESTOR CATASTRAL  
MULTIPROPÓSITO  
MÓDULO DE CONSULTA**


	MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL	Código: FO-GJ-XXX
	PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.	Versión: PRUEBA
		Página: 2 de 32
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

## Tabla de contenido


<b>Presentación</b> .....	6
<b>Resumen</b> .....	7
<b>Objetivo</b> .....	8
<b>Finalidad del manual</b> .....	8
<b>Introducción</b> .....	9
<input type="checkbox"/> Aspectos teóricos .....	9
<input type="checkbox"/> Diagramas de modelamiento.....	9
<input type="checkbox"/> Aspecto técnico del desarrollo del sistema.....	9
<input type="checkbox"/> Requerimientos del software.....	9
<b>1. Aspectos teóricos</b> .....	10
<b>1.1. Herramientas utilizadas para el desarrollo</b> .....	10
<b>1.1.1. Visual studio code</b> .....	10
<b>1.1.2. Laravel 8</b> .....	10
<b>1.1.3. Composer</b> .....	11
<b>1.1.4. Livewire 2</b> .....	11
<b>1.1.5. Boostrap 4.6</b> .....	11

	MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL	Código: FO-GJ-XXX
	PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.	Versión: PRUEBA
		Página: 3 de 32
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1.1.6. Git .....	11
1.1.7. Gitea: oficina tic .....	11
1.1.8. Postgresql 13.....	12
1.1.9. Docker .....	12
1.1.10. Postgis.....	12
2.0. Diagrama de clases.....	13
2.1. Diagrama flujo.....	14
3. Aspecto técnico del desarrollo del sistema.....	23
3.1. Modificación local .....	23
Composer .....	24
Livewire 2.....	25
Bootstrap 4.6 .....	26
Git .....	27
Gitea: oficina tic .....	28
Postgresql 13.....	28
Docker .....	29
Postgis.....	29
4. Requerimientos del software.....	31


	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>		<b>Versión: PRUEBA</b>
			<b>Página: 4 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

<b>4.1. Requisitos mínimos .....</b>	<b>31</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>32</b>

	MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL	Código: FO-GJ-XXX
	PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.	Versión: PRUEBA
		Página: 5 de 32
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

### Lista de figuras


<b>Figura 1 Base de datos Modelo LADM_COL 1.2 .....</b>	<b>13</b>
<b>Figura 2 Diagrama de flujo consulta por código homologado.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>Figura 3 Diagrama de flujo filtro por usuario .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>Figura 4 Diagrama de flujo por identificación.....</b>	<b>18</b>
<b>Figura 5 Diagrama de flujo creación usuario.....</b>	<b>20</b>
<b>Figura 6 Diagrama de flujo por nombre.....</b>	<b>22</b>
<b>Figura 7 Pasos para instalación laravel 8 .....</b>	<b>24</b>
<b>Figura 8 Descarga de composer sitio oficial .....</b>	<b>24</b>
<b>Figura 9 Instalación livewire.....</b>	<b>25</b>
<b>Figura 10 Bootstrap 4.6 .....</b>	<b>26</b>
<b>Figura 11 Pagina Oficial Git .....</b>	<b>27</b>
<b>Figura 12 Giteaa Oficina Tic .....</b>	<b>28</b>
<b>Figura 13 Descarga postgresql 13 .....</b>	<b>28</b>
<b>Figura 14 Pagina web descarga docker .....</b>	<b>29</b>
<b>Figura 15 página web descarga postgis.....</b>	<b>29</b>

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Página: 6 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### **Presentación**

El siguiente manual se ha desarrollado con la finalidad de dar a conocer la información necesaria para realizar mantenimiento, instalación y exploración del software módulo de consulta para el/los gestor(es) catastral(es).


El manual ofrece la información necesaria de ¿cómo está realizado el software? Para que la persona (desarrollador en laravel 8) que quiera editar el software lo haga de una manera apropiada, dando a conocer la estructura del desarrollo del aplicativo.

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>		<b>Versión: PRUEBA</b>
			<b>Página: 7 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### **Resumen**

El manual detalla los aspectos técnicos e informáticos del software “gestor catastral multipropósito” cuenta con el desarrollo de las diferentes actividades técnicas y administrativas que se encuentran orientadas a la formación, actualización, conservación y disposición de la información catastral disponible que se encuentra enfocada al multipropósito de la entidad pública, en el presente caso hacia la alcaldía municipal de Fusagasugá. A través de esta plataforma, es posible brindar la posibilidad de habilitación a los gestores catastrales para prestar el servicio ante la comunidad de recibir la solicitud del interesado, revisar la documentación específica de los mismos, además de completar y/o modificar la información del solicitante.




	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>		<b>Versión: PRUEBA</b>
			<b>Página: 8 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### **Objetivo**

Dar a conocer el uso adecuado del software módulo de consulta para el/los gestor(es) catastral(es), en aspectos técnicos de manera descriptiva e ilustrada sobre los componentes y funcionalidades que conforman el buen funcionamiento del sistema de información.

### **Finalidad del manual**


La finalidad de este manual técnico es instruir a la persona que quiera administrar, editar o configurar el software módulo de consulta para el/los gestor(es) catastral(es), usando las debidas herramientas.

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Página: 9 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

## Introducción

El manual se realiza con el fin de detallar el software módulo de consulta para el/los gestor(es) catastral(es), en términos técnicos para que la persona que vaya a administrar, editar o configurar el aplicativo lo haga de una manera apropiada. El documento se encuentra dividido en las siguientes secciones:

- **Aspectos teóricos:** se darán a conocer conceptos, definiciones y explicaciones de los componentes del aplicativo desde un punto de vista teórico para mayor entendimiento por parte del lector sobre el funcionamiento del sistema de información y herramientas.
- **Diagramas de modelamiento:** se compone por diagramas e ilustraciones alusivos al funcionamiento del aplicativo.
- **Aspecto técnico del desarrollo del sistema:** corresponde a la instrucción al lector sobre los componentes del aplicativo desde una perspectiva técnica en los aspectos de almacenamiento de datos, estructura del desarrollo y recomendaciones del uso debido del aplicativo.
- **Requerimientos del software:** detalla los requerimientos básicos necesarios para el funcionamiento del software.

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Página: 10 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

## **1. Aspectos teóricos**

El aplicativo módulo de consulta para el/los gestor(es) catastral(es), tiene el propósito de mejorar los procesos de gestión catastral. Se recomienda que el siguiente manual sea manipulado únicamente por la persona que quiera administrar, editar o configurar el software módulo de consulta para el/los gestor(es) catastral(es), para velar por la seguridad de los datos que se almacenan en la base de datos ya que pueden ser usados para otros fines.

### **1.1. Herramientas utilizadas para el desarrollo**


Es esta sección se procede a explicar las herramientas informáticas empleadas para el desarrollo del aplicativo:

#### **1.1.1. Visual studio code**

Visual studio code es un editor de código fuente ligero pero potente que se ejecuta en su escritorio y está disponible para windows, macos y linux. Viene con soporte integrado para javascript, typescript y node.js y tiene un rico ecosistema de extensiones para otros lenguajes y tiempos de ejecución (como c++, c#, java, python, php, go, .net).

#### **1.1.2. Laravel 8**

Laravel es un marco de aplicación web, proporciona una estructura y un punto de partida para una aplicación brindando características, como una inyección de dependencia completa, una capa de abstracción de base de datos expresiva, colas y trabajos programados, pruebas unitarias y de integración, y más.

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Página: 11 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### 1.1.3. Composer

Composer es una herramienta para la gestión de dependencias en php. Le permite declarar las bibliotecas de las que depende su proyecto y las administrará (instalará/actualizará) por usted.

### 1.1.4. Livewire 2

Livewire es un framework fullstack para el desarrollo de componentes laravel que pueden comunicarse automáticamente entre la vista y el controlador, de modo que se produzcan comportamientos dinámicos sin usar javascript.

### 1.1.5. Bootstrap 4.6


Bootstrap es una biblioteca multiplataforma o conjunto de herramientas de código abierto para diseño de sitios y aplicaciones web con un diseño basado en html y css, así como extensiones de javascript adicionales.

### 1.1.6. Git

Git es un sistema de control de versiones distribuido gratuito y de código abierto diseñado para manejar todo, desde proyectos pequeños hasta proyectos muy grandes, con rapidez y eficiencia.

### 1.1.7. Gitea: oficina tic

Un servicio de git auto alojado, la forma más fácil, rápida y sencilla de configurar un servicio git auto hospedado. Esto se puede hacer independientemente de la plataforma en todas las plataformas compatibles con go, incluidas linux, macos y windows, en arquitecturas x86, amd64, arm y powerpc.

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Página: 12 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### 1.1.8. PostgreSQL 13

PostgreSQL es un sistema de base de datos relacional de objetos de código abierto que utiliza y amplía el lenguaje sql, con características que almacenan y escalan de forma segura las cargas de trabajo de datos más complicadas.


### 1.1.9. Docker

Envuelven una pieza de software en un sistema de archivos completo que contiene todo lo necesario para funcionar: código, tiempo de ejecución, herramientas del sistema, las bibliotecas del sistema - cualquier cosa que se puede instalar en un servidor. Esto garantiza que el software se ejecutará siempre la misma, independientemente de su medio ambiente. (docker, s.f.)

Se usa docker para poder desarrollar de una manera más cómoda, ya que este software contiene millones de librerías y herramientas para poder codificar.

### 1.1.10. Postgis

Postgis es un extensor de base de datos espacial para la base de datos relacional de objetos postgresql. Agrega soporte para objetos geográficos que permiten que las consultas de ubicación se ejecuten en SQL.


	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Página: 13 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

## 2. Diagrama de clases

### Modelo ladm\_col versión 1.2



Figura 1 Modelo relacional LADM\_COL 1.2

	MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL	Código: FO-GJ-XXX
	PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.	Versión: PRUEBA
		Página: 14 de 32
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

## 2.1. Diagramas de flujo

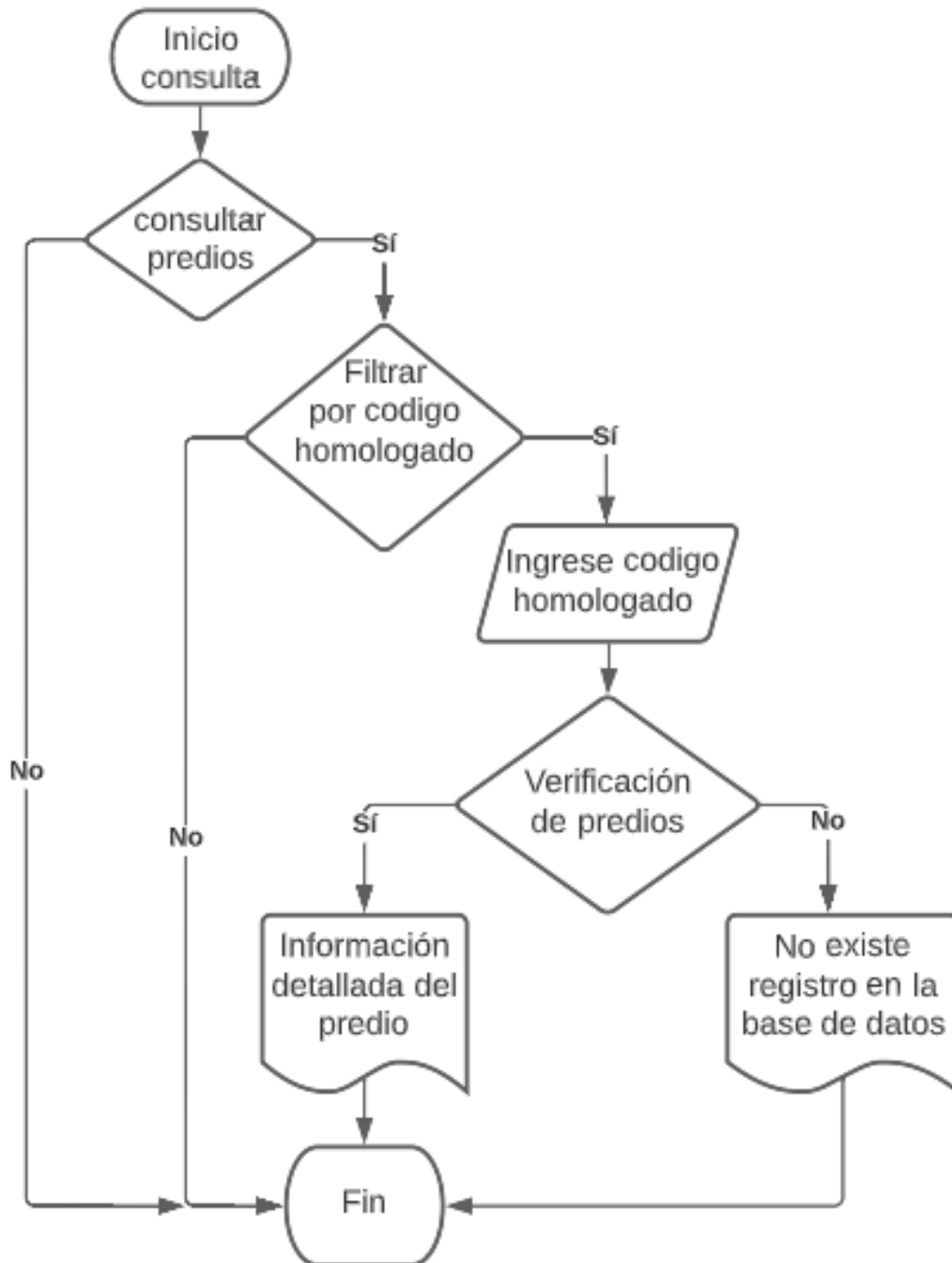


Figura 2 Diagrama de flujo consulta por código homologado





**MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL**

**Código: FO-GJ-XXX**

**PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.**

**Versión: PRUEBA**

**Página: 15 de 32**

**Elaboró: Profesional universitario**

**Revisó: Director de  
Ordenamiento Territorial y  
Gestión Catastral.**

**Aprobó: Comité Técnico de  
Calidad**



Elaboró: Profesional universitario

Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

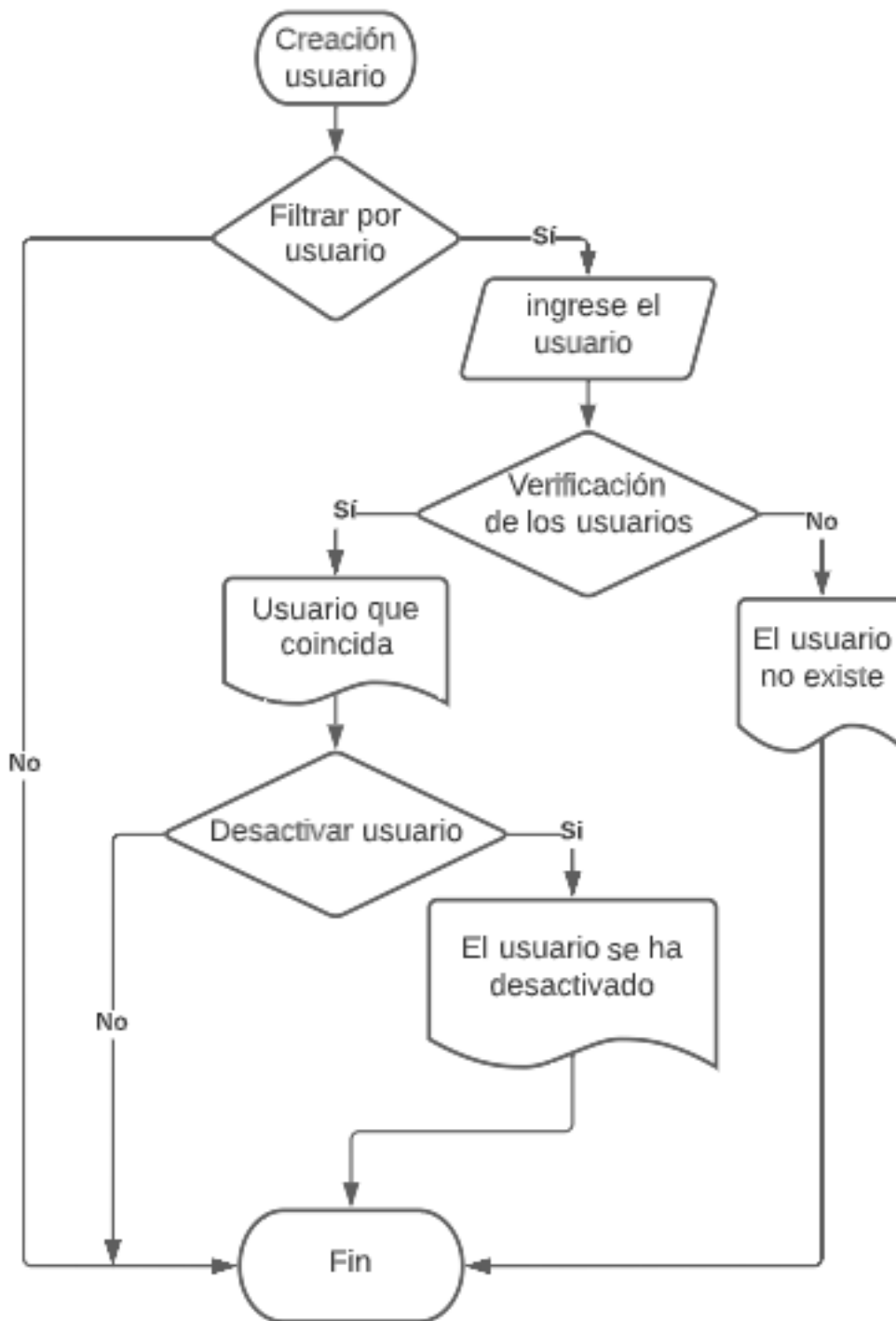


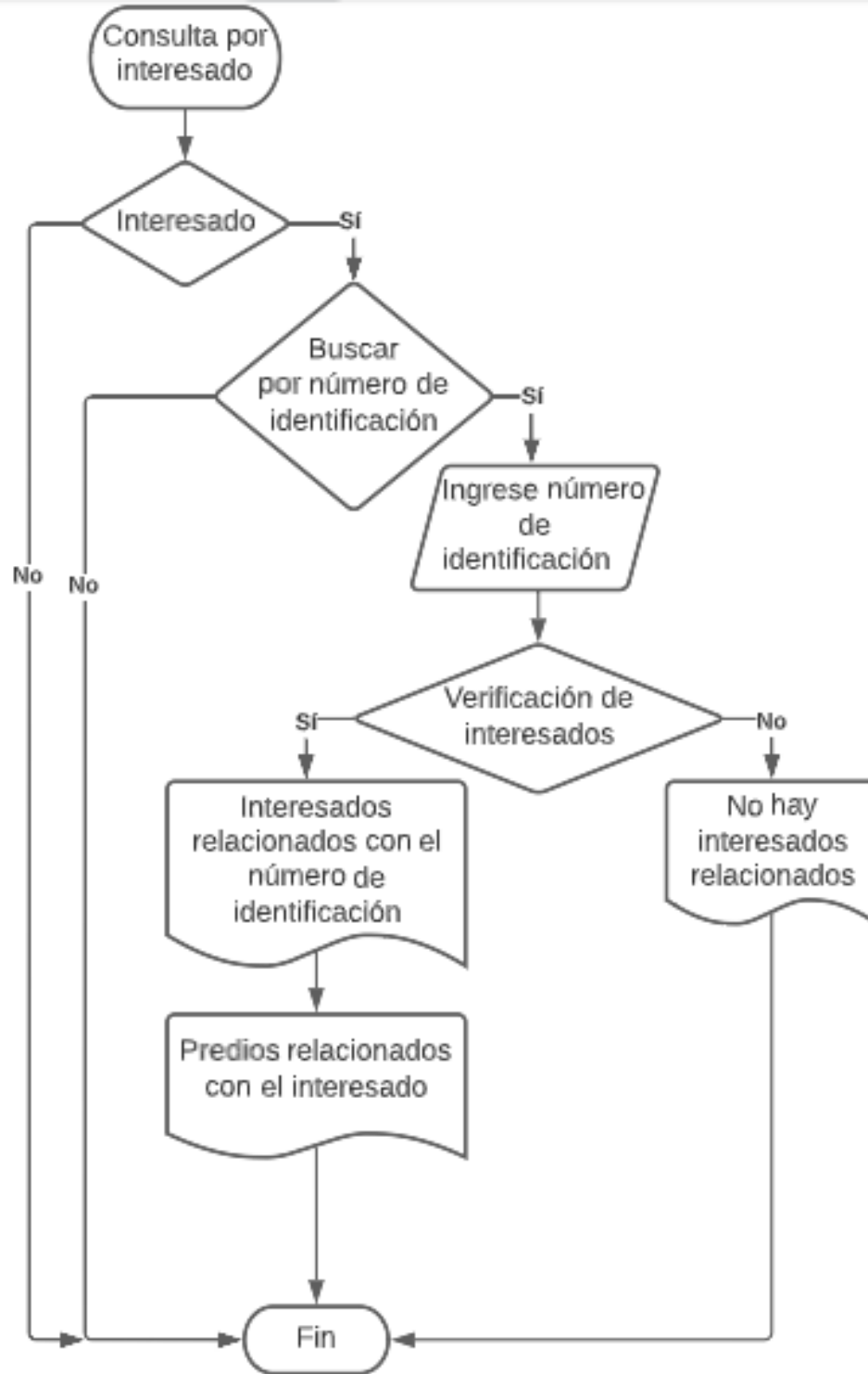
Figura 3 Diagrama filtro por usuario



Elaboró: Profesional universitario

Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.

Aprobó: Comité Técnico de Calidad



	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>		<b>Versión: PRUEBA</b>
			<b>Página: 18 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

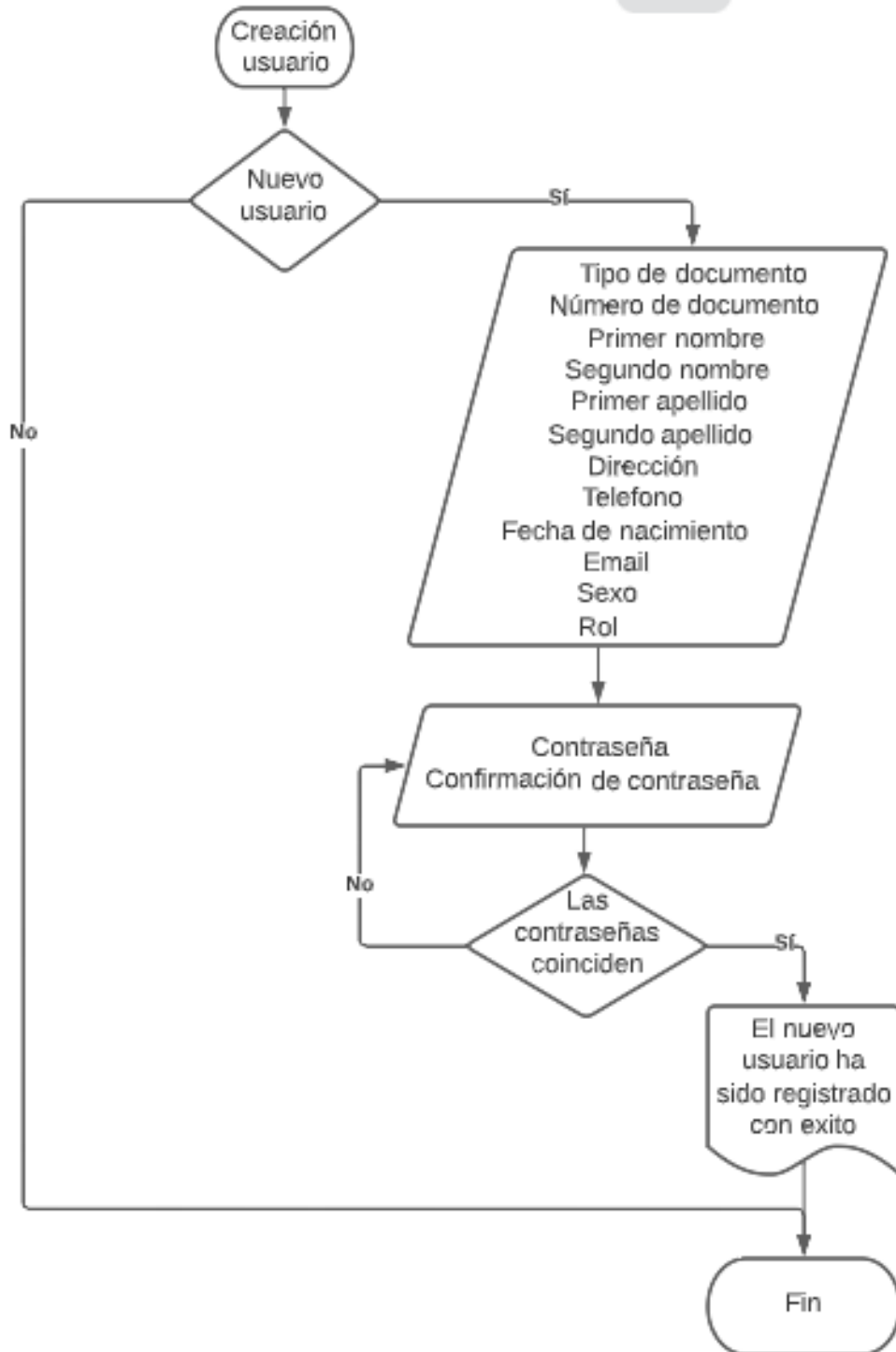
Figura 4 Diagrama de flujo por identificación



Elaboró: Profesional universitario

Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.

Aprobó: Comité Técnico de Calidad



	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>		<b>Versión: PRUEBA</b>
			<b>Página: 20 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

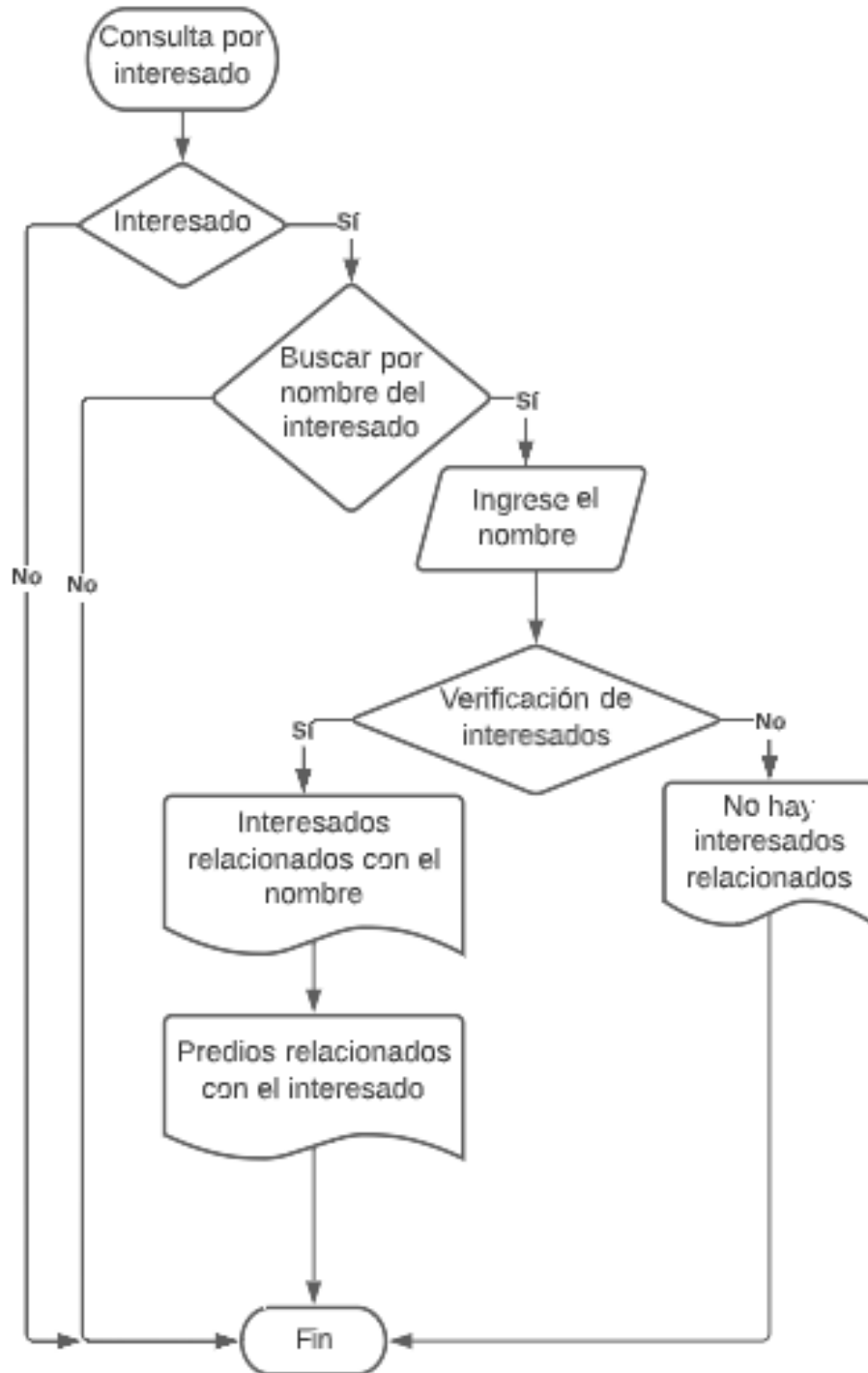
Figura 5 Diagrama de flujo creación usuario



Elaboró: Profesional universitario

Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.


Aprobó: Comité Técnico de Calidad





	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>		<b>Versión: PRUEBA</b>
			<b>Página: 22 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

Figura 6 Diagrama de flujo por nombre

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b> <b>Página: 23 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### 3. Aspecto técnico del desarrollo del sistema

En la siguiente sección se procede a realizar una descripción detallada sobre los aspectos técnicos del aplicativo, relacionado con la instalación de las herramientas necesarias para realizar modificaciones requeridas de manera ordenada.

#### 3.1. Modificación local

Si el desarrollador quiere realizar modificaciones del software de manera local, tendrá que realizar la instalación de componentes adicionales, para empezar se debe visual studio code , el cual se consigue de manera gratuita en la página <https://code.visualstudio.com/download> para poder instalar los requerimientos del software.

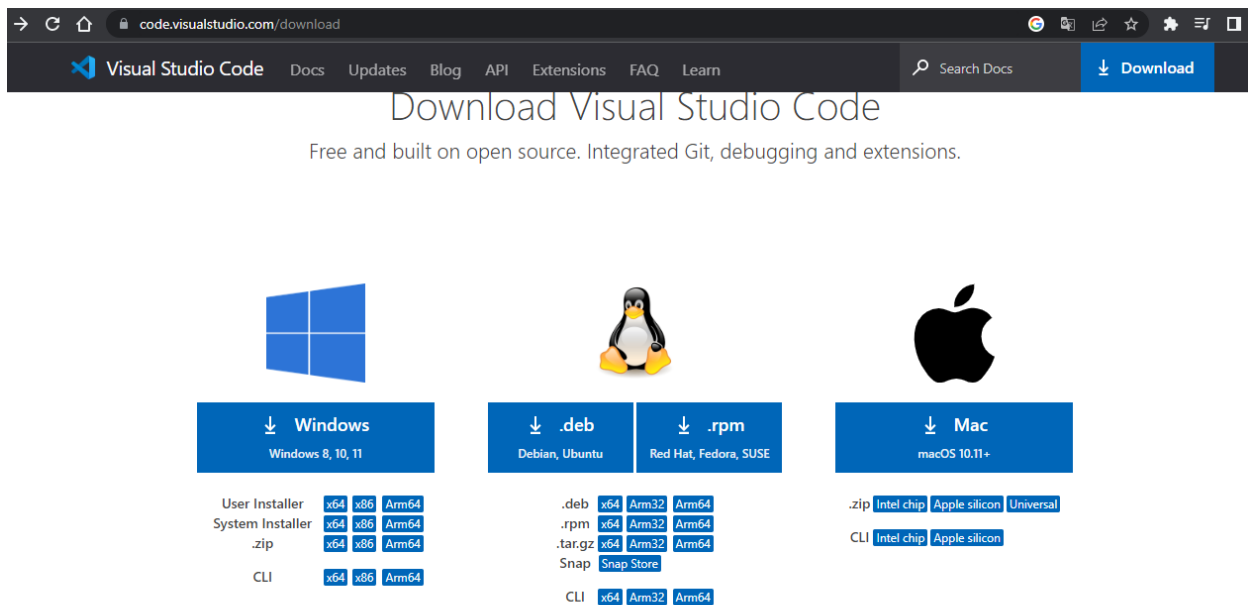



Figura 7. Página web de descarga visual studio code

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>
		<b>Página: 24 de 32</b>

**Composer** – Se debe descargar e instalar el composer para poder hacer uso de laravel



A Dependency Manager for PHP

Latest: 2.5.1 (changelog)

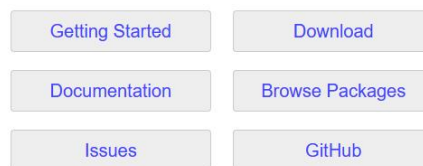


Figura 7 Descarga de composer sitio oficial

Pagina web de descarga <https://getcomposer.org/download/>


**Laravel** - Al instalar visual studio code, procedemos a instalar laravel 8.y composer

Debemos seguir los siguientes pasos:

1. Abrir Visual Studio Code
2. Abrir el directorio de c:/xampp/htdocs que es el directorio por default para alojar los proyectos
3. Luego abrir una terminal con Visual Studio Code
4. Digitar el siguiente comando : `composer create-project laravel/laravel artesanias --prefer-dist`
5. Despues de unos minutos ingresamos al directorio del proyecto que se ha creado con la instalación artesanias
6. Y digitamos el siguiente comando: `php artisan server`
7. Finalmente abrimos el navegador y colocamos en la barra de direcciones el link del proyecto `http://localhost:8000`

Por su puesto que hay otras maneras de instalar Laravel, pero esta es la más sencilla de lograrlo.

Figura 8 Pasos para instalación laravel 8

	MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL	Código: FO-GJ-XXX
	PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.	Versión: PRUEBA
		Página: 25 de 32
Elaboró: Profesional universitario	Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

*Fuente: (codea, 2022)*

**Livewire 2** – Se despliega los complementos de livewire

## #Install Livewire

Include the PHP.


```
1 composer require livewire/livewire
```

Include the JavaScript (on every page that will be using Livewire).

```
1 ...
2 @livewireStyles
3 </head>
4 <body>
5 ...
6
7 @livewireScripts
8 </body>
9 </html>
```

Figura 9 Instalación livewire

Página web <https://laravel-livewire.com/docs/2.x/quickstart>

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b> <b>Página: 26 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

## Bootstrap 4.6 – Se agregan los estilos de bootstrap

### CSS

Copie y pegue la hoja de estilo `<link>` antes que `<head>` todas las demás hojas de estilo para cargar nuestro CSS.

```
<link rel="stylesheet" href="https://cdn.jsdelivr.net/npm/bootstrap@4.6.2/dist/css/bootstrap.min.css" integrity="sha384-x0o1HFLEh07P" Copiar
```

### JS

Muchos de nuestros componentes requieren el uso de JavaScript para funcionar. Específicamente, requieren [jQuery](#), [Popper](#) y nuestros propios complementos de JavaScript. Usamos [la versión delgada de jQuery](#), pero también se admite la versión completa.

Coloque **una de las siguientes `<script>`s** cerca del final de sus páginas, justo antes de la etiqueta de cierre `</body>`, para habilitarlas. jQuery debe venir primero, luego Popper y luego nuestros complementos de JavaScript.

### Paquete

Incluya todos los complementos de JavaScript de Bootstrap con uno de nuestros dos paquetes. Ambos `bootstrap.bundle.js` `bootstrap.bundle.min.js` incluyen [Popper](#) para nuestra información sobre herramientas y popovers, pero no [jQuery](#). Incluya jQuery primero, luego un paquete de JavaScript de Bootstrap. Para obtener más información sobre lo que se incluye en Bootstrap, consulte nuestra sección de [contenidos](#).

```
<script src="https://cdn.jsdelivr.net/npm/jquery@3.5.1/dist/jquery.slim.min.js" integrity="sha384-DfXdz2htPH01s5S5nCTpuj/zy4C+0Gpam Copiar
<script src="https://cdn.jsdelivr.net/npm/bootstrap@4.6.2/dist/js/bootstrap.bundle.min.js" integrity="sha384-Fy6S3B9q64WdZWQiu+q4/2l
```

Figura 10 Bootstrap 4.6

Página web documentación bootstrap <https://getbootstrap.com/docs/4.6/getting-started/introduction/>

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>
		<b>Página: 27 de 32</b>

**Git** – Se instala la utilidad git para poder hacer uso del repositorio del proyecto

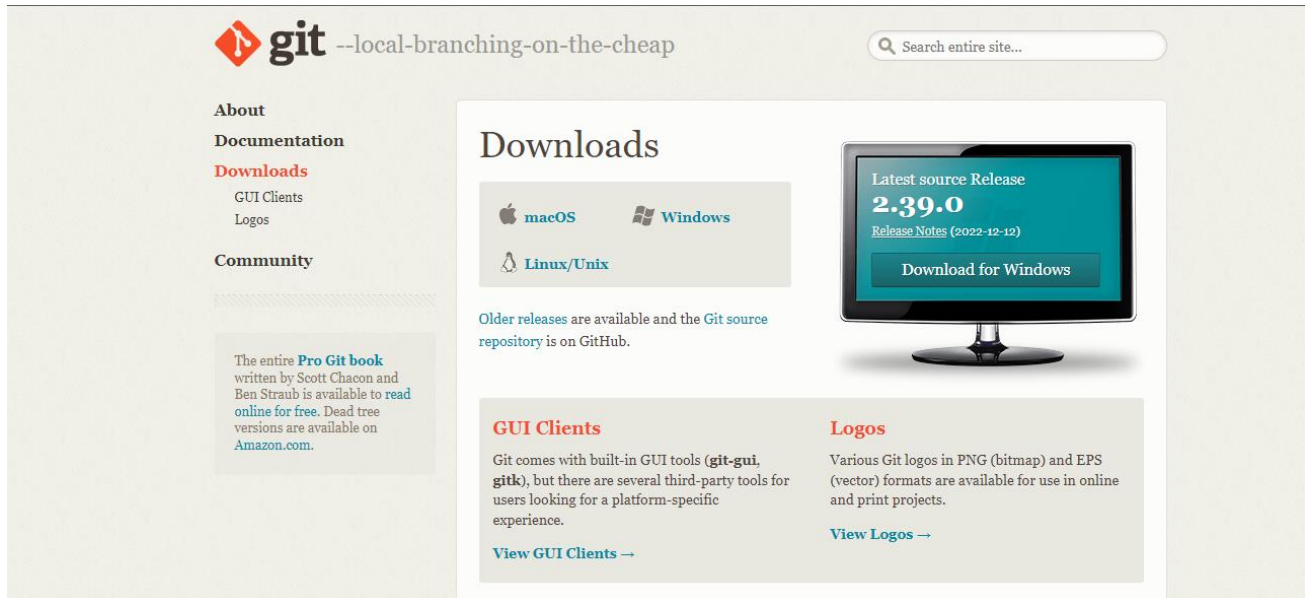



Figura 11 Página Oficial Git

Página web de descarga <https://git-scm.com/downloads>

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

**Gitea: oficina tic** – Se accede al repositorio para clonar el proyecto



Figura 12 Giteaa Oficina Tic


Página web del repositorio [Http://172.16.0.50:3000/](http://172.16.0.50:3000/)

**Postgresql 13-** Se instala el gestoe de la base de datos



Figura 13 Descarga postgresql 13



	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b> <b>Página: 29 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

Página web de descarga <https://www.postgresql.org/download/>

**Docker-** El Docker es contenedor para el sistema y la base de datos



Figura 14 Pagina web descarga Docker

Página web de descarga <https://www.docker.com/products/docker-desktop/>


**Postgis-** Se instala el complemento para la base de datos



Figura 15 página web descarga postgis

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>		<b>Versión: PRUEBA</b>
			<b>Página: 30 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

*Página web de descarga <https://postgis.net/install/>*

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b> <b>Página: 31 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

#### 4. Requerimientos del software

En esta sección se detallará los requisitos mínimos del sistema para poder ejecutar los aplicativos usados para modificar el software consulta para el/los gestor(es) catastral(es).

##### 4.1. Requisitos mínimos

Sistema operativo: windows, linux

Procesador: de 2 núcleos y 4 hilos

Memoria ram: capacidad de 8gb

Disco duro: espacio de uso alrededor de 50gb


Resolución de pantalla: 1280 x 720 pixeles

Periféricos: teclado, ratón, bocinas (opcional)

	<b>MANUAL MÓDULO DE CONSULTA DEL GESTOR CATASTRAL</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.</b>	<b>Versión: PRUEBA</b> <b>Página: 32 de 32</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

## Bibliografía


Catastro\_multiproposito. (s.f.). Obtenido de <https://igac.gov.co/catastro-multiproposito/ladm-col>  
Codea. (2022). *Codea APP*. Obtenido de <https://codea.app/cursos/laravel-pagina-web-administrable/instalacion-laravel-100>

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 1 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>3. RESPONSABILIDAD .....</b>	<b>2</b>
<b>4. AUTORIDAD .....</b>	<b>2</b>
<b>5. DEFINICIONES.....</b>	<b>2</b>
<b>6. DESARROLLO .....</b>	<b>2</b>
6.1 INGRESAR AL SISTEMA .....	3
6.2 CREAR UN USUARIO.....	4
6.3 ADICIONAR PERMISOS A UN USUARIO.....	6
6.4 MODIFICAR UNA CAPA.....	7
6.5 SOLICITAR UNA REVISIÓN.....	11
6.6 APROBAR UNA REVISIÓN .....	12
6.7 AGREGAR UNA CAPA .....	13
6.8 AGREGAR UN ESTILO A GEOSERVER.....	18
<b>7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>21</b>
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>21</b>

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 2 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

# GESTOR CATASTRAL

## MULTIPROPÓSITO

### 1. OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo describir el funcionamiento del sistema de administración del Geovisor.

### 2. ALCANCE

La presente información está dirigida principalmente a los trabajadores de catastro, quienes deben hacer modificaciones a la información suministrada por el Geovisor. Permitirá a estos usuarios hacer las modificaciones necesarias y básicas para el sistema.

### 3. RESPONSABILIDAD

Queda a responsabilidad de los líderes de catastro.

### 4. AUTORIDAD

El administrador será definido por los líderes del momento de catastro. Deberá cumplir el rol de verificación y evaluación de cambios desarrollados por trabajadores.


### 5. DEFINICIONES

**Base de datos:** programa capaz de almacenar una gran cantidad de datos de forma ordenada

**Tabla:** hace referencia a una tabla dentro de la base de datos. Es un modelo de datos ordenado.

### 6. DESARROLLO

El sistema cuenta con los siguientes roles:

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 3 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

- Administrador
- Trabajador

El sistema cuenta con las siguientes tareas básicas:

- Creación de usuarios
- Adicionar permisos a un usuario
- Solicitar revisión
- Aprobar una revisión

## 6.1 INGRESAR AL SISTEMA

Para ingresar al sistema de administración, se debe solicitar las credenciales de ingreso de administrador a la Oficina TIC, posteriormente, se deberá ingresar al siguiente enlace.

<http://geovisorfusa.gov.co:8090/login>

En este formulario, deberá ingresar las credenciales correctas, lo que le dará acceso al sistema de administración.



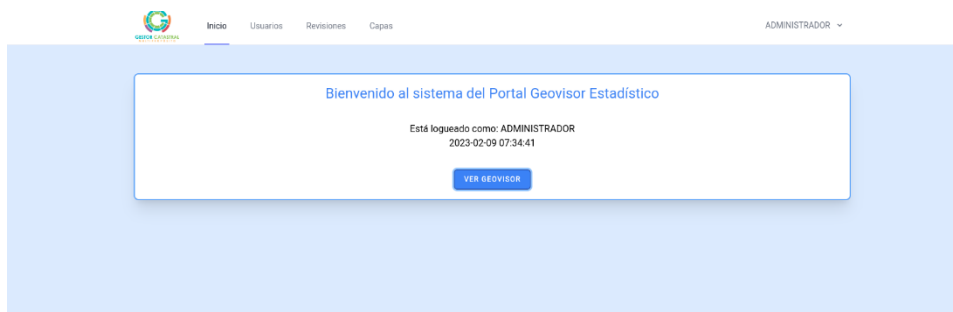


Imagen de la vista inicial del sistema, una vez se ha ingresado al mismo:



	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 4 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



En el caso de ser un trabajador, deberá solicitar sus credenciales al administrador del sistema.

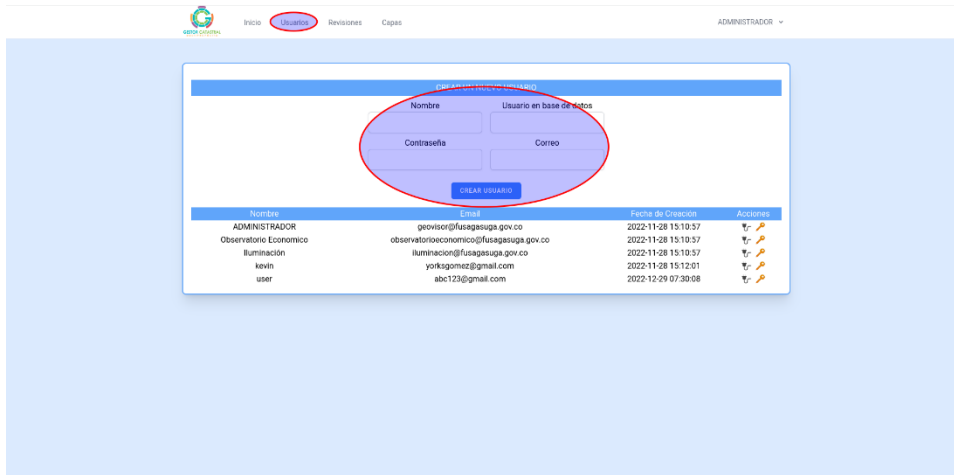
## 6.2 CREAR UN USUARIO

Esta tarea sólo puede ser llevada a cabo por un administrador.



Para crear un usuario, debe ingresar a la sección de usuarios dentro del sistema de administrador, con la cuenta de administrador, y rellenar el formulario presente en dicha pestaña.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 5 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>




La información que se le pide es: Un correo electrónico para asociar al usuario (no puede ser repetido), un nombre de usuario dentro de la base de datos (único), una contraseña que sirve tanto para entrar al sistema como para loguearse dentro de la base de datos y un nombre para asociar al usuario.

Una vez llenada esta información se creará el usuario automáticamente, podrá verlo en la tabla de abajo.

Nombre	Email	Fecha de Creación	Acciones
ADMINISTRADOR	geovisor@fusagasuga.gov.co	2023-02-09 05:11:47	🔗 🗑️
Observatorio Economico	observatorioeconomico@fusagasuga.gov.co	2023-02-09 05:11:48	🔗 🗑️
Iluminación	iluminacion@fusagasuga.gov.co	2023-02-09 05:11:48	🔗 🗑️

Haciendo click en el ícono de conexión, podrá descargar un archivo de conexión a la base de datos, válido para QGIS.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 6 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

Fecha de Creación	Acciones
2023-02-09 05:11:47	
2023-02-09 05:11:48	
2023-02-09 05:11:48	


### 6.3 ADICIONAR PERMISOS A UN USUARIO

Esta tarea sólo puede ser llevada a cabo por el administrador del sistema.

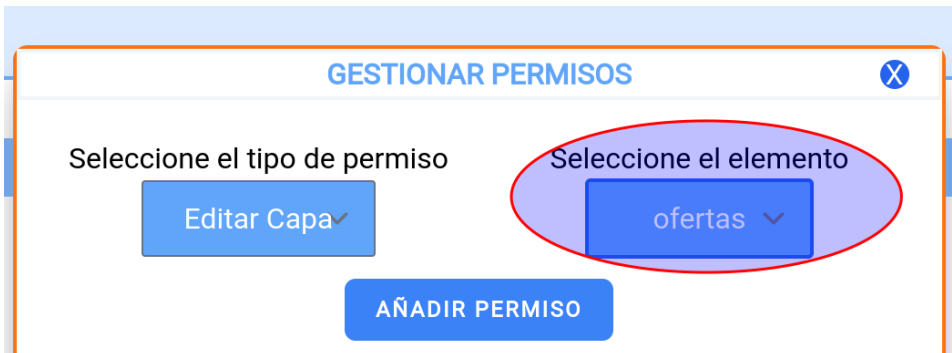


Para adicionar un permiso a un usuario deberá ingresar a la ventana de cambios de permisos, esto se puede hacer dando click al ícono de llave del usuario que quiera modificar.

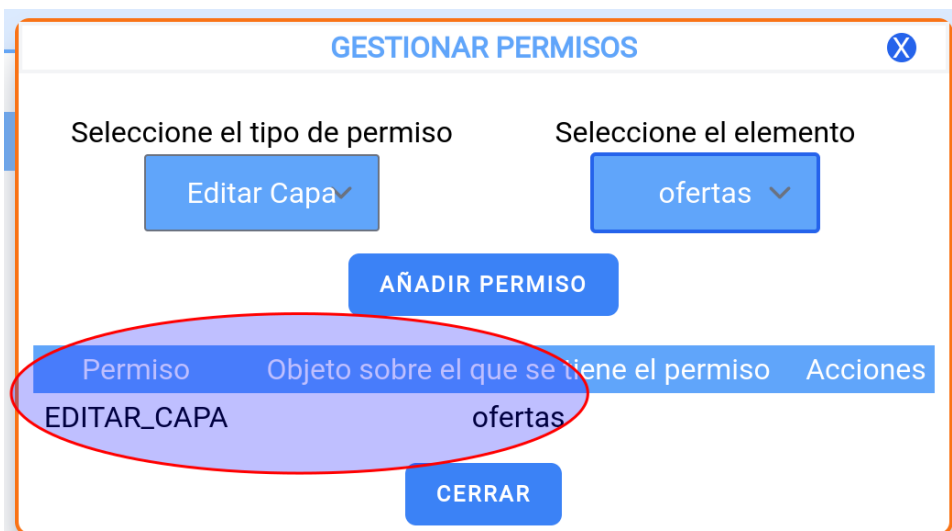
CREAR USUARIO			
Nombre	Email	Fecha de Creación	Acciones
ADMINISTRADOR	geovisor@fusagasuga.gov.co	2022-11-28 15:10:57	
Observatorio Economico	observatorioeconomico@fusagasuga.gov.co	2022-11-28 15:10:57	
Iluminación	iluminacion@fusagasuga.gov.co	2022-11-28 15:10:57	
kevin	yorksgomez@gmail.com	2022-11-28 15:12:01	
user	abc123@gmail.com	2022-12-29 07:30:08	

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 7 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

Dicha acción desplegará la siguiente ventana, en la que debe seleccionar la capa donde desea que el usuario tenga permisos.




Una vez hecho esto, debe presionar el botón añadir permiso, la página se recargará y en la misma ventana podrá ver que el permiso ha sido agregado correctamente



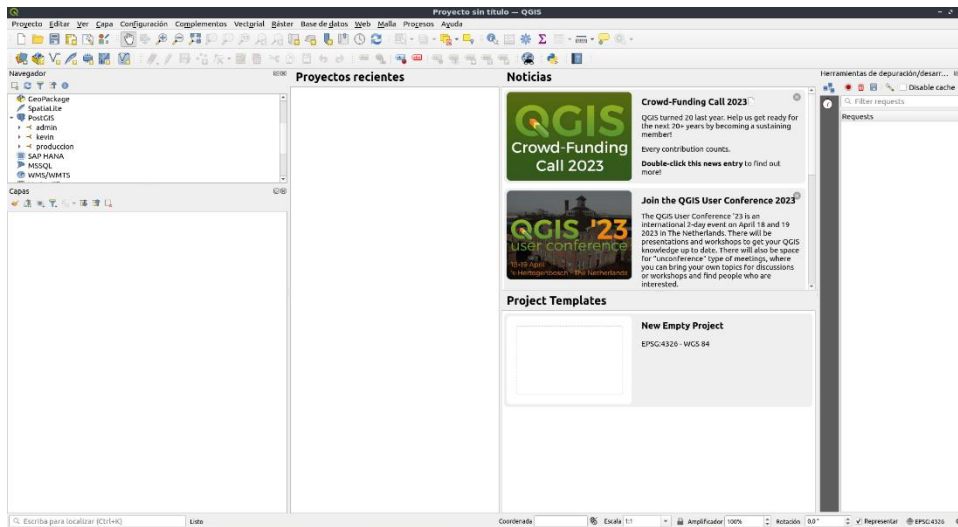
## 6.4 MODIFICAR UNA CAPA

Para modificar una capa, necesitará las credenciales ofrecidas por el administrador del sistema (6.2).

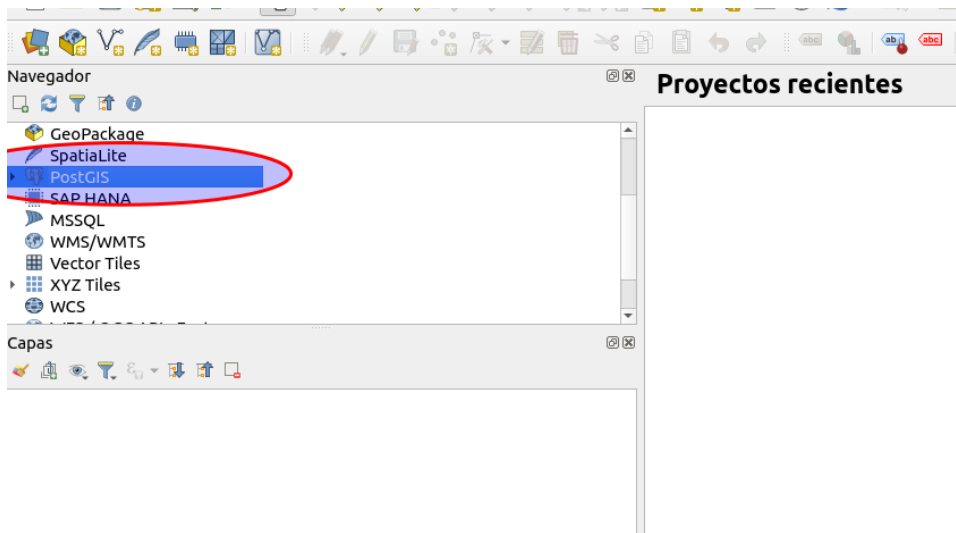
La modificación se hará por medio del programa QGIS. Y se usará el archivo descargado en la creación del usuario.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 8 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>


Iniciamos el programa QGIS

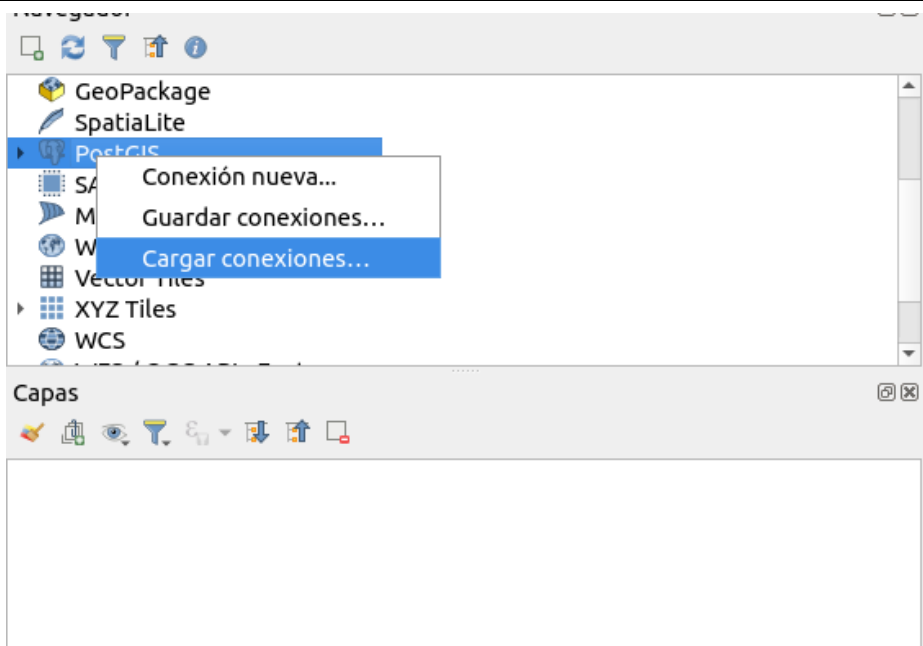


Dentro de QGIS, nos centraremos en la sección izquierda, en el botón PostGIS.



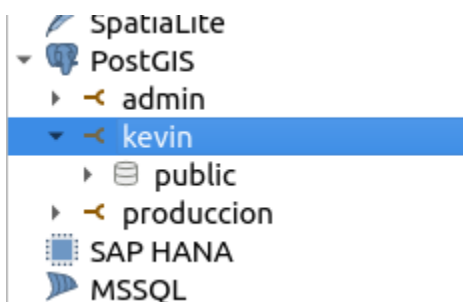
Expandimos si es necesario, posteriormente haremos click secundario y seleccionaremos "Cargar conexiones...".

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 9 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>




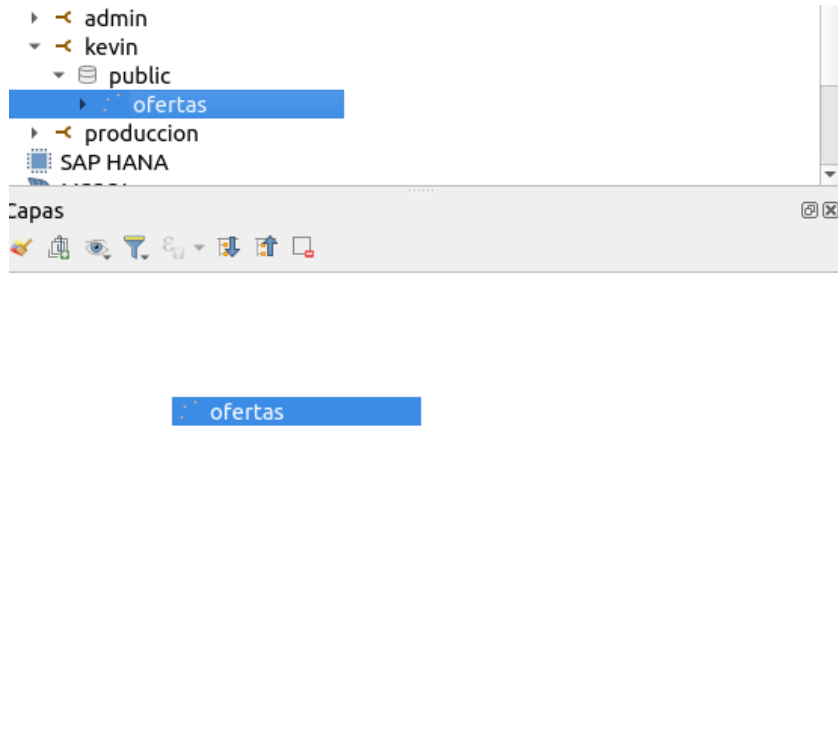
Se desplegará un selector de archivos, seleccionamos el archivo descargado. Esta acción nos importará automáticamente la conexión a la base de datos.

A modo de ejemplo, se importa una conexión llamada “kevin”.




Expandimos lo que sea necesario. Tenemos a forma de ejemplo una capa llamada “ofertas”. Esta capa puede ser arrastrada normalmente dentro del lienzo de QGIS para que este la identifique como una capa.

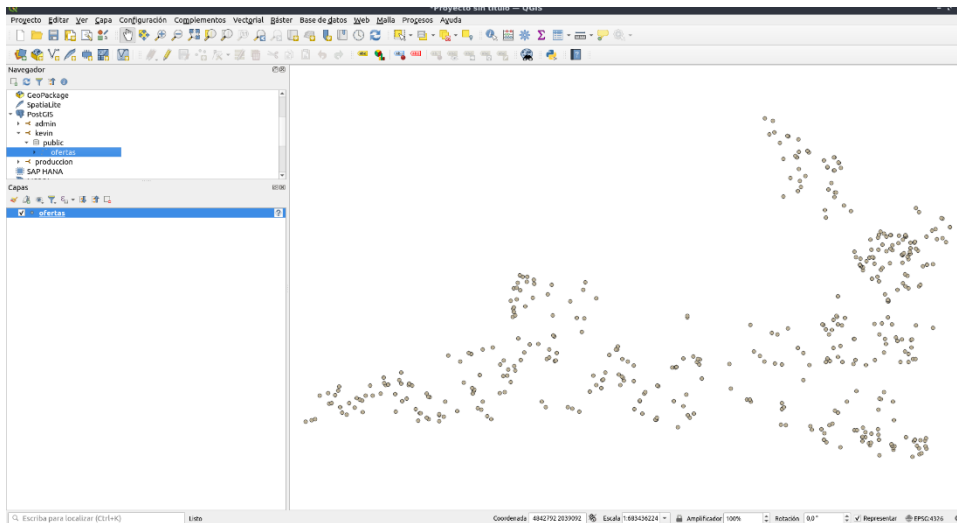
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 10 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



Se cargará la capa normalmente, en este momento cualquier modificación que hagamos dentro de esta capa se verá reflejada automáticamente dentro de la base de datos temporal.



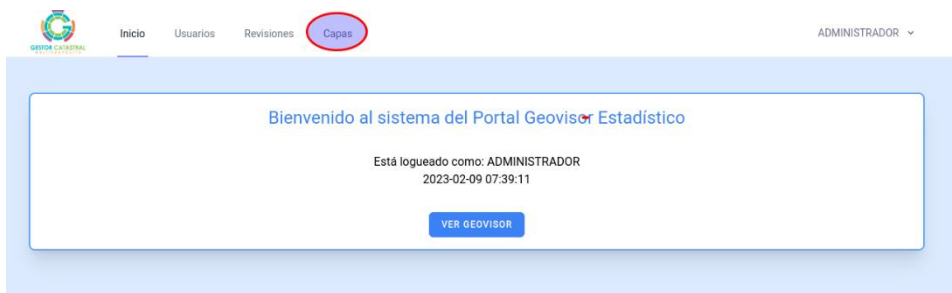
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 11 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>




## 6.5 SOLICITAR UNA REVISIÓN

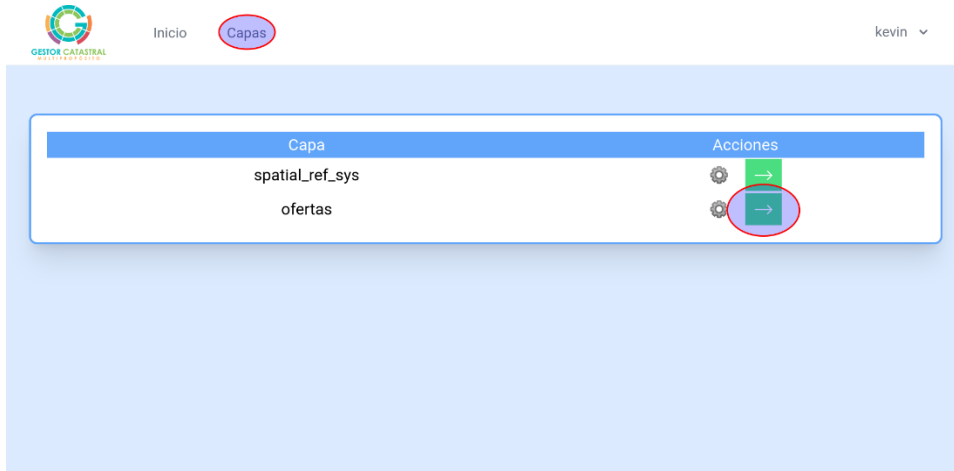
Para solicitar una revisión usted deberá ser un usuario creador, es decir, alguien con el rol de trabajador.

Una vez hechas modificaciones dentro de una capa del Geovisor, usted deberá solicitar una revisión de un administrador para que estos cambios sean oficiales.



Se puede solicitar una revisión ingresando a la sección de Capas del sistema de administración, posteriormente, deberá hacer click en el ícono de flecha para solicitar una revisión.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 12 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>




La revisión será enviada a los administradores, deberá esperar a que sea aprobada.

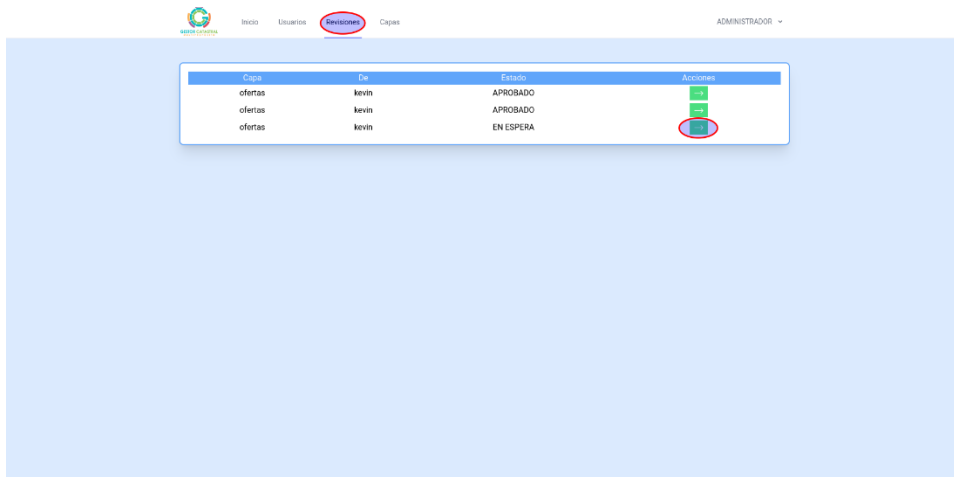
## 6.6 APROBAR UNA REVISIÓN

Esta tarea sólo puede ser llevada a cabo por un administrador.

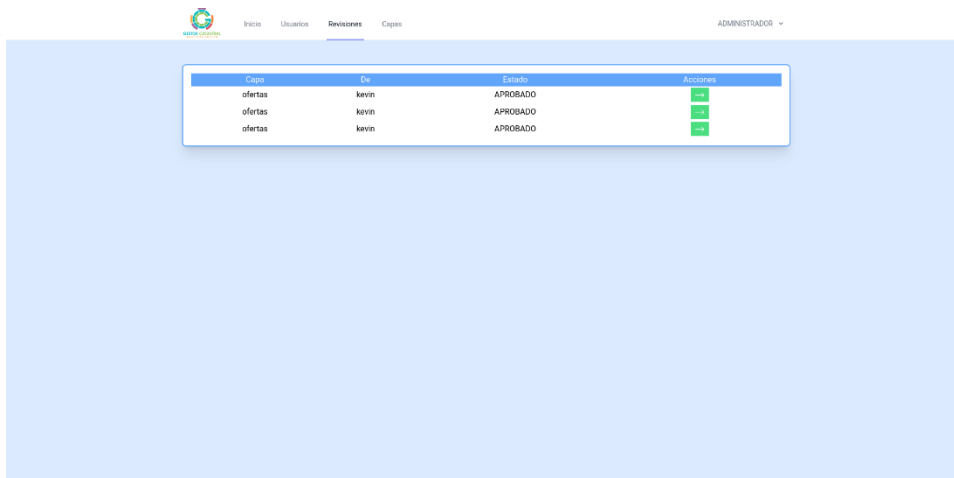


Para aprobar una revisión, como administrador, usted deberá ingresar a la sección de revisiones, puede revisar dentro del QGIS las modificaciones hechas por el trabajador, las revisiones aparecerán como EN ESPERA inicialmente.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 13 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>




Una vez aprobada la revisión, la página se recargará, aparecerá como una revisión aprobada y la geodb será actualizada debidamente por el sistema.

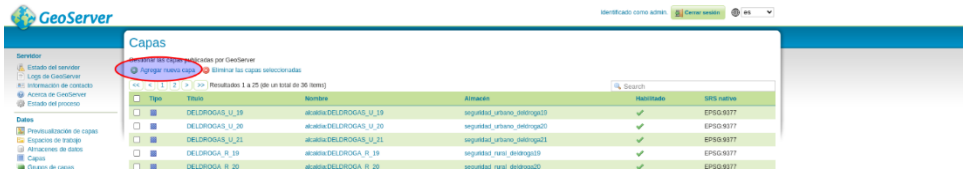


## 6.7 AGREGAR UNA CAPA

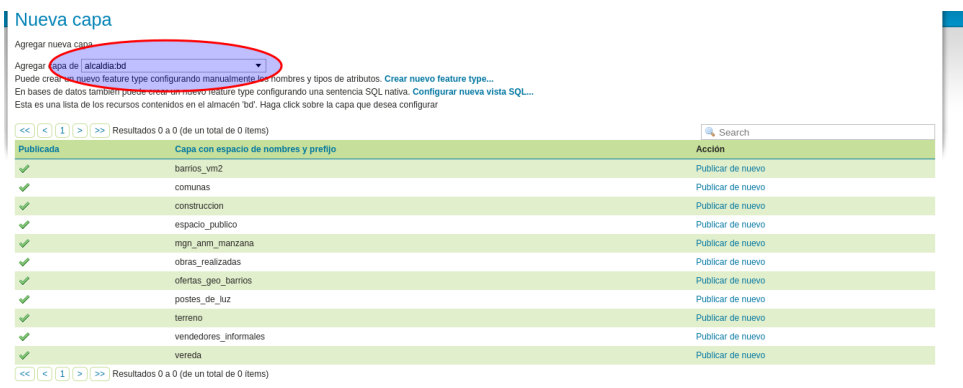
Para esta acción deberá ingresar a Geoserver: <http://geovisorfusa.gov.co:8080/geoserver>. Las credenciales deberá solicitarlas a la Oficina TIC.

Para agregar una capa vectorial, debe ingresar a la sección Capas, y presionar el enlace Agregar Nueva Capa

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 14 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



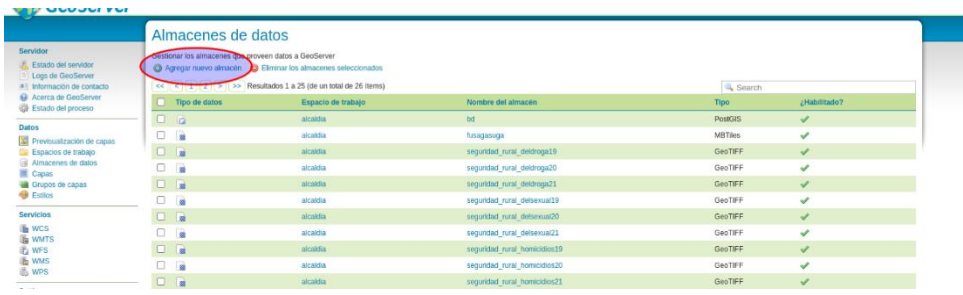
Allí deberá seleccionar el Store alcaldía:db y seleccionar la tabla nueva




Importante esta configuración de coordenadas



Para las capas tipo raster, deberá crear un nuevo almacén de datos por cada una. Esto se hace en la sección Almacenes de datos y haciendo click en el enlace de Agregar nuevo almacén



Seleccionando el tipo de archivo GeoTIFF, podrá adicionar una capa tipo raster siempre y cuando esta esté subida en el servidor previamente.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 15 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

## Agregar origen de datos raster

Descripción

GeoTIFF

Tagged Image File Format with Geographic information

### Información básica del almacén

Espacio de trabajo \*

alcaldia ▾

Nombre del origen de datos \*

Descripción

Habilitado

### Parámetros de conexión

URL \*

file:data/example.extension

Buscar...

Guardar

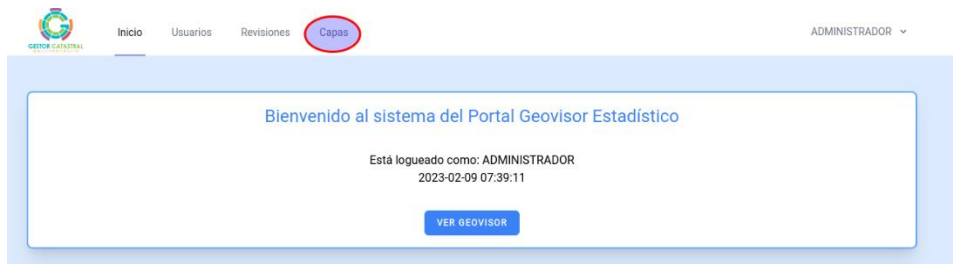
Aplicar

Cancelar


Para más información se recomienda consultar <https://docs.geoserver.org/>

Posteriormente, deberá ingresar al sistema de administración del Geovisor en modo Administrador (<http://geovisorfusa.gov.co:8090/login>).

Allí dentro, deberá ingresar a la sección “Capas”.



Dentro de la sección de “Capas”, aparecerá una selección con la lista de Geovisores disponibles, seleccione el que desee modificar o adicionar.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 16 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### Gestionar Mapas

geovisor ▼

geovisor

observatorio-inmobiliario

iluminacion

gobierno

observatorio-economico

Nombre visible:

Nombre (Geoserver):

Allí, deberá rellenar la información pertinente que desee modificar.


CAPA N° 1	
Nombre visible	<input type="text" value="VEREDA"/>
Nombre (Geoserver)	<input type="text" value="alcaldia:vereda"/>
Nombres de los campos visibles	<input type="text" value="Cédula Catastral,Codigo de S"/>
Índice de los campos visibles	<input type="text"/>

GUARDAR

BORRAR

Los parámetros son: Nombre visible (el nombre que el usuario verá de la capa), el nombre de la capa dentro de Geoserver, el nombre de los campos que se mostrarán cuando se inspeccione la capa (en orden, separados por comas) y los índices de los campos que deberán ser visibles (dejar vacío si desea que se muestren todos los campos de la capa).

Con el fin de adicionar una capa deberá llenar este formulario en la sección AGREGAR NUEVA CAPA

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 17 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

AGREGAR NUEVA CAPA	
Nombre visible	<input type="text"/>
Nombre (Geoserver)	<input type="text"/>
Nombres de los campos visibles	<input type="text"/>
Índice de los campos visibles	<input type="text"/>

**GUARDAR**


A modo de ejemplo, se agregará la capa de Barrios al Geovisor de catastro

AGREGAR NUEVA CAPA	
Nombre visible	BARRIOS
Nombre (Geoserver)	barrios_vm2
Nombres de los campos visibles	<input type="text"/>
Índice de los campos visibles	<input type="text"/>

**GUARDAR**

Se puede ver que esta capa queda agregada



	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 18 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

CAPA N° 5	
Nombre visible	BARRIOS
Nombre (Geoserver)	barrios_vm2
Nombres de los campos visibles	
Índice de los campos visibles	

GUARDAR
BORRAR

Si se presiona el botón borrar, la capa desaparecerá de la lista


CAPA N° 5	
Nombre visible	BARRIOS
Nombre (Geoserver)	barrios_vm2
Nombres de los campos visibles	
Índice de los campos visibles	

GUARDAR
BORRAR

## 6.8 AGREGAR UN ESTILO A GEOSERVER

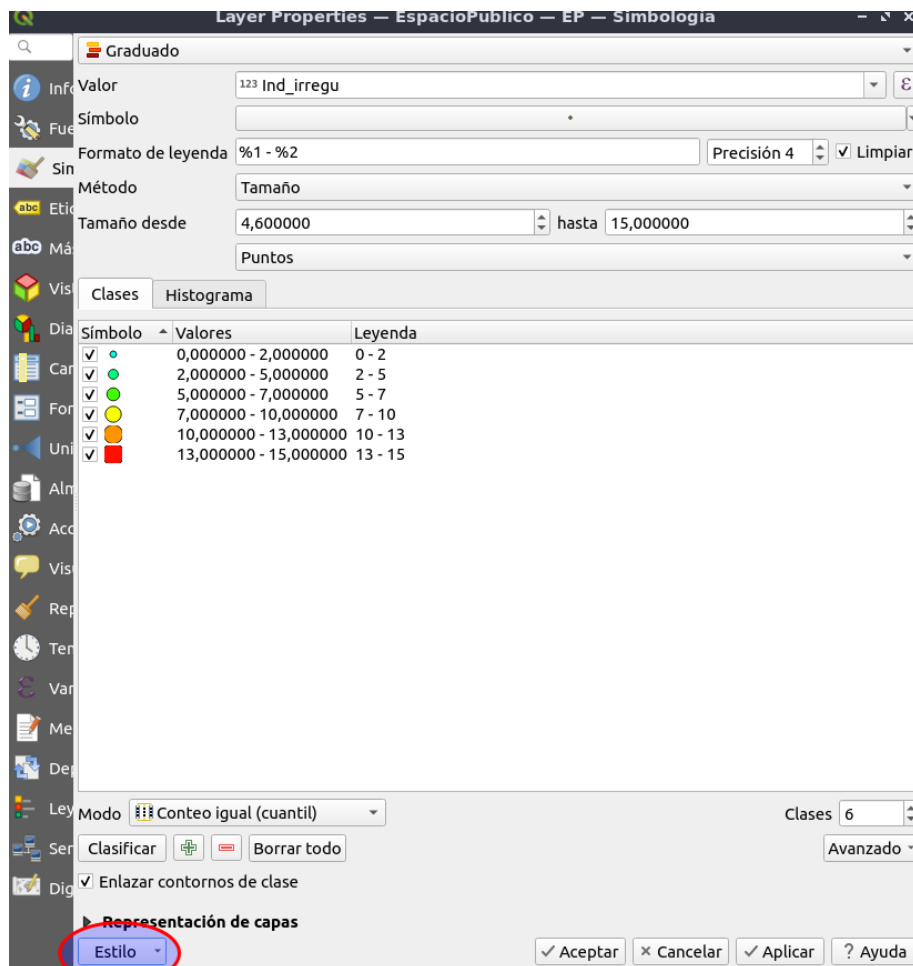
Los estilos definen la forma en la que se visualiza una capa dentro del Geovisor.

Para esta acción deberá ingresar a Geoserver: <http://geovisorfusa.gov.co:8080/geoserver>. Las credenciales deberá solicitarlas a la Oficina TIC.


	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 19 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

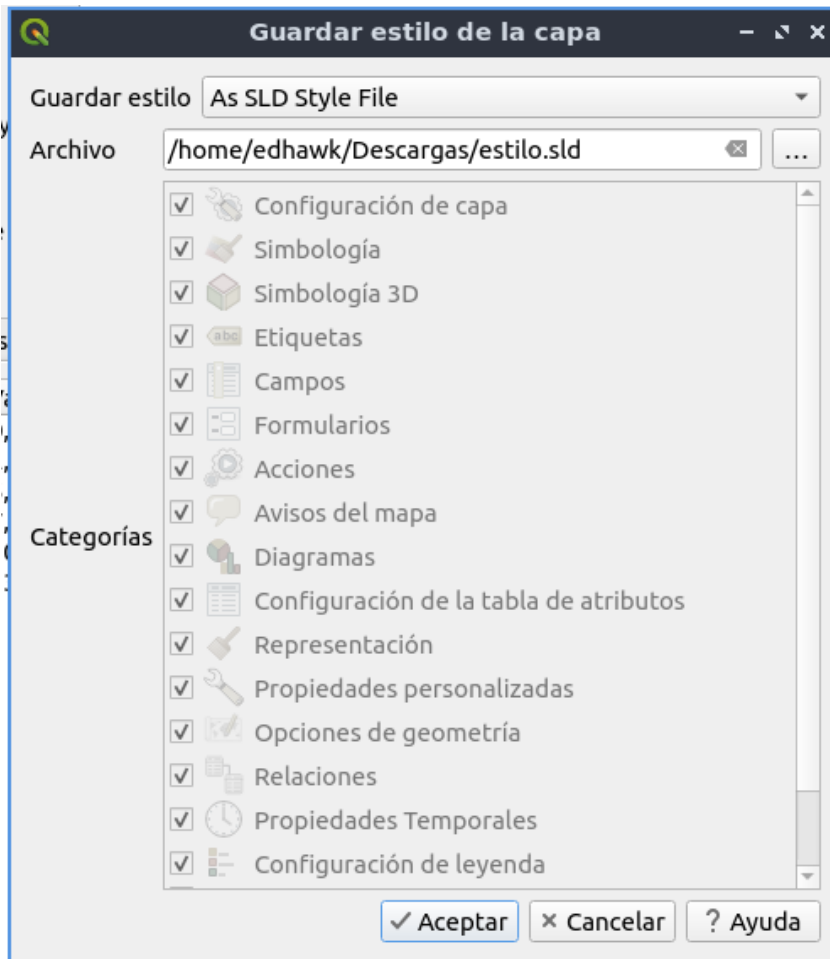
Para crear un nuevo estilo, la forma más sencilla es generar un estilo dentro de QGIS, si tiene alguna duda de este proceso puede ver la documentación de QGIS (<https://www.qgis.org/en/docs/index.html>).

Una vez creado, hacemos click en el botón estilo y seleccionamos guardar estilo

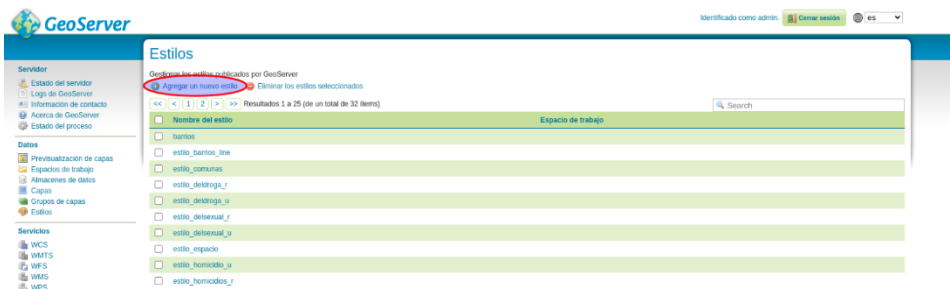



Posteriormente seleccionaremos guardar como estilo SLD y el lugar donde queremos que se guarde el archivo

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 20 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

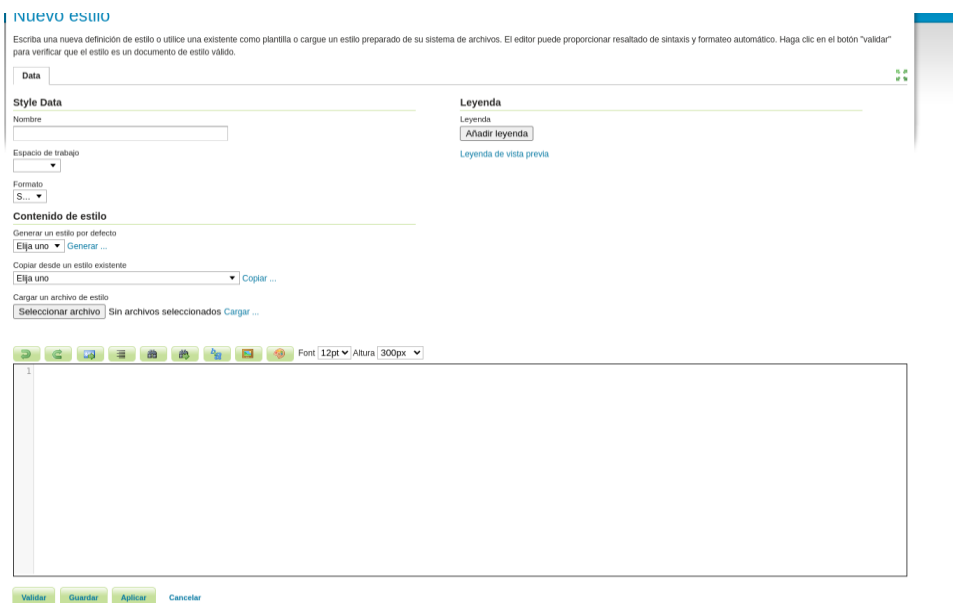


Dentro de Geoserver, ingresaremos a la sección estilos, y seleccionaremos el enlace Agregar Nuevo Estilo



	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 21 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

En este formulario sólo habrá que hacer click en Cargar un archivo de estilo, seleccionar el archivo generado por QGIS y guardar el nuevo estilo



Puede ser que necesite hacer modificaciones manuales al XML generado, en esa situación puede ver la documentación de SLD en Geoserver.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Credenciales del Geovisor, este documento se debe solicitar a la Oficina TIC.

<https://docs.geoserver.org/>

## 8. CONTROL DE CAMBIOS


Todo documento debe tener su propio control de cambios donde se identifica, la versión, la fecha de revisión, el número de la solicitud y la descripción del cambio

Versión	Fecha de aprobación	Descripción cambio realizado
01	20/01/2023	Creación del documento

### NOTA IMPORTANTE PARA REALIZACIÓN DE MANUALES:



Dirección: Calle. 6 N° 6 - 24, Alcaldía Fusagasugá - Cundinamarca  
[www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co](http://www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co)  
[atencioncatastro@fusagasuga-cundinamarca.gov.co](mailto:atencioncatastro@fusagasuga-cundinamarca.gov.co)  
 Teléfonos: 886 81 81 – Fax: 886 81 86  
 Línea gratuita: 01 8000 12 7070  
 Código Postal: 252211


	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>		<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>		<b>Versión: PRUEBA</b>
			<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

*Definición de una Manual: Suelen ser de mayor extensión que las guías. Contienen más información e instrucción. Se podría decir que una manual es algo más completo.*

*Puede sobrepasar las 10 hojas.*

*El código para manuales **MA***

*El código para el proceso actual o de transición: **PT***

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL GEOVISOR</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: PRUEBA</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 23 de 23</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario de la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Revisó: Director de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral.</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



# GESTOR CATASTRAL

## MULTIPROPÓSITO




Con la FUERZA de la **gente**  
FUSAGASUGÁ



**GESTOR CATASTRAL**  
MULTIPROPÓSITO

*MANUAL DE USUARIO  
DEL GESTOR  
CATASTRAL  
MULTIPROPÓSITO  
(MÓDULO DE  
CONSULTA)*



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 2 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### **1. OBJETIVO**

Brindar la información necesaria al consultor para llevar a cabo la navegación por medio del Gestor Catastral Multipropósito (Módulo de Consulta), identificando los diferentes ítems y procesos a considerar en los casos/procesos desarrollados para recolectar la información relacionada con el interesado o el predio según el caso deseado.

### **2. ALCANCE/ INTRODUCCIÓN:**

El “Gestor catastral multipropósito” cuenta con el desarrollo de las diferentes actividades técnicas y administrativas que se encuentran orientadas a la formación, actualización, conservación y disposición de la información catastral disponible que se encuentra enfocada al multipropósito de la entidad pública, en el presente caso hacia la Alcaldía Municipal de Fusagasugá. A través de esta plataforma, es posible brindar la posibilidad de habilitación a los gestores catastrales para prestar el servicio ante la comunidad de recibir la solicitud del interesado, revisar la documentación específica de los mismos, además de completar y/o modificar la información del solicitante.

Por medio del presente Manual de Usuario, es posible determinar el proceso correspondiente a desarrollar para ejecutar de forma correcta y exitosa el módulo de consulta para el/los gestor(es) catastral(es).

### **3. RESPONSABLES**


Dentro del proceso de consulta a través del Gestor Catastral Multipropósito, se requiere de la participación de los grupos de interés involucrados para cumplir con las tareas y actividades necesarias para que de esta manera sea posible obtener un resultado óptimo con el software en contexto.

#### ***Para funcionarios catastrales***

- Brindar la información necesaria para el proceso de consulta alojada en la base de datos de la Oficina de Catastro.
- Brindar información necesaria para realizar el levantamiento de requerimientos adecuado, en donde se reconozcan los diferentes procesos y/o actividades en para los trámites normalmente ejecutados


#### ***Para desarrolladores***

- Adoptar los requisitos solicitados por la Oficina de Catastro.
- Desarrollar el módulo de consulta reuniendo la información plasmada en la base de datos.

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 3 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

#### 4. **AUTORIDAD**

- Responsable de la información.
- Funcionarios del gestor catastral multipropósito: Dar a conocer los procesos realizados durante el desarrollo de los trámites ejecutados durante las actividades que relacionen las necesidades y solicitudes de la ciudadanía interesada.
- Equipo de desarrollo: Brindar las soluciones necesarias para cumplir exitosamente con los requerimientos establecidos por la Oficina de Catastro.
- Líderes de los procesos: jefes inmediatos o los supervisores a cargo del contrato.

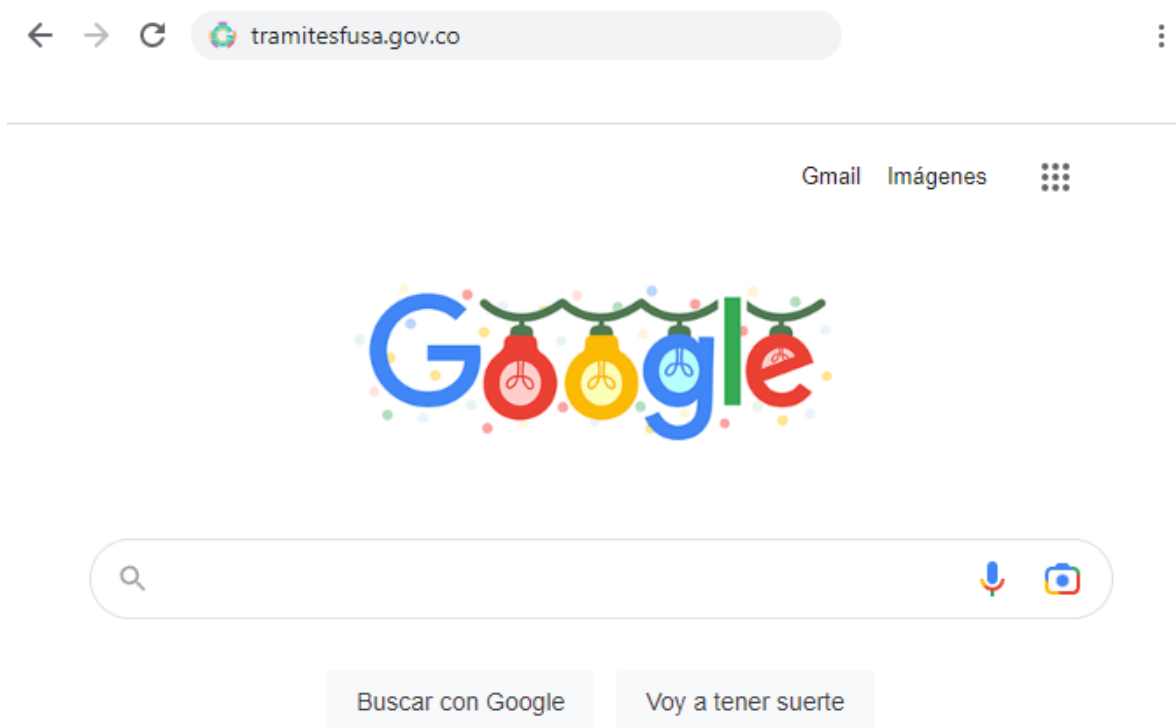
	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

## 5. DESARROLLO

Es necesario ejecutar una serie de pasos específicos para realizar la navegación a través del módulo de consultoría del gestor catastral multipropósito, los cuales se describen en la presente sección, identificando los requerimientos necesarios para dicha acción.


### 5.1.INGRESO AL GESTOR CATASTRAL

**5.1.1. Redirección para el gestor catastral:** Se requiere para el ingreso a la página de inicio del Gestor catastral, digitar la dirección "https://tramitesfusa.gov.co" en el navegador seleccionado por el usuario.



**5.1.2. Inicio de sesión:** Para el ingreso al gestor, es necesario digitar las credenciales solicitadas, las cuales corresponden a:

- A. **Correo electrónico:** En la barra editable, se debe introducir el correo electrónico con el que fue registrado en la plataforma de lo contrario no permitirá ninguna acción posterior.
- B. **Contraseña:** En donde lo solicita, se debe insertar la contraseña personal configurada por el usuario.
- C. **Botón inicio de sesión:** Una vez diligenciada la información solicitada en ambos campos anteriores, es necesario solicitar acceso oprimiendo el botón "Iniciar Sesión"

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



**Inicio de Sesión**


Correo Electronico

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)



- 5.1.3. ¿Olvidó su contraseña y no le permite ingreso?:** Si presenta inconvenientes con su contraseña actual y desea modificarla, debe seleccionar la preferencia encontrada como:
- D. “¿Olvidó su contraseña?”: Esta opción generará una redirección de página adecuada para llevar a cabo la actualización de dicha credencial. Dentro del proceso, se debe ingresar el correo electrónico activo y utilizado por el gestor catastral. Una vez ingresado es necesario activar el botón “Continuar >>”

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 6 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



### Recuperacion de Contraseña

¿Olvidó su contraseña? No hay problema. Simplemente háganos saber su dirección de correo electrónico y le enviaremos por correo electrónico un enlace de restablecimiento de contraseña que le permitirá elegir uno nuevo.

Correo Electronico


« Volver
Continuar »



## 5.2.ELECCIÓN DE NAVEGACIÓN

Una vez ingresada a la plataforma, es posible determinar *actualmente* dos secciones principales dentro de la página de inicio, las cuales se dividen así:

- E. **Consulta:** Por medio de este ítem, es posible reconocer e identificar la información predial de los ciudadanos registrados dentro de la base de datos de la Oficina de Catastro.
- F. **Información y permisos del Usuario catastral:** A través de esta sección, se puede ejecutar diferentes acciones correspondientes a la administración y ejecución de procesos dentro de la plataforma.

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>		<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>
<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>		



**E**

**F**



© Todos los derechos reservados

**5.2.1. NAVEGACIÓN POR MEDIO DE LA OPCIÓN “CONSULTA”:** Al seleccionar la opción de “Consulta”, automáticamente la página será redirigida a una nueva sección, la cual solicita el ingreso de información dentro de 3 campos específicos reconocidos como las *opciones de consulta*. Para G y H, se debe seleccionar la opción apropiada para la búsqueda, mientras que en el campo I es necesario diligenciar de forma manual los datos requeridos para la misma acción.



Opciones de consulta


**G** **H** **I**

Seleccione una opción: Seleccione.

Filtrar por: Seleccione.

Buscar: Ingresa el dato a buscar

**5.2.1.1. Selección de una opción:** Al seleccionar esta casilla, se genera el despliegue de las opciones disponibles para consultar, se debe elegir sólo una de ellas para continuar con el diligenciamiento de información en los demás campos.

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 8 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

Seleccione una opción:

Seleccione. ▾

Seleccione.

Predio

Interesado

El usuario catastral debe enfocar el proceso de consultoría en la información del predio o directamente del ciudadano, en este caso reconocido como “Interesado”. A partir de dicha acción, se prosigue al ítem “H”.

5.2.1.2. **Filtrador por:** Este ítem “H”, depende de la selección realizada en el ítem “G”, ya que proporciona diferentes alternativas de filtrado. Como se evidencia a continuación:

5.2.1.2.1. **Filtros para el “Predio”:** Como es posible evidenciar en la siguiente imagen, a partir de la opción seleccionada como “Predio” se desprende una serie de filtros para identificar de una manera más efectiva la información relacionada con el terreno o inmueble indagado a través de la plataforma.

Seleccione una opción:

Predio ▾

Filtrar por:

Seleccione. ▾

Seleccione.

Número Predial

Número Predial Anterior

Folio Matricula Inmobiliaria

Codigo Homologado

5.2.1.2.2. **Filtros para el “Interesado”:** De manera similar al punto 5.2.1.2.1, es posible determinar una serie de filtros generados para la opción escogida en el campo H, sin embargo, el enfoque es diferente ya que esta sección genera opciones relacionadas con el “Interesado” o “Propietario” del predio, generando información precisa del individuo.

Seleccione una opción:

Interesado ▾

Filtrar por:

Seleccione. ▾


Seleccione.

Número de documento

Nombre completo

5.2.1.3. **Ingreso de datos para la búsqueda:** Para el último campo en donde se requiere del ingreso del dato a buscar, teniendo en cuenta la relación de los filtros anteriores, involucrando la información del interesado o directamente del predio. Este espacio permite digitar tanto caracteres alfabéticos como numéricos.



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 9 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

**Buscar.**

*NOTA: Para llevar a cabo una búsqueda exitosa se debe generar el diligenciamiento de información en los 3 campos establecidos, de lo contrario la plataforma no arrojará la información deseada, y enviará un mensaje al consultor del espacio obligatorio faltante.*

### 5.3. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN DESEADA.

Una vez seleccionadas las opciones, aplicados los filtros y digitados los valores a buscar, la plataforma arroja la información alojada en la base de datos. A partir de los resultados obtenidos el gestor debe seleccionar la opción que contenga la información deseada a consultar. Es importante mencionar que según la opción de búsqueda se genera la clasificación de información determinada.

#### 5.3.1. Selección de información para Predio

Si se selecciona la opción de búsqueda como “Predio”, es posible encontrar la información dentro de una tabla que relaciona, el código homologado, número predial, número predial anterior, Matrícula inmobiliaria y finalmente opciones, esta última casilla permite identificar los datos complementarios a través del botón “Detalles”.

**Opciones de consulta**

**Seleccione una opción:**

Predio
▼


**Filtrar por:**

Número Predial
▼

**Buscar.**

**Resultados de la búsqueda:**

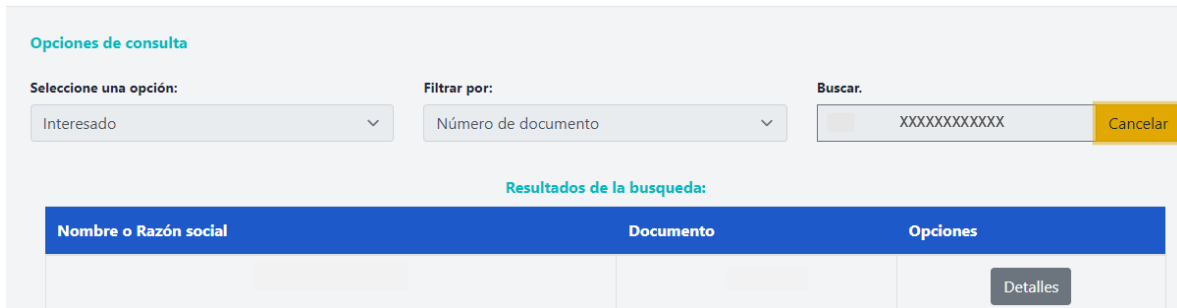
Codigo Homologado	Número Predial	Número Predial Anterior	Matrícula Inmobiliaria	Opciones
				<input style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Detalles"/>

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 10 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### 5.3.2. Selección de información para Interesado

Para considerar la información del interesado, se debe realizar la selección de opción relacionado con el mismo, además se debe relacionar el filtro deseado para obtener el resultado que se ajuste a las necesidades de búsqueda.

Al accionar el botón “*Buscar*”, automáticamente se encuentra la información clasificada en una tabla que determina el Nombre o razón social, el número de documento y finalmente una casilla que brinda la posibilidad de identificar mayores detalles.



Opciones de consulta

Seleccione una opción: Interesado

Filtrar por: Número de documento

Buscar: XXXXXXXXXXXX Cancelar

Resultados de la búsqueda:

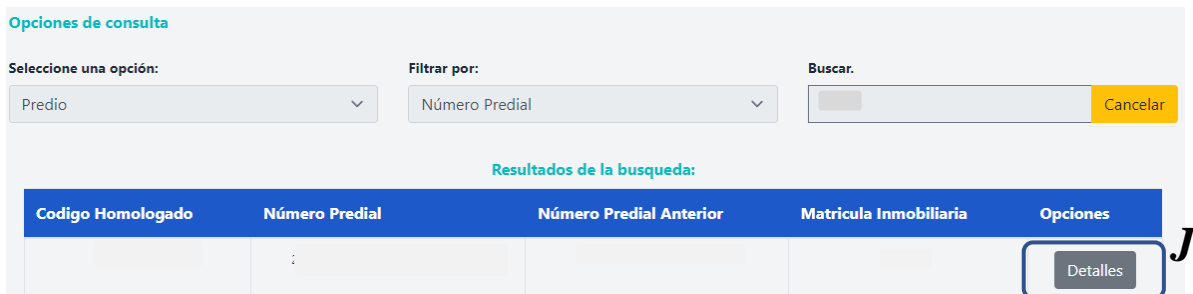
Nombre o Razón social	Documento	Opciones
		Detalles

Al accionar la opción de detalles, la plataforma redirigirá automáticamente a la información del predio mencionada anteriormente en la sección 5.3.1.

### 5.4. RECONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PREDIO

Como se pudo evidenciar en la sección anterior (5.3), es posible determinar que, para ambas opciones de búsqueda, la plataforma redirige al gestor a una página en donde se evidencia la información del predio deseado.

Para obtener una mayor información a considerar dentro del proceso de consultoría y el reconocimiento de datos para el predio estudiado, se debe pulsar el botón de “Detalles” (J). Una vez ejecutado, es posible identificar más información relacionada con el predio (K).



Opciones de consulta


Seleccione una opción: Predio

Filtrar por: Número Predial

Buscar: Cancelar

Resultados de la búsqueda:

Codigo Homologado	Número Predial	Número Predial Anterior	Matricula Inmobiliaria	Opciones
				Detalles

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 11 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

MULTIUSUARIO

Información relacionada con el predio

Información del predio	
Dirección	<b>K</b>
Información jurídica	
Información de interesados	
Construcciones	
Unidades de Construcción	
Terrenos	

[« Volver](#)

## 5.5. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PREDIO

A través del menú tipo acordeón, es posible reconocer la información suministrada para cada uno de los predios, dichos datos se encuentran clasificados en diferentes secciones de la misma lista reconocida. Cabe mencionar, que los datos encontrados en dichos formularios no pueden ser modificados.


### 5.5.1. Información del predio

Al seleccionar la opción de “Información del predio”, es posible identificar la información relacionada con el mismo, el formulario extendido demuestra la ubicación geográfica, el id de operación, número de matrícula, código homologado, el tipo, avalúo catastral, entre otros.

Predio

Departamento <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>	Id operación <input type="text"/>
Valor referencia <input type="text"/>	Codigo ORIP <input type="text"/>	Matricula Inmobiliaria <input type="text"/>
Numero predial <input type="text"/>	Numero predial anterior <input type="text"/>	Codigo Homologado <input type="text"/>
Nupre <input type="text"/>	Avaluo Catastral <input type="text"/>	<b>Folio de matricula inmobiliaria</b> <input checked="" type="checkbox"/> ¿Tiene fmi?
Tipo <input type="text"/>	Condición del predio <input type="text"/>	<b>Interrelacionado</b> <input type="checkbox"/> ¿Es interrelacionado?
<b>Codigo Homologado FMI</b> <input type="checkbox"/> ¿Tiene codigo homologado fmi?	Destinación economica <input type="text"/>	Clase suelo <input type="text"/>
Categoria suelo <input type="text"/>		

© Todos los derechos reservados

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 12 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### 5.5.2. Dirección

Al seleccionar la pestaña denominada como “Dirección”, es posible reconocer la información relacionada con los datos respectivos a la nomenclatura del predio.

Dirección

<b>Tipo de dirección</b> <input type="text"/>	<b>Dirección Principal</b> <input type="checkbox"/> ¿Es dirección principal?	<b>Código Postal</b> <input type="text"/>
<b>Clase Via Principal</b> <input type="text"/>	<b>Valor Via Principal</b> <input type="text"/>	<b>Letra Via Principal</b> <input type="text"/>
<b>Sector Ciudad</b> <input type="text"/>	<b>Valor Via Generadora</b> <input type="text"/>	<b>Letra Via Generadora</b> <input type="text"/>
<b>Número Predio</b> <input type="text"/>	<b>Sector Predio</b> <input type="text"/>	<b>Complemento</b> <input type="text"/>
<b>Nombre Predio</b> <input type="text"/>		

### 5.5.3. Información jurídica

Una vez seleccionada la sección de información jurídica, es posible identificar dos secciones importantes reconocidas como “Derecho”, la cual establece datos relacionados con el tipo de derecho, fracción del derecho, fecha de documento fuente y finalmente descripción. También es posible encontrar “Fuente administrativa”, aquí se encuentra el estado y tipo de la fuente en contexto. Nuevamente se recalca, que la información suministrada aquí no es modificable ni editable.


Derecho

<b>Tipo de derecho</b> <input type="text"/>	<b>Fracción del derecho</b> <input type="text"/>	<b>Fecha de documento fuente</b> <input type="text"/>
<b>Descripción</b> <input type="text"/>		

Fuente administrativa

<b>Tipo de fuente</b> <input type="text"/>	<b>Ente emisor</b> <input type="text"/>	<b>Observaciones</b> <input type="text"/>
<b>Numero fuente</b> <input type="text"/>	<b>Estado disponibilidad</b> <input type="text"/>	<b>Tipo principal</b> <input type="text"/>
<b>Fecha de documento fuente</b> <input type="text"/>		

© Todos los derechos reservados

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 13 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

#### 5.5.4. Información de interesados

Continuando con la selección de opciones siguientes, se elige la sección correspondiente a “Información de interesados”, en donde se despliegan dos formatos a considerar, el primero demuestra la información personal del interesado, mencionando el tipo de documento registrado, número del mismo, nombre o razón social, la participación y finalmente la acción que brinda la posibilidad de conocer mayores detalles del individuo.


Interesados				
Tipo de documento	Numero de documento	Nombre/Razon Social	Participacion	Acción
				Detalle

Si el gestor catastral desea ampliar la información sobre el ciudadano consultado, debe seleccionar el botón de “Detalle”, para reconocer datos personales correspondiente a nombre completo, tipo y número de documento, sexo, grupo étnico al que pertenece entre otros.

Interesados			X
Tipo de documento	Documento de Identidad	Primer nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sexo	Grupo etnico	Razon social	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Estado civil			
<input type="text"/>			

Otra sección reconocida dentro de la información de interesados corresponde a la “Agrupación de interesados”, en donde se relaciona el tipo y nombre del grupo al que se encuentra asignado.

Agrupación de interesados	
Tipo de agrupación	Nombre

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 14 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### 5.5.5. Construcciones


Otra de las pestañas encontradas dentro del formulario, correspondiente a “Construcciones”, allí se despliega la información clasificada en una tabla, relacionando el Identificador, tipo de construcción, avalúo, área y acción.

Construcciones				
Identificador	Tipo Construccion	Avaluo	Area	Acción
				Detalle
				Detalle

Al seleccionar la opción de detalles en la casilla de acción, es posible evidenciar una ampliación de información reconociendo el ID, el tipo de construcción y dominio, las características físicas del predio, entre otras.

Construcción ×

ID	Tipo de construcción	Tipo de dominio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero pisos	Numero sotanos	Numero mezanines
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero de semisonatos	Anio de construcción	Avaluo de construcción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor referencia	Area construida	Altura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>	

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 15 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### 5.5.6. Unidades de Construcción

Continuando con los procesos de despliegue, es posible reconocer la información recolectada dentro de las “Unidades de construcción”, en donde se encuentran los datos clasificados y organizados dentro de una tabla que da a conocer el tipo de construcción, el identificador, tipo de unidad, el área y finalmente la acción.

Unidades de Construcción

Construcción	Identificador	Tipo Unidad	Area	Acción
				<input type="button" value="Detalle"/>


De la misma manera que en ítems anteriores, a través del botón “Detalles”, se realiza una recolección de información profunda sobre la pestaña seleccionada, reconociendo mayores características distributivas del predio en contexto.

**Unidad de Construcción** ×

---

Id unidad de construcción	Tipo de construcción	Tipo de dominio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Unidad de construcción	Tipo planta	Total de habitaciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total banios	Total locales	Total de plantas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uso	Anio construcción	Avaluo unidad construcción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Area construida	Area privada construida	Planta ubicación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altura	Observaciones	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 16 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### 5.5.7. Terrenos

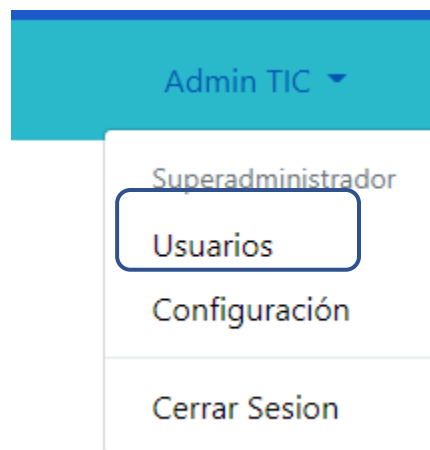
Finalmente, es posible encontrar la última pestaña denominada como “Terrenos”, en donde es posible reconocer la información de la sección agrupada en una tabla de 3 ítems importantes, como La manzana/vereda, el área del terreno y finalmente el avalúo determinado.


Terrenos		
Manzana/Vereda	Area	Avaluo

### 5.6. FUNCIONES PARA EL ADMINISTRADOR

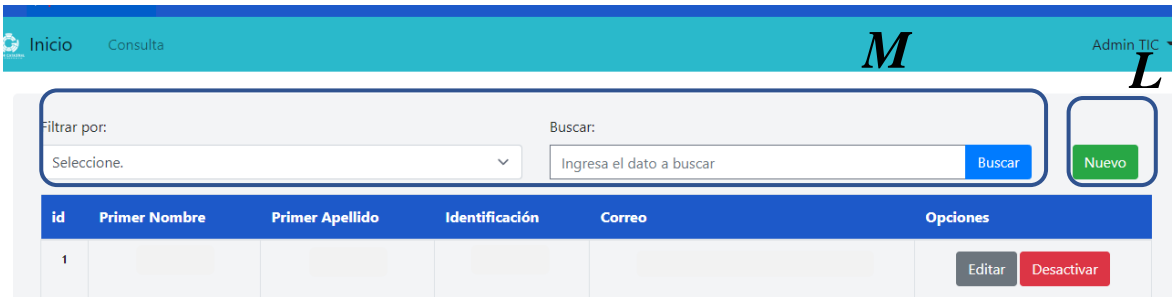
Es importante aclarar que los procedimientos anteriormente mencionados en las diferentes secciones pueden ser ejecutados por cualquiera funcionario del gestor catastral que tenga un usuario creado anteriormente por el administrador del sistema, además del administrador de la página. Sin embargo, a continuación, se dan a conocer aquellos que sólo pueden ser desarrollados por el súper administrador de la plataforma.

En la página de inicio, se selecciona el nombre del usuario, en este caso “Admin TIC”, allí se despliega un formulario que cuenta con las opciones de ejecución, como es posible visualizar y comparar, para este usuario se encuentra una sección de Usuarios.



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 17 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

Al seleccionar esta opción se encuentra cada uno de los usuarios registrados dentro módulo. La página actual se divide en dos clasificaciones importantes:




### 5.6.1. SECCIÓN “L”: CREACIÓN DE USUARIO

Una vez seleccionado el botón de “Nuevo”, es posible registrar usuarios nuevos completando casillas importantes que relacionan la información personal del individuo en proceso de inscripción. El formulario obtenido permite digital información de forma manual y seleccionar la opción que se considere adecuada según el requerimiento, cabe mencionar que existen casillas obligatorias, es decir, si estas no son completadas no puede existir el registro adecuado.

**Registrar nuevo usuario** ×

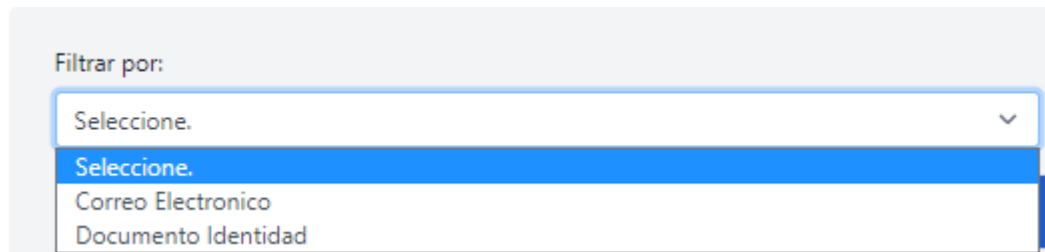
---

<b>Tipo de documento *</b> <input type="text" value="Seleccione."/>	<b>Numero de documento *</b> <input type="text"/>
<b>Primer nombre *</b> <input type="text"/>	<b>Segundo nombre</b> <input type="text"/>
<b>Primer apellido *</b> <input type="text"/>	<b>Segundo apellido</b> <input type="text"/>
<b>Dirección</b> <input type="text"/>	<b>Telefono *</b> <input type="text"/>
<b>Fecha nacimiento *</b> <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<b>Correo electronico *</b> <input type="text"/>
<b>Sexo *</b> <input type="text" value="Seleccione."/>	<b>Rol *</b> <input type="text" value="Seleccione."/>
<b>Contraseña *</b> <input type="text"/>	<b>Confirmar contraseña *</b> <input type="text"/>

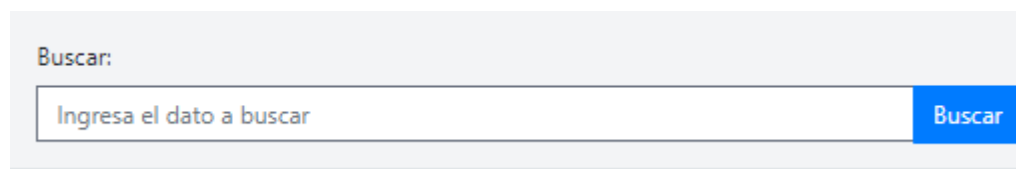
	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 18 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### 5.6.2. SECCIÓN “M”: FILTRADO DE USUARIOS REGISTRADOS

Una vez creados los usuarios, con la información requerida en el proceso, es posible clasificar la información escogiendo el filtro adecuado dependiendo de lo que se desee. Dicha búsqueda puede ser a través del correo electrónico o el documento de identificar del individuo.



Una vez seleccionada la opción de filtrado, es posible digitar la información relacionada en la casilla que brinda dicha posibilidad, una vez completado el requerimiento se debe elegir el botón “Buscar” para generar la búsqueda correspondiente.




### 5.6.3. RESULTADO DE BÚSQUEDA

En el momento de ejecutar la acción de buscar, la plataforma automáticamente arroja la información que se adapte a los filtros previamente establecidos generando una tabla que define el primer nombre y apellido, la identificación con la que se realizó la inscripción, el correo de ingreso y finalmente las opciones.

id	Primer Nombre	Primer Apellido	Identificación	Correo	Opciones
1					<div style="display: flex; gap: 10px;"> <span>Editar</span> <span>Desactivar</span> </div>

Para la última casilla, es posible encontrar dos opciones identificadas como “Editar” y “Desactivar”.

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 19 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### 5.6.3.1. Editar


Si se desea realizar una actualización a los datos registrados para el usuario, es necesario seleccionar la opción de “Editar”, esta función generará nuevamente el formulario inicial para reescribir la información. Cabe resaltar que para la creación y/o actualización del usuario, se debe registrar un único número de documento y correo electrónico del funcionario en contexto.

Actualizar usuario ×

---

<b>Tipo de documento *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="v"/>	<b>Numero de documento *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<b>Primer nombre *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<b>Segundo nombre</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<b>Primer apellido *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<b>Segundo apellido</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<b>Dirección</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<b>Telefono *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<b>Fecha nacimiento *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<b>Correo electronico *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<b>Sexo *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="v"/>	<b>Rol *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="v"/>
<b>Contraseña *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<b>Confirmar contraseña *</b> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>

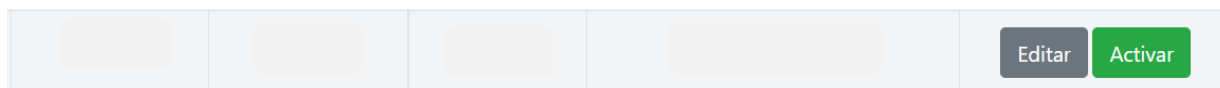
Actualizar Usuario

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 20 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

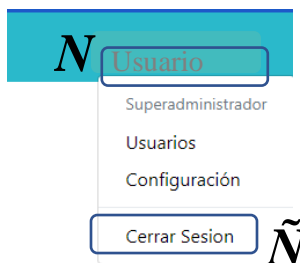
### 5.6.3.2. Desactivar

Si se selecciona la opción *desactivar*, de manera automática será desconectado dicho perfil, es decir, el usuario no tendrá más acceso al módulo y no podrá realizar ninguna acción dentro del mismo.


El perfil previamente desactivado, tiene la posibilidad de ser activado nuevamente, oprimiendo el botón “Activar”.




Si el funcionario desea cambiar la contraseña, debe dirigirse a la página principal, seleccionar el nombre del usuario (*N*) y finalmente escoger la opción de “Configuración” (*Ñ*).

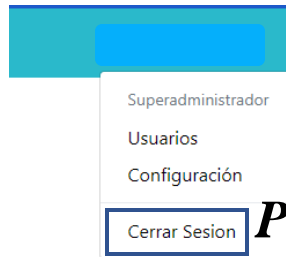


Una vez ingresado a la interfaz, se deben completar las casillas obligatorias correspondientes a la Contraseña actual, nueva contraseña y finalmente la confirmación de la nueva contraseña. Cuando dichos datos estén diligenciados, se debe seleccionar la opción “*O*” para la actualización requerida.



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 21 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

La sesión caducará después de cierto tiempo de inactividad en la página o por un largo periodo de actividad en la misma. Si el funcionario desea salir de su sesión, debe seleccionar el nombre de usuario y elegir la opción “**P**” para desconectarse de la página.






**GESTOR CATASTRAL**  
MULTIPROPÓSITO

*MANUAL DE USUARIO  
DEL GESTOR  
CATASTRAL  
MULTIPROPÓSITO  
(MÓDULO DE  
CONSULTA)*



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 2 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### 1. OBJETIVO

Brindar la información necesaria al consultor para llevar a cabo la navegación por medio del Gestor Catastral Multipropósito (Módulo de Consulta), identificando los diferentes ítems y procesos a considerar en los casos/procesos desarrollados para recolectar la información relacionada con el interesado o el predio según el caso deseado.

### 2. ALCANCE/ INTRODUCCIÓN:

El “Gestor catastral multipropósito” cuenta con el desarrollo de las diferentes actividades técnicas y administrativas que se encuentran orientadas a la formación, actualización, conservación y disposición de la información catastral disponible que se encuentra enfocada al multipropósito de la entidad pública, en el presente caso hacia la Alcaldía Municipal de Fusagasugá. A través de esta plataforma, es posible brindar la posibilidad de habilitación a los gestores catastrales para prestar el servicio ante la comunidad de recibir la solicitud del interesado, revisar la documentación específica de los mismos, además de completar y/o modificar la información del solicitante.

Por medio del presente Manual de Usuario, es posible determinar el proceso correspondiente a desarrollar para ejecutar de forma correcta y exitosa el módulo de consulta para el/los gestor(es) catastral(es).

### 3. RESPONSABLES


Dentro del proceso de consulta a través del Gestor Catastral Multipropósito, se requiere de la participación de los grupos de interés involucrados para cumplir con las tareas y actividades necesarias para que de esta manera sea posible obtener un resultado óptimo con el software en contexto.

#### *Para funcionarios catastrales*

- Brindar la información necesaria para el proceso de consulta alojada en la base de datos de la Oficina de Catastro.
- Brindar información necesaria para realizar el levantamiento de requerimientos adecuado, en donde se reconozcan los diferentes procesos y/o actividades en para los trámites normalmente ejecutados


#### *Para desarrolladores*

- Adoptar los requisitos solicitados por la Oficina de Catastro.
- Desarrollar el módulo de consulta reuniendo la información plasmada en la base de datos.

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 3 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

#### 4. **AUTORIDAD**

- Responsable de la información.
- Funcionarios del gestor catastral multipropósito: Dar a conocer los procesos realizados durante el desarrollo de los trámites ejecutados durante las actividades que relacionen las necesidades y solicitudes de la ciudadanía interesada.
- Equipo de desarrollo: Brindar las soluciones necesarias para cumplir exitosamente con los requerimientos establecidos por la Oficina de Catastro.
- Líderes de los procesos: jefes inmediatos o los supervisores a cargo del contrato.

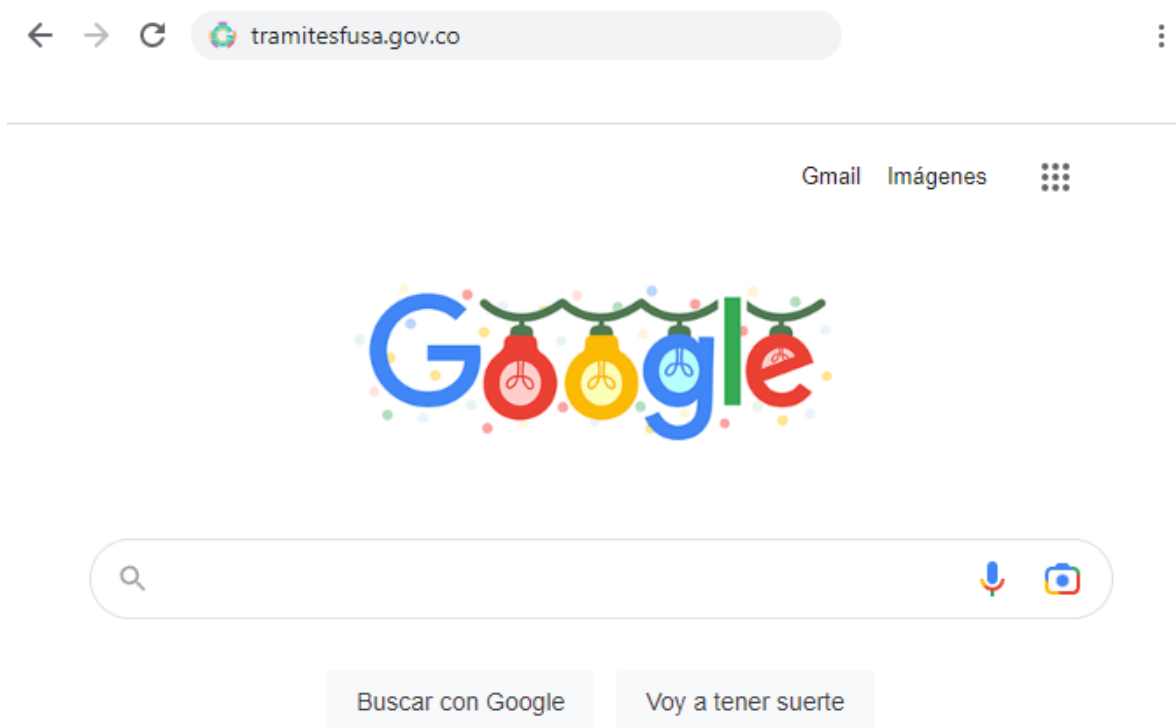
	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

## 5. DESARROLLO

Es necesario ejecutar una serie de pasos específicos para realizar la navegación a través del módulo de consultoría del gestor catastral multipropósito, los cuales se describen en la presente sección, identificando los requerimientos necesarios para dicha acción.


### 5.1.INGRESO AL GESTOR CATASTRAL

**5.1.1. Redirección para el gestor catastral:** Se requiere para el ingreso a la página de inicio del Gestor catastral, digitar la dirección "https://tramitesfusa.gov.co" en el navegador seleccionado por el usuario.



**5.1.2. Inicio de sesión:** Para el ingreso al gestor, es necesario digitar las credenciales solicitadas, las cuales corresponden a:

- A. **Correo electrónico:** En la barra editable, se debe introducir el correo electrónico con el que fue registrado en la plataforma de lo contrario no permitirá ninguna acción posterior.
- B. **Contraseña:** En donde lo solicita, se debe insertar la contraseña personal configurada por el usuario.
- C. **Botón inicio de sesión:** Una vez diligenciada la información solicitada en ambos campos anteriores, es necesario solicitar acceso oprimiendo el botón "Iniciar Sesión"

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



### Inicio de Sesión


Correo Electronico

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)



- 5.1.3. ¿Olvidó su contraseña y no le permite ingreso?:** Si presenta inconvenientes con su contraseña actual y desea modificarla, debe seleccionar la preferencia encontrada como:
- D. “¿Olvidó su contraseña?”: Esta opción generará una redirección de página adecuada para llevar a cabo la actualización de dicha credencial. Dentro del proceso, se debe ingresar el correo electrónico activo y utilizado por el gestor catastral. Una vez ingresado es necesario activar el botón “Continuar >>”

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 6 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



**Recuperacion de Contraseña**

¿Olvidó su contraseña? No hay problema. Simplemente háganos saber su dirección de correo electrónico y le enviaremos por correo electrónico un enlace de restablecimiento de contraseña que le permitirá elegir uno nuevo.

Correo Electronico


←



## 5.2.ELECCIÓN DE NAVEGACIÓN

Una vez ingresada a la plataforma, es posible determinar *actualmente* dos secciones principales dentro de la página de inicio, las cuales se dividen así:

- E. **Consulta:** Por medio de este ítem, es posible reconocer e identificar la información predial de los ciudadanos registrados dentro de la base de datos de la Oficina de Catastro.
- F. **Información y permisos del Usuario catastral:** A través de esta sección, se puede ejecutar diferentes acciones correspondientes a la administración y ejecución de procesos dentro de la plataforma.

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>



© Todos los derechos reservados

**5.2.1. NAVEGACIÓN POR MEDIO DE LA OPCIÓN “CONSULTA”:** Al seleccionar la opción de “Consulta”, automáticamente la página será redirigida a una nueva sección, la cual solicita el ingreso de información dentro de 3 campos específicos reconocidos como las *opciones de consulta*. Para G y H, se debe seleccionar la opción apropiada para la búsqueda, mientras que en el campo I es necesario diligenciar de forma manual los datos requeridos para la misma acción.



Opciones de consulta

G

Seleccione una opción:


H

Filtrar por:

I

Buscar.

**5.2.1.1. Selección de una opción:** Al seleccionar esta casilla, se genera el despliegue de las opciones disponibles para consultar, se debe elegir sólo una de ellas para continuar con el diligenciamiento de información en los demás campos.

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 8 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

Seleccione una opción:

Seleccione. ▾

Seleccione.

Predio

Interesado

El usuario catastral debe enfocar el proceso de consultoría en la información del predio o directamente del ciudadano, en este caso reconocido como “Interesado”. A partir de dicha acción, se prosigue al ítem “H”.

5.2.1.2. **Filtrador por:** Este ítem “H”, depende de la selección realizada en el ítem “G”, ya que proporciona diferentes alternativas de filtrado. Como se evidencia a continuación:

5.2.1.2.1. **Filtros para el “Predio”:** Como es posible evidenciar en la siguiente imagen, a partir de la opción seleccionada como “Predio” se desprende una serie de filtros para identificar de una manera más efectiva la información relacionada con el terreno o inmueble indagado a través de la plataforma.

Seleccione una opción:

Predio ▾

Filtrar por:

Seleccione. ▾

Seleccione.

Número Predial

Número Predial Anterior

Folio Matricula Inmobiliaria

Codigo Homologado

5.2.1.2.2. **Filtros para el “Interesado”:** De manera similar al punto 5.2.1.2.1, es posible determinar una serie de filtros generados para la opción escogida en el campo H, sin embargo, el enfoque es diferente ya que esta sección genera opciones relacionadas con el “Interesado” o “Propietario” del predio, generando información precisa del individuo.

Seleccione una opción:

Interesado ▾

Filtrar por:

Seleccione. ▾


Seleccione.

Número de documento

Nombre completo

5.2.1.3. **Ingreso de datos para la búsqueda:** Para el último campo en donde se requiere del ingreso del dato a buscar, teniendo en cuenta la relación de los filtros anteriores, involucrando la información del interesado o directamente del predio. Este espacio permite digitar tanto caracteres alfabéticos como numéricos.



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 9 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

**Buscar.**

*NOTA: Para llevar a cabo una búsqueda exitosa se debe generar el diligenciamiento de información en los 3 campos establecidos, de lo contrario la plataforma no arrojará la información deseada, y enviará un mensaje al consultor del espacio obligatorio faltante.*

### 5.3. SELECCIÓN DE INFORMACIÓN DESEADA.

Una vez seleccionadas las opciones, aplicados los filtros y digitados los valores a buscar, la plataforma arroja la información alojada en la base de datos. A partir de los resultados obtenidos el gestor debe seleccionar la opción que contenga la información deseada a consultar. Es importante mencionar que según la opción de búsqueda se genera la clasificación de información determinada.

#### 5.3.1. Selección de información para Predio

Si se selecciona la opción de búsqueda como “Predio”, es posible encontrar la información dentro de una tabla que relaciona, el código homologado, número predial, número predial anterior, Matrícula inmobiliaria y finalmente opciones, esta última casilla permite identificar los datos complementarios a través del botón “Detalles”.

**Opciones de consulta**

**Seleccione una opción:**

Predio
▼


**Filtrar por:**

Número Predial
▼

**Buscar.**

**Resultados de la búsqueda:**

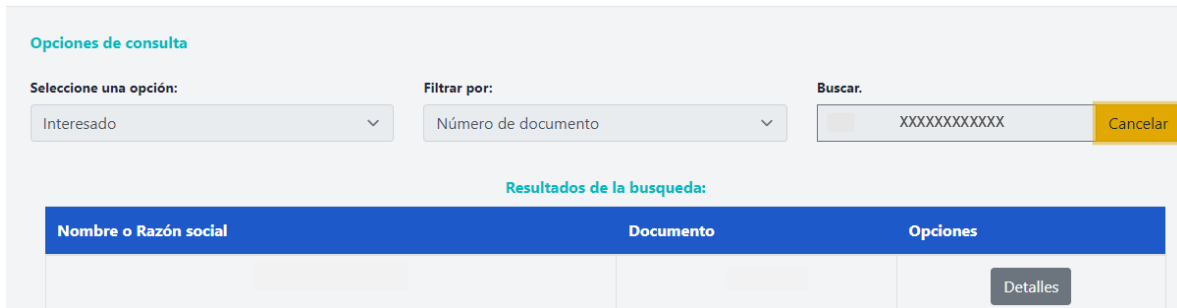
Codigo Homologado	Número Predial	Número Predial Anterior	Matrícula Inmobiliaria	Opciones
				<input style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Detalles"/>

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 10 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### 5.3.2. Selección de información para Interesado

Para considerar la información del interesado, se debe realizar la selección de opción relacionado con el mismo, además se debe relacionar el filtro deseado para obtener el resultado que se ajuste a las necesidades de búsqueda.

Al accionar el botón “*Buscar*”, automáticamente se encuentra la información clasificada en una tabla que determina el Nombre o razón social, el número de documento y finalmente una casilla que brinda la posibilidad de identificar mayores detalles.



La interfaz muestra un formulario de búsqueda con los siguientes elementos:

- Opciones de consulta:**
  - Selección de opción: Interesado
  - Filtrar por: Número de documento
  - Buscar: XXXXXXXXXXXX
  - Botón Cancelar
- Resultados de la búsqueda:**

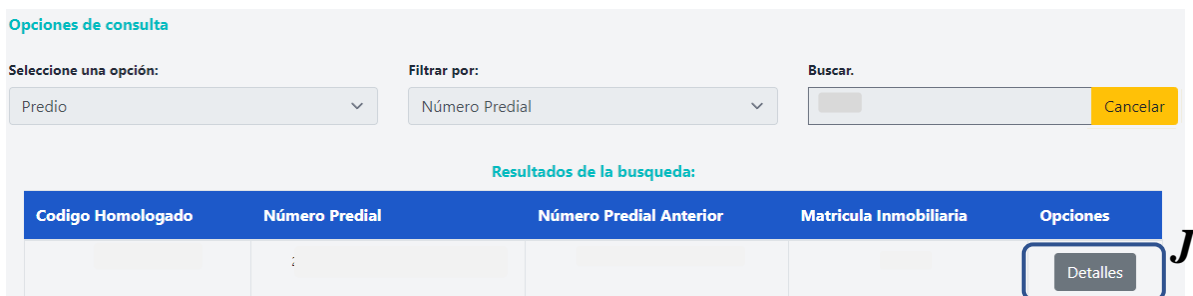
Nombre o Razón social	Documento	Opciones
		Detalles

Al accionar la opción de detalles, la plataforma redirigirá automáticamente a la información del predio mencionada anteriormente en la sección 5.3.1.

### 5.4. RECONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PREDIO

Como se pudo evidenciar en la sección anterior (5.3), es posible determinar que, para ambas opciones de búsqueda, la plataforma redirige al gestor a una página en donde se evidencia la información del predio deseado.


Para obtener una mayor información a considerar dentro del proceso de consultoría y el reconocimiento de datos para el predio estudiado, se debe pulsar el botón de “Detalles” (*J*). Una vez ejecutado, es posible identificar más información relacionada con el predio (*K*).



La interfaz muestra un formulario de búsqueda con los siguientes elementos:

- Opciones de consulta:**
  - Selección de opción: Predio
  - Filtrar por: Número Predial
  - Buscar: [Campo vacío]
  - Botón Cancelar
- Resultados de la búsqueda:**

Codigo Homologado	Número Predial	Número Predial Anterior	Matricula Inmobiliaria	Opciones
				Detalles <i>J</i>

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 11 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

MULTIFUNCIÓN

Información relacionada con el predio

Información del predio	K
Dirección	
Información jurídica	
Información de interesados	
Construcciones	
Unidades de Construcción	
Terrenos	

[« Volver](#)

## 5.5. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PREDIO

A través del menú tipo acordeón, es posible reconocer la información suministrada para cada uno de los predios, dichos datos se encuentran clasificados en diferentes secciones de la misma lista reconocida. Cabe mencionar, que los datos encontrados en dichos formularios no pueden ser modificados.


### 5.5.1. Información del predio

Al seleccionar la opción de “Información del predio”, es posible identificar la información relacionada con el mismo, el formulario extendido demuestra la ubicación geográfica, el id de operación, número de matrícula, código homologado, el tipo, avalúo catastral, entre otros.

Predio

Departamento <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>	Id operación <input type="text"/>
Valor referencia <input type="text"/>	Codigo ORIP <input type="text"/>	Matricula Inmobiliaria <input type="text"/>
Numero predial <input type="text"/>	Numero predial anterior <input type="text"/>	Codigo Homologado <input type="text"/>
Nupre <input type="text"/>	Avaluo Catastral <input type="text"/>	<b>Folio de matricula inmobiliaria</b> <input checked="" type="checkbox"/> ¿Tiene fmi?
Tipo <input type="text"/>	Condición del predio <input type="text"/>	<b>Interrelacionado</b> <input type="checkbox"/> ¿Es interrelacionado?
<b>Codigo Homologado FMI</b> <input type="checkbox"/> ¿Tiene codigo homologado fmi?	Destinación economica <input type="text"/>	Clase suelo <input type="text"/>
Categoría suelo <input type="text"/>		

© Todos los derechos reservados

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 12 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### 5.5.2. Dirección

Al seleccionar la pestaña denominada como “Dirección”, es posible reconocer la información relacionada con los datos respectivos a la nomenclatura del predio.

Dirección

Tipo de dirección <input type="text"/>	<b>Dirección Principal</b> <input type="checkbox"/> ¿Es dirección principal?	Código Postal <input type="text"/>
Clase Via Principal <input type="text"/>	Valor Via Principal <input type="text"/>	Letra Via Principal <input type="text"/>
Sector Ciudad <input type="text"/>	Valor Via Generadora <input type="text"/>	Letra Via Generadora <input type="text"/>
Número Predio <input type="text"/>	Sector Predio <input type="text"/>	Complemento <input type="text"/>
Nombre Predio <input type="text"/>		

### 5.5.3. Información jurídica

Una vez seleccionada la sección de información jurídica, es posible identificar dos secciones importantes reconocidas como “Derecho”, la cual establece datos relacionados con el tipo de derecho, fracción del derecho, fecha de documento fuente y finalmente descripción. También es posible encontrar “Fuente administrativa”, aquí se encuentra el estado y tipo de la fuente en contexto. Nuevamente se recalca, que la información suministrada aquí no es modificable ni editable.


Derecho

Tipo de derecho <input type="text"/>	Fracción del derecho <input type="text"/>	Fecha de documento fuente <input type="text"/>
Descripción <input type="text"/>		

Fuente administrativa

Tipo de fuente <input type="text"/>	Ente emisor <input type="text"/>	Observaciones <input type="text"/>
Numero fuente <input type="text"/>	Estado disponibilidad <input type="text"/>	Tipo principal <input type="text"/>
Fecha de documento fuente <input type="text"/>		

© Todos los derechos reservados

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 13 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

#### 5.5.4. Información de interesados

Continuando con la selección de opciones siguientes, se elige la sección correspondiente a “Información de interesados”, en donde se despliegan dos formatos a considerar, el primero demuestra la información personal del interesado, mencionando el tipo de documento registrado, número del mismo, nombre o razón social, la participación y finalmente la acción que brinda la posibilidad de conocer mayores detalles del individuo.


Interesados				
Tipo de documento	Numero de documento	Nombre/Razon Social	Participacion	Acción
				Detalle

Si el gestor catastral desea ampliar la información sobre el ciudadano consultado, debe seleccionar el botón de “Detalle”, para reconocer datos personales correspondiente a nombre completo, tipo y número de documento, sexo, grupo étnico al que pertenece entre otros.

Interesados			X
Tipo de documento	Documento de Identidad	Primer nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sexo	Grupo etnico	Razon social	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Estado civil			
<input type="text"/>			

Otra sección reconocida dentro de la información de interesados corresponde a la “Agrupación de interesados”, en donde se relaciona el tipo y nombre del grupo al que se encuentra asignado.

Agrupación de interesados	
Tipo de agrupación	Nombre

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 14 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

### 5.5.5. Construcciones


Otra de las pestañas encontradas dentro del formulario, correspondiente a “Construcciones”, allí se despliega la información clasificada en una tabla, relacionando el Identificador, tipo de construcción, avalúo, área y acción.

Construcciones				
Identificador	Tipo Construcción	Avaluo	Area	Acción
				Detalle
				Detalle

Al seleccionar la opción de detalles en la casilla de acción, es posible evidenciar una ampliación de información reconociendo el ID, el tipo de construcción y dominio, las características físicas del predio, entre otras.

Construcción ×

ID	Tipo de construcción	Tipo de dominio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero pisos	Numero sotanos	Numero mezanines
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero de semisonatos	Anio de construcción	Avaluo de construcción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor referencia	Area construida	Altura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>	

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 15 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### 5.5.6. Unidades de Construcción

Continuando con los procesos de despliegue, es posible reconocer la información recolectada dentro de las “Unidades de construcción”, en donde se encuentran los datos clasificados y organizados dentro de una tabla que da a conocer el tipo de construcción, el identificador, tipo de unidad, el área y finalmente la acción.

Unidades de Construcción

Construcción	Identificador	Tipo Unidad	Area	Acción
				<input type="button" value="Detalle"/>


De la misma manera que en ítems anteriores, a través del botón “Detalles”, se realiza una recolección de información profunda sobre la pestaña seleccionada, reconociendo mayores características distributivas del predio en contexto.

**Unidad de Construcción** ×

---

Id unidad de construcción	Tipo de construcción	Tipo de dominio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Unidad de construcción	Tipo planta	Total de habitaciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total banios	Total locales	Total de plantas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uso	Anio construcción	Avaluo unidad construcción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Area construida	Area privada construida	Planta ubicación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altura	Observaciones	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 16 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### 5.5.7. Terrenos

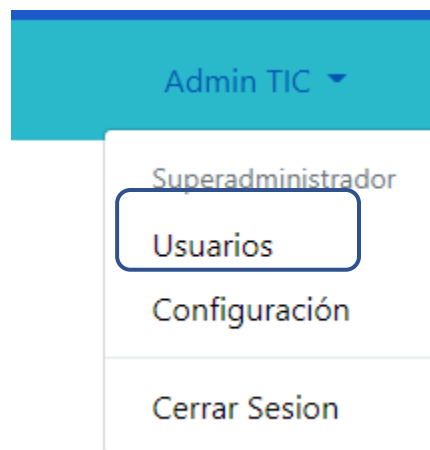
Finalmente, es posible encontrar la última pestaña denominada como “Terrenos”, en donde es posible reconocer la información de la sección agrupada en una tabla de 3 ítems importantes, como La manzana/vereda, el área del terreno y finalmente el avalúo determinado.


Terrenos		
Manzana/Vereda	Area	Avaluo

### 5.6. FUNCIONES PARA EL ADMINISTRADOR

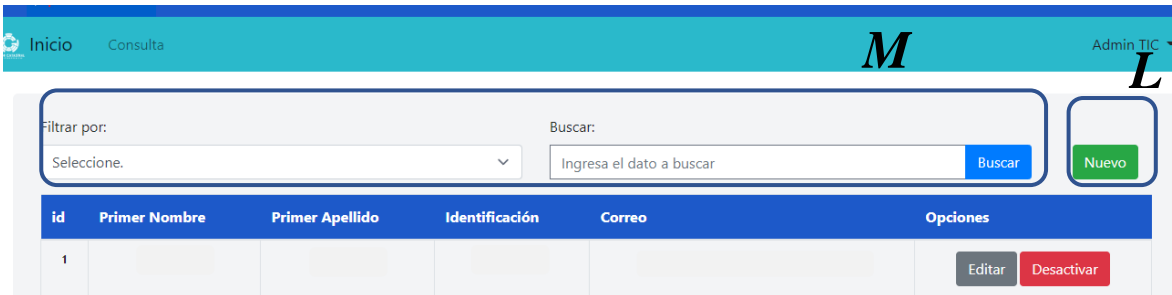
Es importante aclarar que los procedimientos anteriormente mencionados en las diferentes secciones pueden ser ejecutados por cualquiera funcionario del gestor catastral que tenga un usuario creado anteriormente por el administrador del sistema, además del administrador de la página. Sin embargo, a continuación, se dan a conocer aquellos que sólo pueden ser desarrollados por el súper administrador de la plataforma.

En la página de inicio, se selecciona el nombre del usuario, en este caso “Admin TIC”, allí se despliega un formulario que cuenta con las opciones de ejecución, como es posible visualizar y comparar, para este usuario se encuentra una sección de Usuarios.



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 17 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

Al seleccionar esta opción se encuentra cada uno de los usuarios registrados dentro módulo. La página actual se divide en dos clasificaciones importantes:




### 5.6.1. SECCIÓN “L”: CREACIÓN DE USUARIO

Una vez seleccionado el botón de “Nuevo”, es posible registrar usuarios nuevos completando casillas importantes que relacionan la información personal del individuo en proceso de inscripción. El formulario obtenido permite digital información de forma manual y seleccionar la opción que se considere adecuada según el requerimiento, cabe mencionar que existen casillas obligatorias, es decir, si estas no son completadas no puede existir el registro adecuado.

**Registrar nuevo usuario** ×

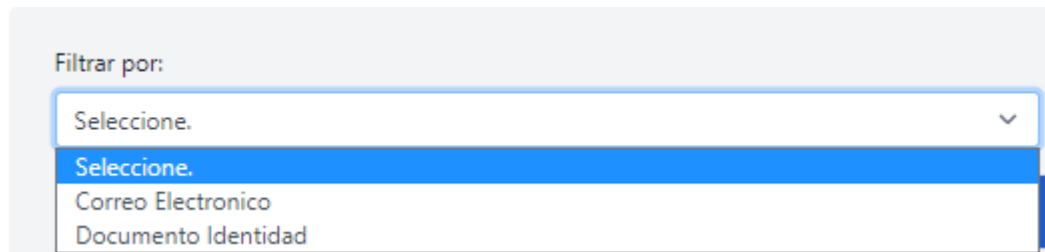
Tipo de documento * <input type="text" value="Seleccione."/>	Numero de documento * <input type="text"/>
Primer nombre * <input type="text"/>	Segundo nombre <input type="text"/>
Primer apellido * <input type="text"/>	Segundo apellido <input type="text"/>
Dirección <input type="text"/>	Telefono * <input type="text"/>
Fecha nacimiento * <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Correo electronico * <input type="text"/>
Sexo * <input type="text" value="Seleccione."/>	Rol * <input type="text" value="Seleccione."/>
Contraseña * <input type="text"/>	Confirmar contraseña * <input type="text"/>

**Crear Usuario**

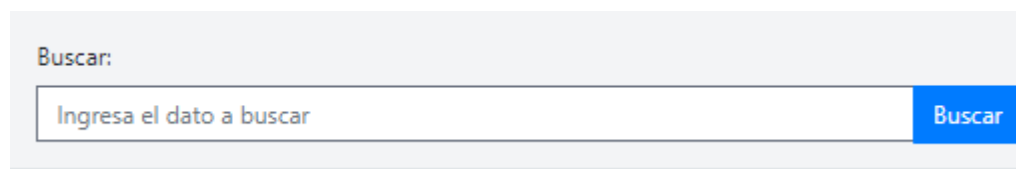
	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 18 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### 5.6.2. SECCIÓN “M”: FILTRADO DE USUARIOS REGISTRADOS

Una vez creados los usuarios, con la información requerida en el proceso, es posible clasificar la información escogiendo el filtro adecuado dependiendo de lo que se desee. Dicha búsqueda puede ser a través del correo electrónico o el documento de identificar del individuo.



Una vez seleccionada la opción de filtrado, es posible digitar la información relacionada en la casilla que brinda dicha posibilidad, una vez completado el requerimiento se debe elegir el botón “Buscar” para generar la búsqueda correspondiente.




### 5.6.3. RESULTADO DE BÚSQUEDA

En el momento de ejecutar la acción de buscar, la plataforma automáticamente arroja la información que se adapte a los filtros previamente establecidos generando una tabla que define el primer nombre y apellido, la identificación con la que se realizó la inscripción, el correo de ingreso y finalmente las opciones.

id	Primer Nombre	Primer Apellido	Identificación	Correo	Opciones
1					<div style="display: flex; gap: 5px;"> <span>Edit</span> <span>Deactivate</span> </div>

Para la última casilla, es posible encontrar dos opciones identificadas como “Editar” y “Desactivar”.

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 19 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

### 5.6.3.1. Editar


Si se desea realizar una actualización a los datos registrados para el usuario, es necesario seleccionar la opción de “Editar”, esta función generará nuevamente el formulario inicial para reescribir la información. Cabe resaltar que para la creación y/o actualización del usuario, se debe registrar un único número de documento y correo electrónico del funcionario en contexto.

Actualizar usuario ×

---

<p>Tipo de documento *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="v"/>	<p>Numero de documento *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Primer nombre *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Segundo nombre</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Primer apellido *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Segundo apellido</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Dirección</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Telefono *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Fecha nacimiento *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value=""/>	<p>Correo electronico *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
<p>Sexo *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="v"/>	<p>Rol *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text" value="v"/>
<p>Contraseña *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	<p>Confirmar contraseña *</p> <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>

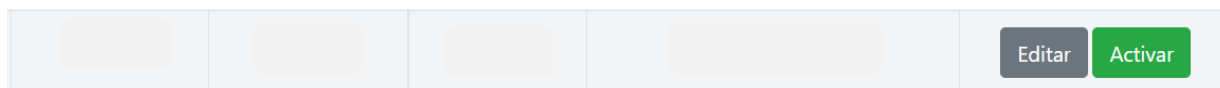
Actualizar Usuario

	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>	<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 20 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>

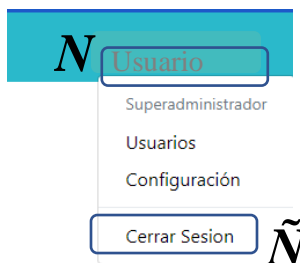
### 5.6.3.2. Desactivar

Si se selecciona la opción *desactivar*, de manera automática será desconectado dicho perfil, es decir, el usuario no tendrá más acceso al módulo y no podrá realizar ninguna acción dentro del mismo.


El perfil previamente desactivado, tiene la posibilidad de ser activado nuevamente, oprimiendo el botón “Activar”.




Si el funcionario desea cambiar la contraseña, debe dirigirse a la página principal, seleccionar el nombre del usuario (*N*) y finalmente escoger la opción de “Configuración” (*Ñ*).

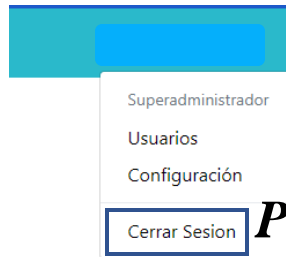



Una vez ingresado a la interfaz, se deben completar las casillas obligatorias correspondientes a la Contraseña actual, nueva contraseña y finalmente la confirmación de la nueva contraseña. Cuando dichos datos estén diligenciados, se debe seleccionar la opción “*O*” para la actualización requerida.



	<b>MANUAL DE USUARIOS DEL GESTOR CATASTRAL (MÓDULO DE CONSULTA)</b>		<b>Código: FO-GJ-XXX</b>
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		<b>Versión: 2</b>
			<b>Página: 21 de 21</b>
<b>Elaboró: Profesional universitario</b>	<b>Revisó: Jefe Oficina Desarrollo institucional</b>	<b>Aprobó: Comité Técnico de Calidad</b>	

La sesión caducará después de cierto tiempo de inactividad en la página o por un largo periodo de actividad en la misma. Si el funcionario desea salir de su sesión, debe seleccionar el nombre de usuario y elegir la opción “**P**” para desconectarse de la página.



	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 1 de 13</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>




## CONTENIDO

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Autoridad .....	2
4. Desarrollo.....	2
Instalación y configuración de la VPN .....	3
Manual de Instalación VPN .....	3
Manual de la aplicación móvil, recolección de información en predio. ....	8
5. Control de cambios.....	12

# GESTOR CATASTRAL

## MULTIPROPÓSITO



	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer de manera detallada los pasos que correspondan al correcto funcionamiento y características que se encuentran desarrolladas en la aplicación móvil de recolección de información en predio.

## 2. ALCANCE

El presente documento está establecido como el manual de usuario de la aplicación móvil recolección de información en predio que será usada como una herramienta de apoyo para que los funcionarios puedan recolectar información de forma fácil y segura.

El Usuario deberá iniciar sesión con usuario y contraseña para poder usar cada una de las funcionalidades de la aplicación, la aplicación debe tener acceso a internet así se garantiza de manera segura el diligenciamiento de los formularios que se encuentran establecidos en la aplicación móvil ya que esta información será almacenada en una base de datos.

## 3. AUTORIDAD

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, conforme a la Resolución 765 del 27 de agosto de 2020, “por medio de la cual se habilita como gestor catastral al municipio de Fusagasugá y se dictan otras disposiciones”, en los términos del artículo 70 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 1983 de 2019 y el Decreto 148 de 2020, para prestar el servicio público catastral en la jurisdicción municipal.

Desde la dirección de información y planificación territorial adscrita a la secretaría de planeación, bajo el proceso Planificación Integral del Territorio y en concordancia con los lineamientos dictados por la oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC, se crea el presente manual el cual considera los usuarios y formas de ingresar a la aplicación móvil para la recolección de información en predio.

## 4. DESARROLLO

Este manual explicará los siguientes procesos de trámites en línea:

La aplicación está desarrollada para dispositivos con sistema operativo móvil Android igual o superior a la versión 5.

	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

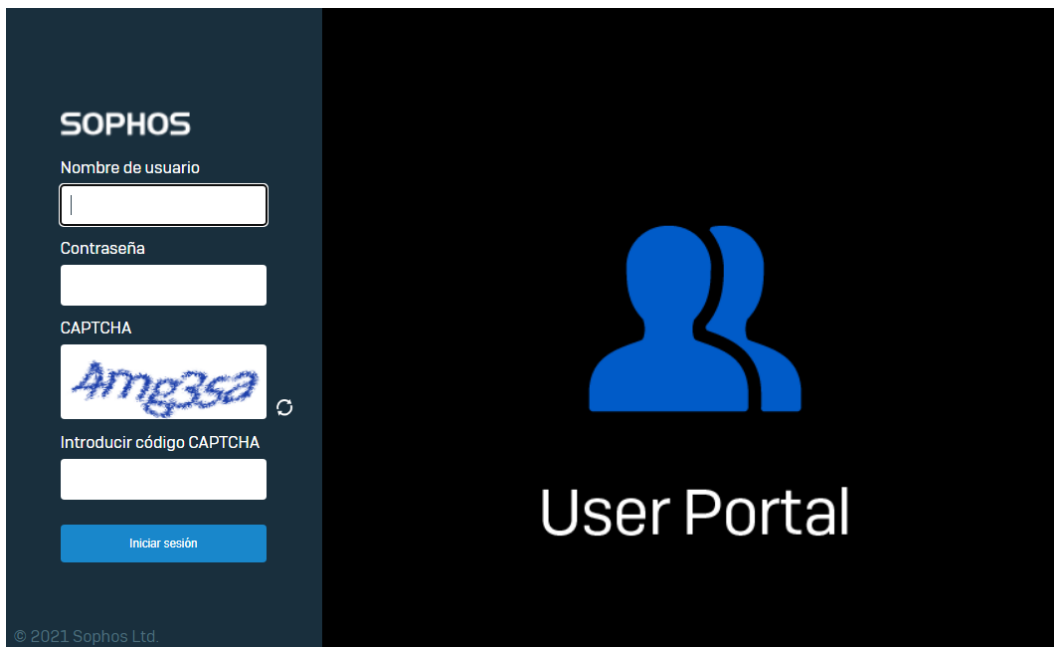
Antes de usar la aplicación fuera de la red de la alcaldía se debe instalar y configurar la VPN en el teléfono.

- a) Instalación de la aplicación
- b) Inicio de sesión con usuario y contraseña
- c) Menú principal
- d) Diligenciamiento de formularios
- e) Menú lateral
- f) Cerrar sesión

## INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA VPN


Manual de Instalación VPN

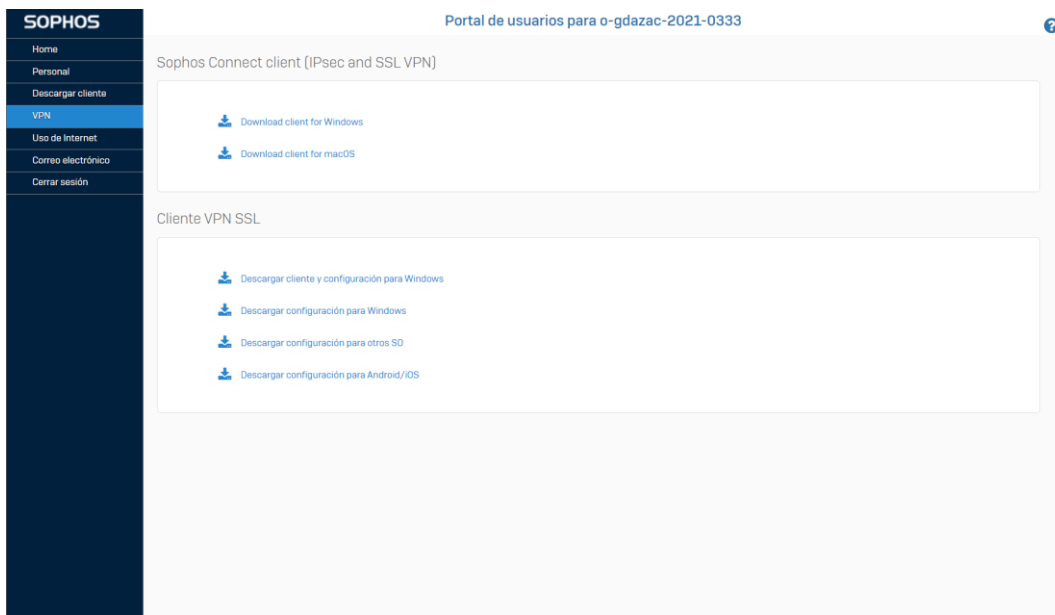
Como primer paso, es necesario acceder a la dirección <https://200.71.55.185:4443/userportal/webpages/myaccount/login.jsp>, en la cual tendremos la siguiente interfaz para acceder con nuestras credenciales.



Cuando usamos nuestras credenciales para acceder al sistema, tendremos diversos enlaces de descarga, entre los cuales emplearemos el llamado “Descargar configuración para Android”.

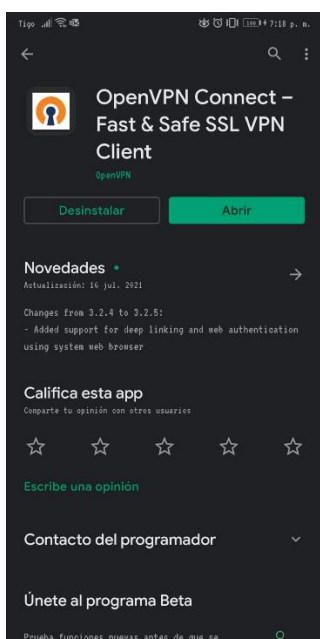


	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



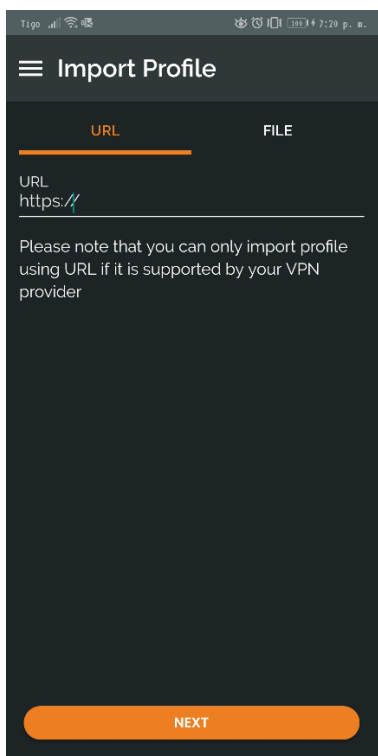
Al hacer clic en dicho enlace, nos descargará un archivo con extensión OVPN, el cual deberemos transferir al dispositivo móvil en el cual haremos uso de la conexión VPN.

Luego de almacenar el archivo de configuración en nuestro smartphone, debemos descargar la siguiente aplicación [OpenVPN Connect – Fast & Safe SSL VPN Client - Apps en Google Play](#).

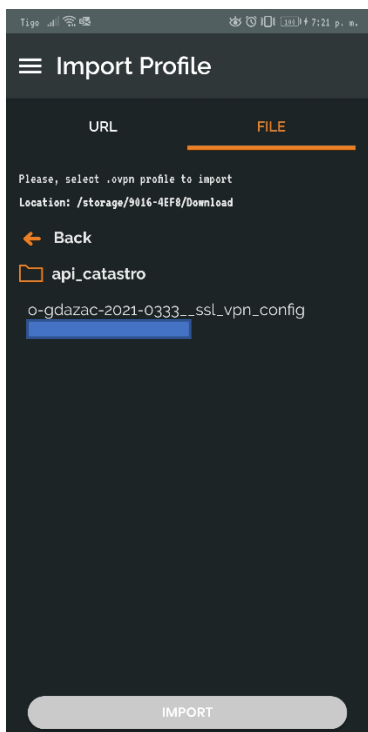


Al abrir la aplicación anteriormente descargada, tendremos la siguiente interfaz, en la cual debemos seleccionar la pestaña **File**.

	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

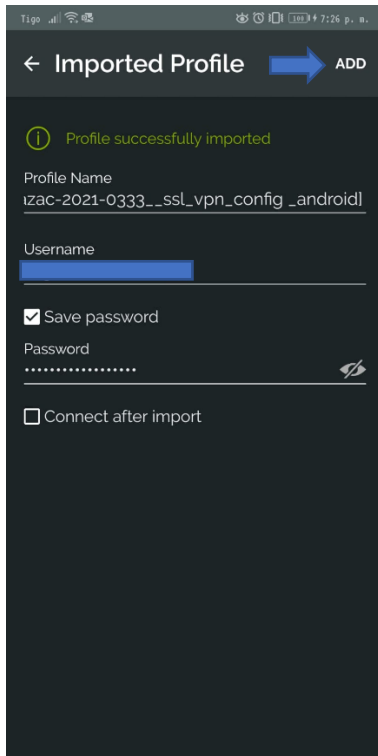


En esta pestaña, permitimos el acceso al almacenamiento y buscaremos el archivo OVPN que descargamos anteriormente, lo seleccionamos y usamos el botón **Import**.



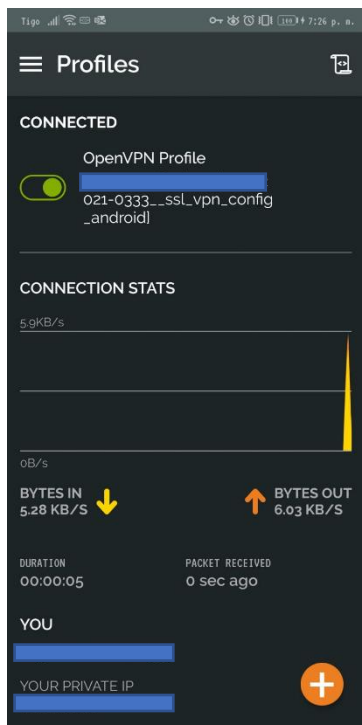
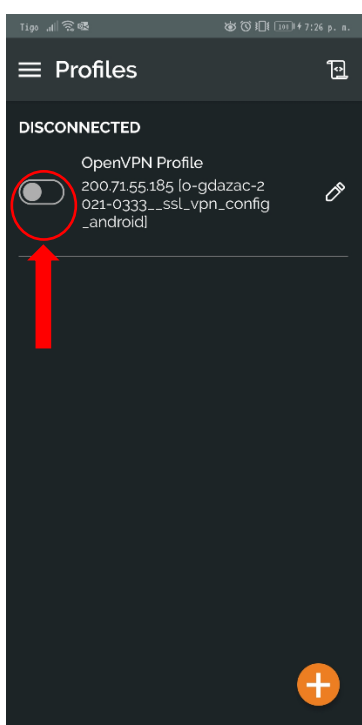
	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

En este punto, usaremos nuestras credenciales de acceso a la VPN, ingresaremos nuestro usuario y marcaremos la opción **“Save Password”** para almacenar la contraseña de acceso y damos clic en **ADD**

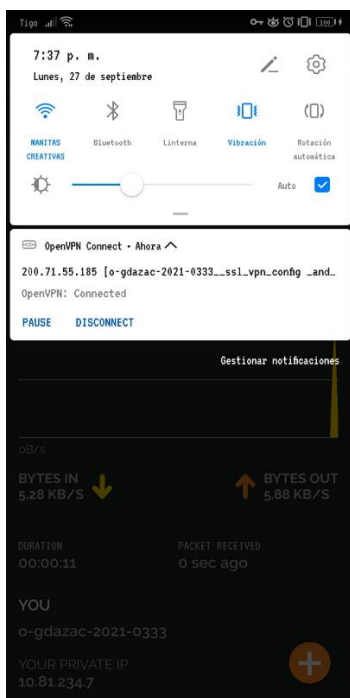


Al realizar el proceso de forma satisfactoria, tendremos una nueva ventana de inicio con la conexión VPN disponible para ser habilitada, para usarla será suficiente con usar el botón ubicado a la izquierda de la conexión, como se muestra a continuación.


	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



Para usar la conexión vpn, será necesario iniciar siempre la aplicación y activar la conexión, adicionalmente, para cerrar la conexión, usaremos el mismo boton con el cual se inicia, o como segunda opción, podremos hacerlo desde las notificaciones del dispositivo.



1.

	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>

## MANUAL DE LA APLICACIÓN MÓVIL, RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN PREDIO.

### Recomendaciones para el uso correcto de la aplicación móvil.

- ✓ Instalamos la aplicación en cualquier celular con sistema operativo Android (igual o superior a versión 5).
- ✓ Si el uso de la app es mediante redes externas a la alcaldía se establece que por seguridad la aplicación debe ejecutarse después de haber hecho la instalación y configuración de la VPN en el celular de lo contrario no podrá acceder.
- ✓ Se debe tener acceso a internet para usar la aplicación

### Descripción de uso.

Una vez instalada buscamos el icono de la aplicación y lo abrimos, ingresamos el usuario (admin@admin.co y contraseña usuario y contraseña(admin12345678).

Nota: una vez que el usuario ingreso las credenciales la aplicación recordara el acceso automáticamente, para evitar esto es importante cerrar sesión desde el menú lateral que se especifica más adelante.



Cuando ingresamos a la aplicación principal donde se encuentra el menú lateral, seleccionamos el ítem de texto azul de la pantalla principal.

Al seleccionar la aplicación nos dará acceso al menú lateral donde se encuentran los ítems que se pueden diligenciar, selecciona el ítem de texto azul de la pantalla principal.

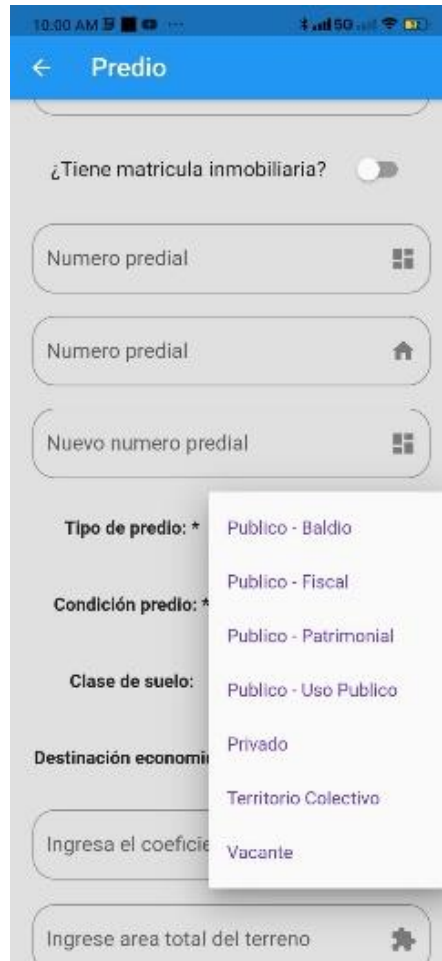


	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



Cuando seleccionamos en el texto azul nos mostrara el formulario para su debido diligenciamiento.

	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



10:00 AM 50% 50%

**Predio**

¿Tiene matricula inmobiliaria?

Numero predial

Numero predial

Nuevo numero predial

**Tipo de predio: \*** Publico - Baldio

**Condición predio: \*** Publico - Fiscal

**Clase de suelo:** Publico - Patrimonial

**Destinación económica:** Publico - Uso Publico

Privado


Territorio Colectivo

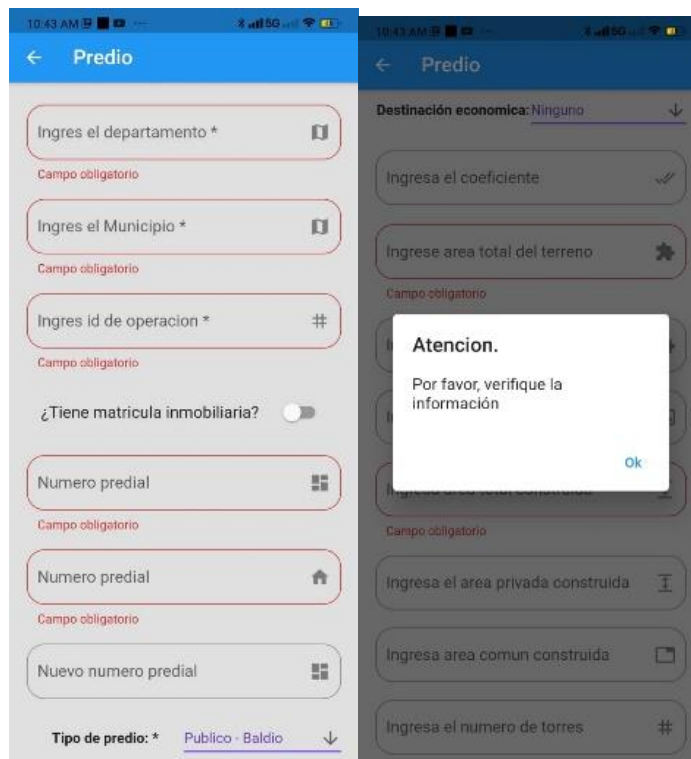
Vacante

Ingresa el coeficiente

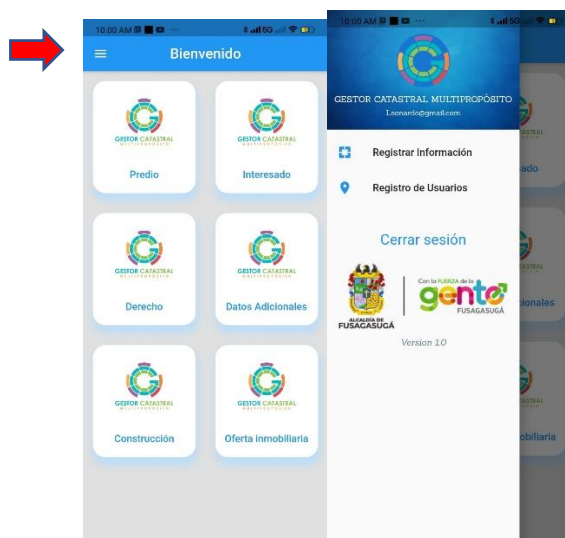
Ingresa area total del terreno

En los formularios hay campos que son obligatorios si estos campos no son completados la aplicación mostrara una ventana emergente e indicara en rojo que campos son obligatorios.

	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Página 11 de 13</b>		
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



En el menu principal encontramos un boton en la parte superior como lo indica la flecha, seleccionamos y nos desplegara un menu lateral con unas opciones.



En el menú lateral encontramos la opción de cerrar sesión como lo indica la flecha.

Nota: cerrando sesión de esta manera evita de que la aplicación recuerde el usuario y contraseña.

	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
		<b>Página 12 de 13</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



## 5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción cambio realizado
01	XX/XX/2021	Creación del documento

	<b>MANUAL DE USUARIOS PARA TRÁMITES EN LÍNEA DE LA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO.</b>	<b>Código: MA-PT-XXX</b>
	<b>PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO</b>	<b>Versión: 1</b>
		<b>Fecha de Aprobación: XX/XX/2021</b>
<b>Elaboró: Profesional Universitario</b>	<b>Revisó: Director de Información y Planificación Territorial</b>	<b>Aprobó: Comité de Calidad</b>



# GESTOR CATASTRAL

## MULTIPROPÓSITO



Con la FUERZA de la  
**gente**  
FUSAGASUGÁ

**Anexos 5.** Informe de gestión programa de atención a las víctimas del conflicto armado en Fusagasugá.



ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

## INFORME DE GESTIÓN PROGRAMA DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN FUSAGASUGÁ.

### 1. Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado

**Población Víctima del Conflicto Armado:** Se brindó atención especializada a las personas afectadas por el conflicto armado, ofreciendo apoyo psicológico, asesoramiento legal y oportunidades de reinserción en la sociedad.

- Se articuló con la Mesa de Participación para las víctimas la concertación de la inversión de los recursos para la población víctima en Fusagasugá.



- *Dotación de mobiliario y compra de equipos de computo*, un (1) portátil, un (1) equipo de escritorio, una (1) impresora multifuncional, un (1) video beam para el funcionamiento y garantías de participación de la mesa de víctimas.
- *Pago de incentivos a la participación para los miembros de la mesa de víctimas de manera trimestral*, y acorde a lo establecido en la resolución administrativa de la Unidad Víctimas.
- *Convocatorias del Fondo de Fomento Empresarial #001 de 2020, 004 de 2021, 002 de 2022 y la 003 de 2023* donde se beneficiaron 20 emprendedores población víctima del Conflicto armado.
- *Entrega de ayudas alimentarias*. Se realiza la entrega de 600 mercados a población vulnerable VCA.
- *Conmemoración día Nacional de las Víctimas y día de las víctimas de desaparición forzada*.





## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ



- *Jornadas de caracterización a la población víctima del conflicto armado, en el sector urbano y rural, en la vigencia se ha logrado caracterizar 3400 víctimas, en las diferentes jornadas y en la atención permanente en la secretaría de gestión social.*



- Atención Humanitaria de Emergencia:
- Fortalecimiento y capacitación a las Organizaciones de Víctimas del Municipio de Fusagasugá.
- Feria de Servicios para la población VCA





## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

- Se realiza capacitación a las organizaciones de víctimas con el objetivo de realizar un fortalecimiento en temas de gestión de proyectos y gestión de recursos ante las instancias del gobierno nacional y departamental, así como organismos de cooperación internacional.
- Se realiza acompañamiento a las sentencias de restitución de tierras, las cuales ordenan el seguimiento de la ruta de alivio de pasivos, así como la condonación del impuesto predial para los predios afectados en compensación para la población víctima residente en Fusagasugá.



- Se adelantaron varios espacios de sensibilización a la comunidad en torno a la prevención de la estigmatización a la población víctima, entre ellos se realizaron foros, conversatorios y espacios académicos con la participación de la comunidad y el acompañamiento de la Mesa de Participación de víctimas.



- Se brindó acompañamiento a los dos (2) procesos de elección de la mesa de participación de víctimas efectuados durante el cuatrienio, asimismo en articulación institucional con la Personería Municipal de Fusagasugá.



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

### RECOMENDACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN ENTRANTE.

#### Víctimas del Conflicto Armado.

- La secretaría de gestión social ejerce la Secretaría Técnica del Comité Territorial de Justicia Transicional, en ese sentido tiene la responsabilidad de apoyar al alcalde en la convocatoria, elaboración de actas e informes, y seguimiento a los subcomités reglamentados por la Ley 1448 de 2011.
- Es muy importante realizar el reporte RUSISCT “Reporte Unificado del sistema de Información, Coordinación y Seguimiento Territorial de la Política Pública de Víctimas del Conflicto Armado Interno” el cual debe ser reportado de manera semestral por el Enlace Municipal de víctimas en la plataforma destinada para tal fin por el Ministerio del Interior. Por otra parte, se debe realizar el diligenciamiento del Formato Único Territorial – FUT VICTIMAS, el cual se debe reportar de manera trimestral mediante la plataforma CHIP de la Contaduría y que se debe coordinar con la Dirección de contabilidad adscrita a la Secretaría de Hacienda.
- La mesa de víctimas dispone de mobiliario y elementos tecnológicos que requieren seguimiento semestral a través de la elaboración de un acta. Estos recursos forman parte del inventario de la Secretaría de Gestión Social. A pesar de estar registrados en dicho inventario, fueron adquiridos con fondos del programa de víctimas con el propósito de fortalecer las actividades de la Mesa de Participación de las Víctimas y previa concertación con el plenario de la misma y la Personería Municipal.
- El enlace municipal de víctimas actualmente desempeña su labor bajo la dirección de una funcionaria de carrera administrativa con formación profesional universitaria. Es crucial destacar la importancia de mantener la continuidad en este rol a lo largo del tiempo, con el fin de preservar la coherencia en los procesos y no descuidar la curva de aprendizaje necesaria. Dada la naturaleza especializada de este ejercicio, es esencial contar con conocimientos específicos en la ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios. La estabilidad en la gestión de este enlace asegurará la eficiencia y eficacia en la atención a las víctimas, así como el cumplimiento adecuado de las disposiciones legales pertinentes."
- Se sugiere proseguir con el desarrollo del proceso de caracterización, llevándolo a cabo de manera regular en la oficina de la secretaría a diario, y programando jornadas específicas en comunas y corregimientos. Este enfoque permitirá obtener información detallada y actualizada, facilitando la identificación precisa de las necesidades y características de la población en diferentes sectores, contribuyendo así a una planificación más efectiva y orientada a las particularidades de cada comunidad.



## ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

- Se sugiere mantener la coordinación de las actividades de conmemoración en colaboración con la mesa de víctimas, así como con las diversas secretarías y direcciones de la administración municipal encargadas de atender a la población vulnerable. Además, se propone incorporar jornadas de sensibilización como parte integral de estas actividades, dirigidas a la población del municipio, con el objetivo de fomentar la solidaridad y el apoyo hacia las víctimas del conflicto. Esta iniciativa busca fortalecer el sentido de comunidad y promover una mayor conciencia sobre la importancia de respaldar a aquellos afectados por eventos traumáticos.
- En el año 2021, la Contraloría de Cundinamarca emitió un plan de mejoramiento con respecto a un hallazgo relacionado con la ejecución de los recursos destinados a las víctimas en el municipio. Este hallazgo se originó debido a que, en el año 2020, se tuvo que realizar un aplazamiento de recursos a causa de la emergencia por el virus Covid-19. Como medida de mejora, se estableció la necesidad de llevar a cabo reuniones trimestrales entre la secretaría de gestión social y la Dirección de Presupuesto, para la elaboración de actas para dar seguimiento a la ejecución de los recursos destinados a la atención de la población víctima. Se sugiere prestar una atención especial a la ejecución de los recursos en cada vigencia, asegurando así un monitoreo constante que permita evaluar el avance de las acciones emprendidas y garantizar el cumplimiento efectivo de los compromisos adquiridos en el marco de la atención a las víctimas.

**Anexo 6.** boletín fichas estadísticas Fusagasugá – Cundinamarca



# BOLETÍN FICHAS ESTADÍSTICAS

## FUSAGASUGA - CUNDINAMARCA

Dirección Territorial:  
**Centro**

Director Territorial :

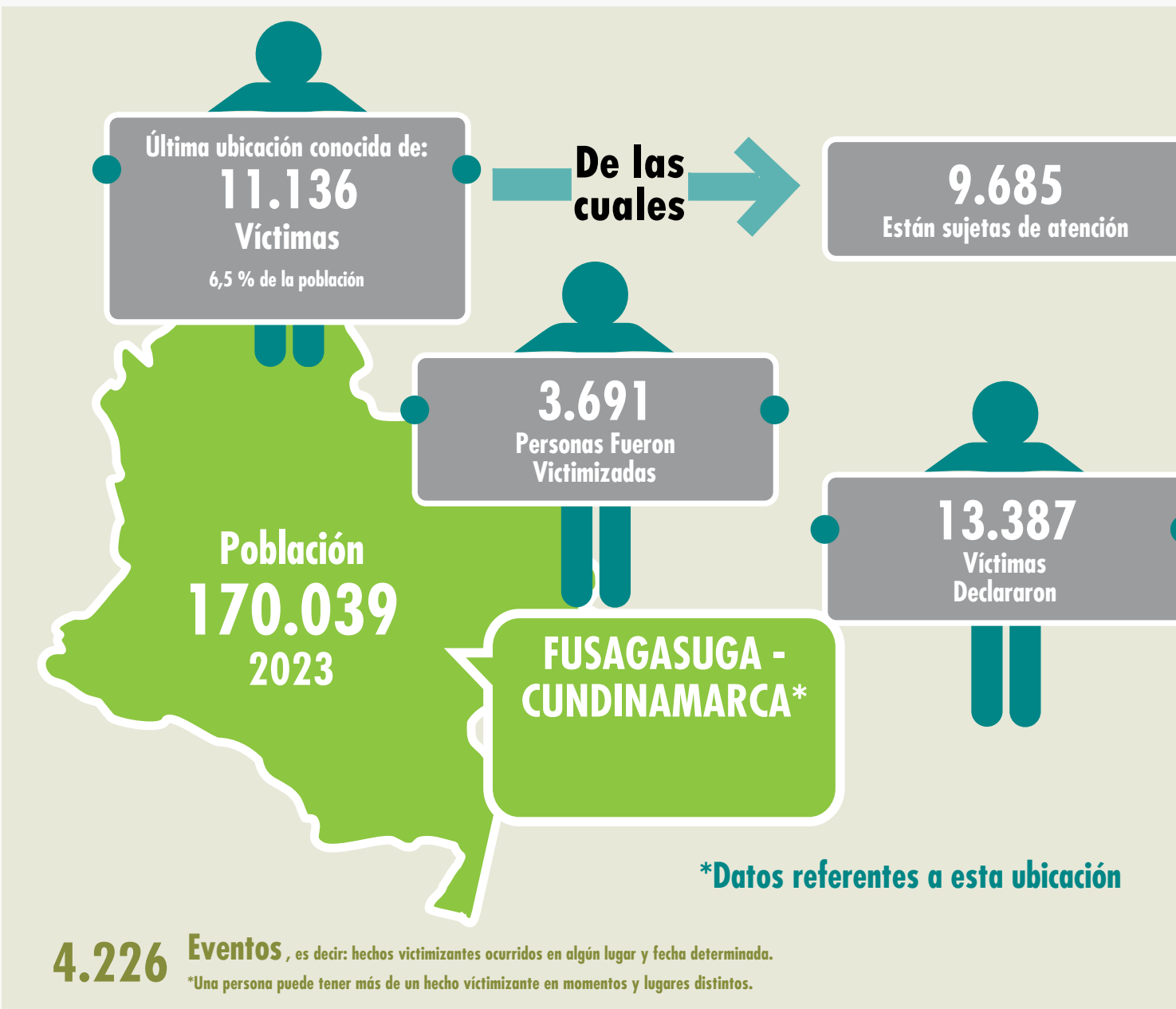
**Guido Alberto Bonilla Pardo**

Alcalde:

**Jhon Jairo Hortua Villalba**

Directora Unidad para las Víctimas:

**Patricia Tobón Yagarí**



### Hecho Victimizante

Hecho asociado a infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno, y que se enmarcan en la tipificación reconocida en Registro Único de Víctimas.

### Personas Victimizadas

Personas que han sufrido un daño, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno y se encuentran incluida en el Registro Único de Víctimas.

### Total Sujetos Atención y/o Reparación

Víctimas que cumplen con los requisitos de Ley para acceder a las medidas de atención y reparación establecidas en la Ley.

### No sujetos de Atención

**Diferencia entre las Víctimas registradas y las sujetas a atención.**

Víctimas fallecidas a causa del hecho victimizante o reportadas como fallecidas, personas sin documento de identificación o con números de documento no válidos. Además, se clasifican como no activas para la atención, las personas víctimas de desplazamiento forzado que no han solicitado ayuda humanitaria.

Fuente: Red Nacional de Información



# EVOLUCIÓN DEL CONFLICTO ARMADO EN COLOMBIA

## Índice de Presión

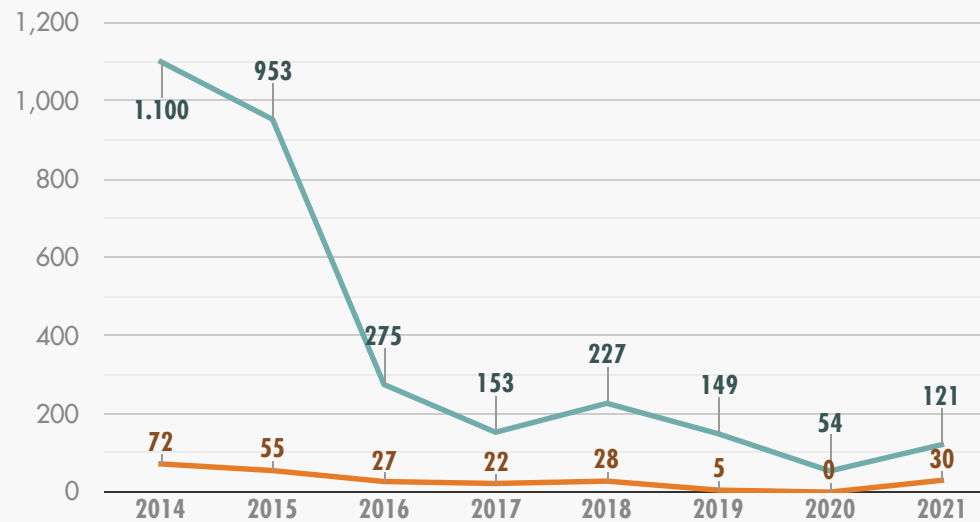
 VIGENCIA	 PERSONAS UBICACIÓN	 PERSONAS PROYECCIÓN DANE	 ÍNDICE DE PRESIÓN
2023	10.113	170.039	0,0590

indicePresion\_276

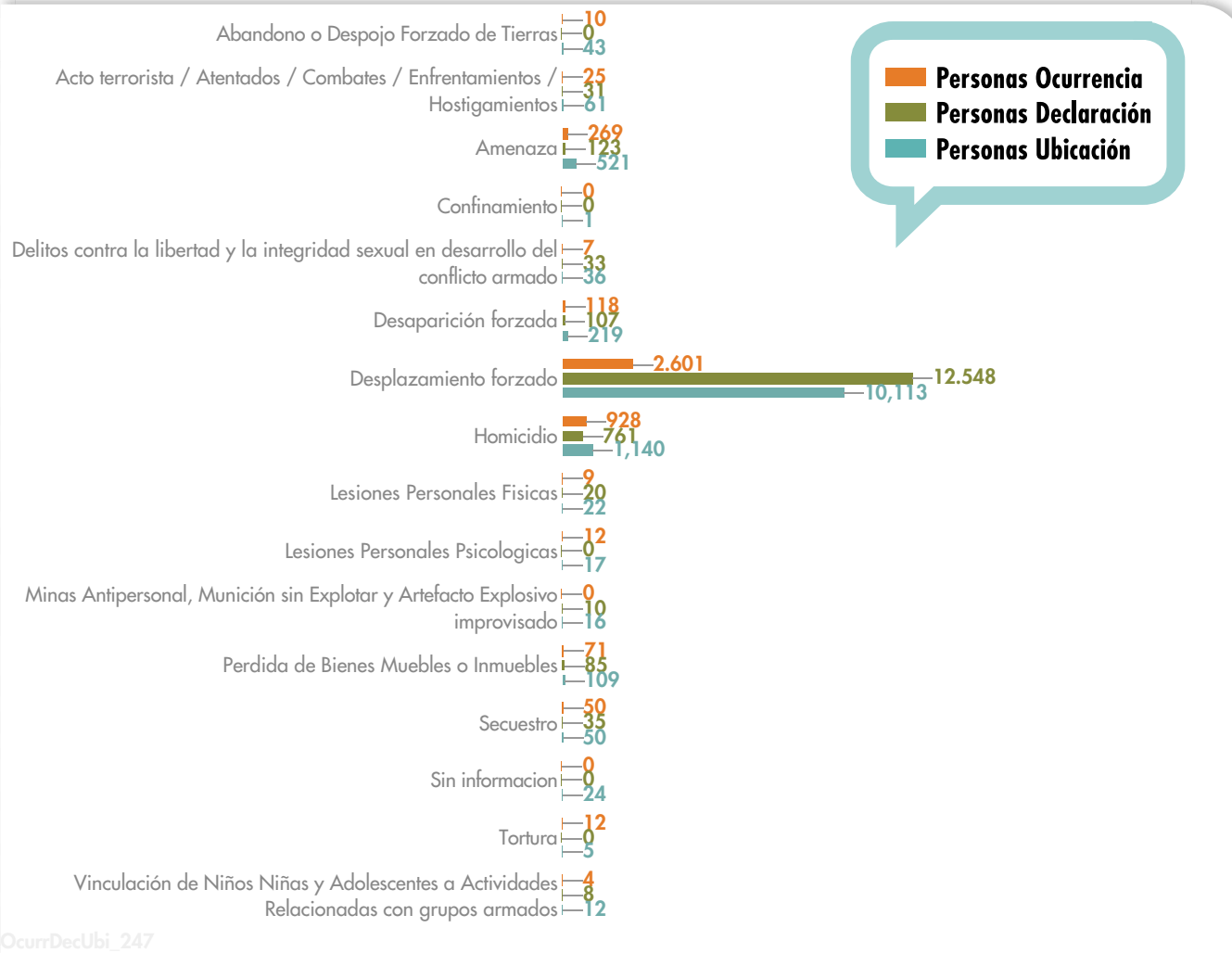
La presión del desplazamiento forzado muestra el número de individuos que llegan (Probable ubicación actual) a un municipio/departamento sobre la población del municipio/departamento receptor por cada mil habitantes en cada vigencia, teniendo en cuenta las proyecciones de población del DANE de acuerdo con el censo de 2005 y sus proyecciones anuales hasta el corte de 31 de Diciembre del 2019, donde se empezó a usar el censo del 2018 y en adelante sus proyecciones anuales.

## Personas Víctimas por Ocurrencia vs Declaración

— Por Ocurrencia  
— Por Declaración



OcurrVsDec\_246



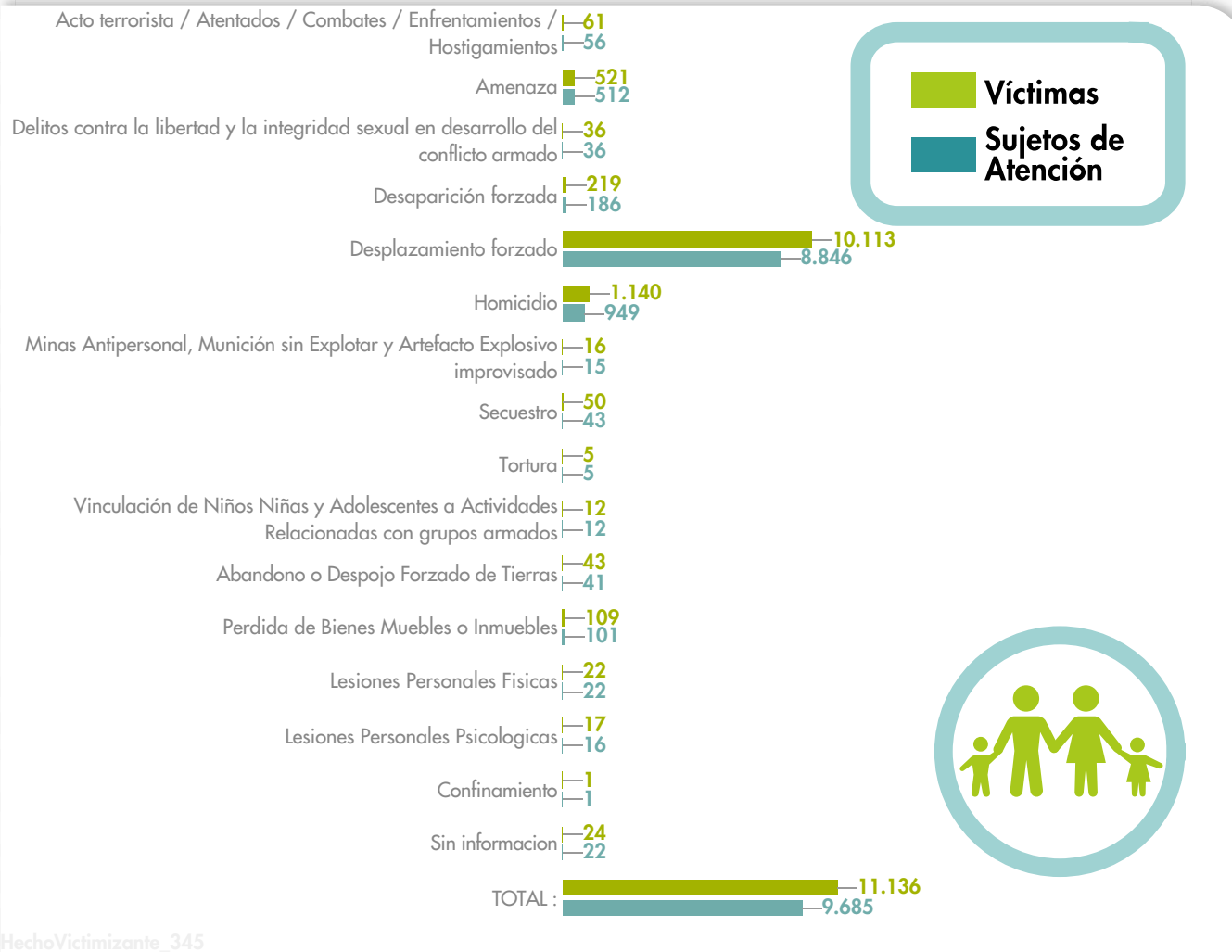
## Víctimas Ocurrencia, Declaración y Ubicación



**Ocurrencia:** Hace referencia al lugar y fecha donde sucedieron los hechos que llevaron a la victimización de las personas.

**Declaración:** Hace referencia Lugar y fecha donde la víctima a través del Ministerio público, hace conocer las causas, hechos y circunstancias de su victimización.

**Ubicación:** Hace Referencia al último lugar de vivienda conocido, extraído de las fuentes de información disponibles.



HechoVictimizante\_345

## Detalle por Hecho Victimizante

### Hecho Victimizante

Hecho asociado a infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno, y que se enmarcan en la tipificación reconocida en Registro Único de Víctimas.

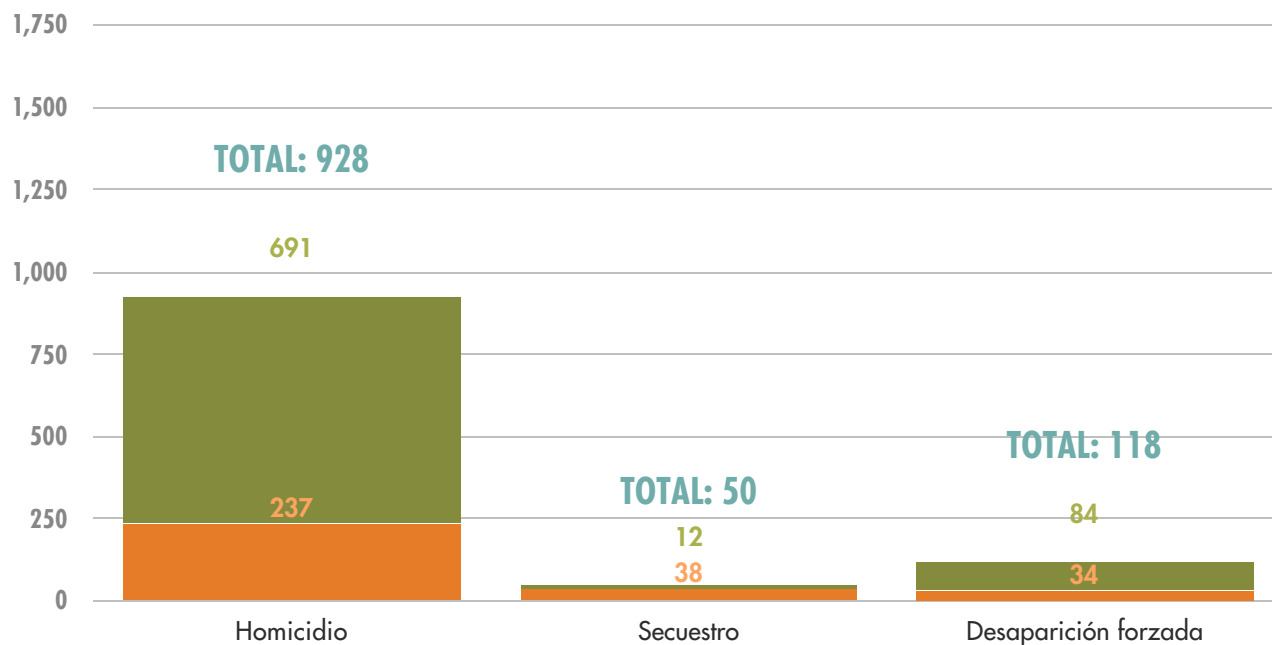
**Nota:** El número de personas por hecho victimizante no refleja el total de víctimas únicas, debido a que una persona pudo haber sufrido más de un hecho victimizante.

**Total Víctimas:** corresponde a las Víctimas cuya posible ubicación actual es FUSAGASUGA - CUNDINAMARCA



# REGISTRO

## Víctimas Directas



**Víctimas Directas**  
**Destinatarios**  
(Víctimas indirectas)

**Total Víctimas:** Hace referencia al total de personas incluidas en el Registro Único de Víctimas para cada hecho victimizante.

**Víctimas Indirecta:** Es la persona que no sufre directamente el hecho victimizante. Pueden ser las personas a las cuales un familiar de primer grado de consanguinidad o civil, pareja




**Víctimas Directas:** Hace referencia a la persona que sufre directamente alguno de los hechos victimizantes.

VíctimasDirectas\_344

Corte: 31 Diciembre 2023

## Estrategia de Caracterización Perfil Territorial

(Hogares y personas con  
ficha de caracterización  
con modalidad presencial y  
telefónico)

 PERIODO	 HOGARES**	 PERSONAS**
2015	450	1.721
2016	105	233
2017	163	268
2018	128	352
2019	420	1.313
2020	349	1.205
2021	619	2.034
2022	784	2.074
2023	597	1.610

Caracterización 248

**\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo**

La Unidad para las Víctimas a través de la Subdirección Red Nacional de Información dispone la Estrategia de Caracterización en desarrollo del principio de concurrencia y atendiendo el artículo 172 de la Ley 1448 de 2011 en el cual se establece que las Entidades Territoriales en conjunto con la Unidad para las Víctimas deberán hacer posible la Caracterización de la población víctima, como mecanismo para identificar de primera mano el estado actual de los hogares víctimas que habitan en su territorio desde un enfoque de Goce Efectivo de Derechos –GED–.

Corte: 31 Diciembre 2023

Trámite de Novedades  
y Actualizaciones  
2023

VIVANTO			SGV			Total General
Año	Mes	Solicitudes	Año	Mes	Solicitudes	
2023	1	19		1	0	19
2023	2	27		2	0	27
2023	3	38		3	0	38
2023	4	16		4	0	16
2023	5	39		5	0	39
2023	6	6		6	0	6
2023	7	54		7	0	54
2023	8	30		8	0	30
2023	9	31		9	0	31
2023	10	23		10	0	23
2023	11	8		11	0	8
2023	12	22		12	0	22
Previo al 2023	0	313			0	313
<b>TOTAL:</b>		<b>626</b>	<b>TOTAL:</b>		<b>0</b>	<b>626</b>

NovTerr\_357

1. Tenga en cuenta que las cifras presentadas en este informe corresponden únicamente a las solicitudes tramitadas en 2023, para el corte que usted elija en la ficha.
2. Las cifras presentadas corresponden al trámite del mes inmediatamente anterior.
3. El reporte refleja los tramites realizados por las herramientas SGV y VIVANTO.

## PRESENCIA INSTITUCIONAL

Los puntos de Atención y Centro Regionales son una estrategia de articulación interinstitucional del nivel nacional y territorial que tiene como objetivo atender, orientar, remitir, acompañar y realizar el seguimiento a las víctimas que requieran acceder a la oferta estatal en aras de facilitar los requerimientos en el ejercicio de sus derechos a la verdad, justicia y reparación integral.

Funcionan en un espacio permanente que reúne la oferta institucional y se implementan de manera gradual en los municipios en donde concurren la mayor cantidad de víctimas, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada territorio, al igual que los programas, estrategias e infraestructura existentes.

## Puntos de Atención y Centros Regionales

### Puntos de Atención





# PRESENCIA Y RESPUESTA INSTITUCIONAL

FUSAGASUGA -  
CUNDINAMARCA

Selecciona el centro regional o punto de atención dando click sobre el icono en el mapa 



## Centros Regionales

-  Punto de Atención
-  Centro Regional

# PRESENCIA Y RESPUESTA INSTITUCIONAL

FUSAGASUGA -  
CUNDINAMARCA

 ESTADO CENTRO REGIONAL	 CANTIDAD DE CENTROS	APORTES DE LA UNIDAD <small>(Cifras en Millones de Pesos)</small>	APORTES DE LA ALCALDIA <small>(Cifras en Millones de Pesos)</small>	APORTES DE GOBERNACIÓN <small>(Cifras en Millones de Pesos)</small>	OTROS APORTES <small>(Cifras en Millones de Pesos)</small>	TOTAL APORTES <small>(Cifras en Millones de Pesos)</small>
No data available in table						
TOTAL:	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0





## Centros Regionales

CentrosRegionales\_281

Corte: 31 Diciembre 2023

## RESPUESTA INSTITUCIONAL

### PQR y Tutelas




 CLASE	 AÑO NOTIFICACIÓN	 RECIBIDOS**	 TRAMITADAS**
PQR	2018	904	921
	2019	716	693
	2020	965	980
	2021	1.050	1.072
	2022	861	817
	2023	741	786
TUTELAS	2015	109	110
	2016	73	73
	2017	66	66
	2018	43	43
	2019	44	44
	2020	35	35
	2021	36	36
	2022	31	31
	2023	41	40

PQRyTutelas\_261

Nota : Conteo por número único de expediente por año de notificación.

\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

### Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria




 VIGENCIA	 NÚMERO DE PROYECTOS	 MONTO INFRAESTRUCTURA (Cifras en millones de Pesos)
2022	0	\$0
2023	0	\$0
TOTAL:		\$ 0

InfraSocial\_257

**\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo**

Proyectos orientados al suministro de materiales y/o mobiliario en físico para la construcción y/o mejoramiento de infraestructura social y comunitaria local.

Proyectos orientados a apoyar iniciativas y/o proyectos que contribuyan a la disminución de la vulnerabilidad de la población frente al conflicto armado, fortaleciendo la capacidad de respuesta, mediante la entrega en físico de insumos (semillas, herramientas, alevinos, entre otros) que sirvan como transición de un proyecto de seguridad alimentaria a uno productivo.

 VIGENCIA	 HOGARES**	 MONTO AGROPECUARIO (Cifras en Millones de Pesos)
2021	0	\$0
2022	0	\$0
2023	0	\$0
TOTAL:		\$ 0

ProyComplAgro\_258

**\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo**

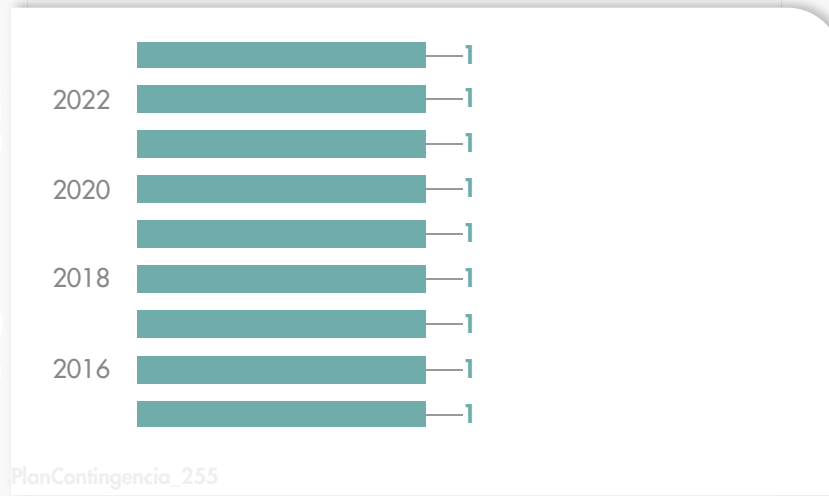
### Proyectos Agropecuarios

# PREVENCIÓN

## Planes de Contingencia

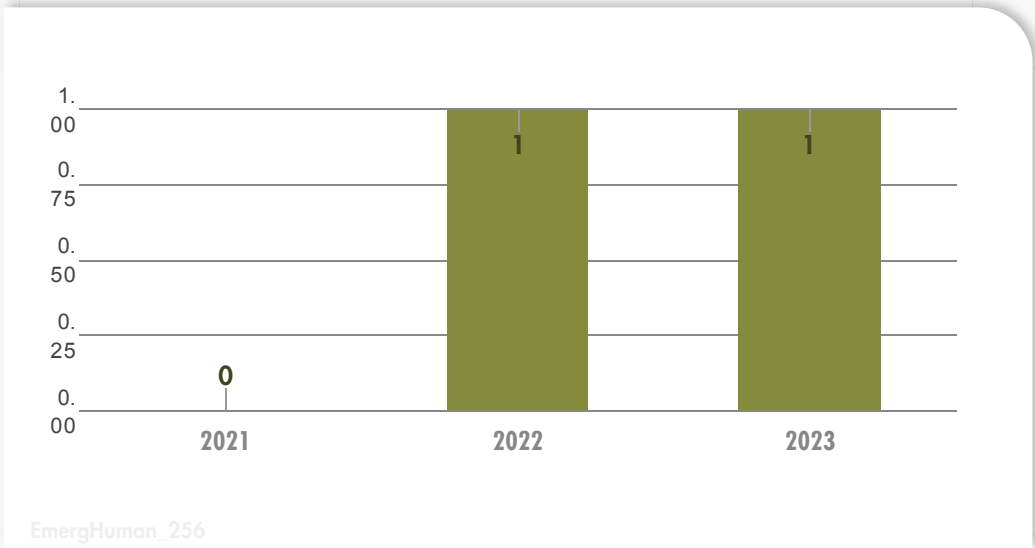
Orientación y apoyo técnico realizado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV con el fin de fortalecer y mejorar la capacidad de respuesta institucional de los entes territoriales en las responsabilidades de la entrega de ayuda y atención humanitaria inmediata – AHL.

VIGENCIA



**Nº de Asistencias a este municipio**

Las emergencias humanitarias hacen referencia a todos aquellos hechos relacionados con acciones armadas y hechos contra la población civil ocurridos en el marco del conflicto armado y que son reportadas inicialmente en la Bitácora Diaria de Eventos. La información sobre esos hechos debe ser sujeto de verificación que permite el análisis de contexto y activar una respuesta integral, coordinada y eficaz para prevenir y/o atender hechos victimizantes o que generan riesgo de victimización.






## Emergencias Humanitarias

**Número de emergencias humanitarias**




## Ayuda humanitaria inmediata - Mecanismo monto en dinero

Medida de asistencia a la cual tienen derecho las personas y hogares víctimas de desplazamiento forzado, dirigida a mitigar sus necesidades en los componentes de alojamiento temporal y alimentación de la subsistencia mínima. De acuerdo con las necesidades identificadas en cada hogar, el grado de gravedad y urgencia de las mismas, la Unidad hace entrega de uno, dos o hasta tres giros al año por concepto de esta medida.

 VIGENCIA	 HOGARES**	 VALOR (Cifras en Millones de Pesos)
2013	0	\$0
2014	7	\$6
2015	0	\$0
2016	6	\$3
2017	0	\$0
2018	0	\$0
2019	0	\$0
2020	0	\$0
2021	5	\$3
2022	0	\$0
2023	0	\$0
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 12</b>

AtencHumanSub\_284

\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

 VIGENCIA	 HOGARES**	 VALOR (Cifras en Millones de Pesos)
2012	0	\$0
2013	0	\$0
2014	0	\$0
2015	0	\$0
2016	0	\$0
2017	0	\$0
2018	0	\$0
2019	0	\$0
2020	166	\$12
2021	0	\$0
2022	0	\$0
2023	0	\$0
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 12</b>

AtencHumanEsp\_254




\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

## Ayuda humanitaria inmediata - Mecanismo especie

El apoyo con ayuda humanitaria en especie consiste en entregar bienes (alimentarios y no alimentarios) a los hogares víctimas con el fin de cubrir los componentes de alimentación y elementos de alojamiento (que incluye artículos de aseo y artículos de cocina).






## Subsidiariedad

 VIGENCIA	 HOGARES**	 VALOR (Cifras en Millones de Pesos)
2012	0	\$0
2013	0	\$0
2014	7	\$6
2015	0	\$0
2016	6	\$3
2017	0	\$0
2018	0	\$0
2019	0	\$0
2020	166	\$12
2021	5	\$3
2022	0	\$0
2023	0	\$0
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 24</b>

Subsidiariedad\_285




\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

 VIGENCIA	 HOGARES**	 VALOR (Cifras en Millones de Pesos)
2015	7	\$9
2016	4	\$6
2017	3	\$4
2018	2	\$3
2019	3	\$5
2022	2	\$4
2023	1	\$2
TOTAL:		\$ 33

## Ayuda Humanitaria por Otros Hechos Diferentes al Desplazamiento

AyuHumOtrosNoDespl\_283

\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

 VIGENCIA	 No DE HOGARES** CARACTERIZADOS	 No. DE VÍCTIMAS** CARACTERIZADAS
2016	365	1.363
2017	380	1.370
2018	463	1.402
2019	546	1.625
2020	657	1.810
2021	446	1.292
2022	128	341

EntrÚnicCaracSec\_288

\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

## Entrevista de Caracterización Perfil Asistencia

Corte: 31 Diciembre 2023

 <b>VIGENCIA</b>	 <b>NÚMERO DE JORNADAS DE ATENCIÓN</b>	 <b>NÚMERO DE SOLICITUDES</b>	 <b>NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS VÍCTIMAS</b>
2019	1	430	282
2020	1	75	129
2021	1	40	40
2023	2	150	354

FeriaServicios\_346

## Feria Nacional de Servicio al Ciudadano – Programa Nacional de Servicio al Ciudadano

Estrategia del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano que articula la oferta del Estado, a los ciudadanos que generalmente no tiene acceso a ella, logrando que las comunidades realicen sus trámites y se beneficien de los servicios y programas de la Administración Pública nacional y territorial en un solo lugar.





## Jornadas Móviles de Atención

Espacios institucionales (evento extramural, con temporalidad y alcance definido en el proceso de atención y reparación integral especializada; con participación exclusiva de la Unidad para las Víctimas, con el fin abordar uno o varios temas determinados dentro de los esquemas operativos para la atención, asistencia y reparación a las víctimas.

Corte: 31 Diciembre 2023






## Atención Humanitaria

Medida de asistencia y un derecho que tienen las personas y los hogares víctimas, dirigido a mitigar las carencias en alojamiento temporal y alimentación básica, de acuerdo con el grado y las características de necesidad y urgencia respecto de la subsistencia mínima.

 VIGENCIA	 HOGARES**	 GIROS**	 VALOR (Cifras en Millones de Pesos)
2012	963	1.191	\$1.027
2013	758	829	\$655
2014	1.144	1.256	\$641
2015	1.696	2.127	\$1.036
2016	798	1.334	\$807
2017	1.074	1.391	\$822
2018	746	1.131	\$668
2019	572	811	\$536
2020	484	685	\$390
2021	381	613	\$361
2022	324	494	\$297
2023	357	577	\$344
<b>TOTAL:</b>		<b>12.439</b>	<b>\$ 7.584</b>

AtencHuman\_269

\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

 <b>NUMERO DE MUNICIPIOS** BENEFICIADOS</b>	 <b>VIGENCIA</b>	 <b>HOGARES</b>	 <b>EJECUTADOS</b> (Cifras en Millones de Pesos)	 <b>EN EJECUCIÓN</b> (Cifras en Millones de Pesos)
No data available in table				
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 0,00</b>		<b>\$ 0,00</b>

ProyectosCof\_260

\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

## Proyectos de Cofinanciación

Buscan recaudar recursos, generando dinámicas y alianzas que incentiven y faciliten la participación de diversos sectores, tales como entidades públicas, organizaciones internacionales, empresas, sectores industriales, de la ciudadanía y la sociedad civil en general, en la reparación de los derechos de las víctimas, en el restablecimiento de las relaciones sociales, comunitarias e institucionales.

Corte: 31 Diciembre 2023

DERECHO**	NECESIDAD**	COMPROMISO ADQUIRIDO** (Cifras en millones de pesos)	PRESUPUESTO PLANEADO** (Cifras en millones de pesos)
Educación	525	\$130	\$8
Eje transversal	15	\$9	\$18
Generación De Ingresos	570	\$308	\$33
Identificación	70	\$70	\$0
Reparación Integral	565	\$565	\$11
Salud	225	\$225	\$5
Subsistencia mínima	100	\$100	\$10
Verdad	1	\$1	\$5
Vida, integridad, libertad y seguridad	51	\$51	\$3
Vivienda	524	\$17	\$136

Fuente: Base de datos Tablero PAT. Periodicidad: Semestral

TabPAT\_299

\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

## PLANEACIÓN Y OFERTA TERRITORIAL

### Tablero PAT

Según lo estipulado en el decreto 2460 del 2015, el tablero PAT es el instrumento donde la entidad territorial incluirá la identificación de necesidades de la población víctima, los programas, las metas y los recursos definidos por cada nivel de gobierno cada año, y además semestralmente la entidad territorial registra la ejecución de sus compromisos adquiridos el año anterior.

#### Vigencia 2020:

A continuación, se relaciona la necesidad, compromiso y presupuesto registrado en la planeación realizada por la entidad territorial durante el año 2019 para implementar en el 2020. Además, se relaciona el avance semestral registrado por la entidad territorial en los reportes de seguimiento realizados en el instrumento y los programas caracterizados en el mapa de oferta.

Corte: 31 Diciembre 2023



## Superación de Situación de Vulnerabilidad corte:

Estado	Alimentación	Educación	Generación Ingresos	Identificación	Reunificación Familiar	Salud	Vivienda	Atencion Psicosocial
CUMPLE	8.997	2.507	7.441	10.300	49	10.188	6.967	805
NO APLICA	0	7.750	0	0	10.299	0	0	8.397
NO CUMPLE	538	132	936	73	41	201	2.561	1.187
NO DEFINIDO	854	0	2.012	16	0	0	861	0
UNIVERSO	10.389	10.389	10.389	10.389	10.389	10.389	10.389	10.389

MedicionSSV\_275

- **Cumple:** Hace referencia a todas las personas a las que se puede evidenciar mediante registros administrativos que Gozan de los derechos de manera individual.
- **No Aplica:** Estado de la medición que individualiza a todas aquellas personas que no se encuentran en el conjunto de características de medición, específicamente para los derechos de Educación y Reunificación Familiar.
- **No Definido:** Aquí se ubican los registros de las personas a las que la información disponible en la RNI es insuficiente o no se logra establecer el cumplimiento o Goce de cada derecho.

## Supera SV

SUPERA	NO SUPERA
5.728	4.661

SSV\_sufijo\_278

La situación de vulnerabilidad será considerada superada siempre que la víctima de desplazamiento forzado goce de los 7 derechos Ó Goce de los siguientes derechos: salud, educación, identificación y reunificación familiar de acuerdo a los criterios anteriormente descritos y pertenezca a un hogar cuyos ingresos mensuales sean superiores a 1.5 veces el valor de la línea de pobreza estimada por el DANE, vigente para el año de recolección de la información y el lugar de residencia del hogar.

**IDENTIFICACION:** La víctima de desplazamiento forzado ha contado con los documentos de identificación de acuerdo con su edad y sexo, posterior al desplazamiento forzado.

**SALUD:** La víctima de desplazamiento forzado se encuentra afiliado(a) a alguno de los regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**ATENCION PSICOSOCIAL:** La víctima de desplazamiento forzado ha solicitado atención o rehabilitación psicosocial y la ha recibido.

**EDUCACION:** Si la víctima de desplazamiento forzado se encuentra entre los 6 y los 17 años y Asiste a algún nivel de educación preescolar, básica o media y asistió y terminó el año escolar anterior a la medición, Ha terminado la educación media ó Si la víctima de desplazamiento forzado tiene 5 años, está siendo atendida a través de Centros de Desarrollo Infantil o asiste algún servicio de educación preescolar.

**ALIMENTACION:** La víctima de desplazamiento forzado hace parte de un hogar cuya alimentación cumple con Frecuencia adecuada de consumo de alimentos y Diversidad alimentaria.

**VIVIENDA:** La víctima de desplazamiento forzado hace parte de un hogar que se encuentra habitando una vivienda, con Materiales adecuados, Acceso a servicios públicos básicos, Espacio suficiente, Seguridad jurídica, Ubicación adecuada o beneficiario de un subsidio de vivienda en especie.

**REUNIFICACION FAMILIAR:** La víctima de desplazamiento forzado hace parte de un hogar y solicitó apoyó del Estado para reunificarse y logró dicha reunificación. Ó no fue víctima de fragmentación del hogar.

**GENERACION DE INGRESOS:** El hogar tiene ingresos por valor igual o superior a la línea de pobreza establecida Ó El hogar tiene ingresos por encima de la línea de pobreza extrema y cuenta con activos, niveles de dependencia bajos o capacidades adicionales.

## REPARACIÓN INDIVIDUAL

INDEMNIZACIONES Giros	HISTORICO PERSONAS UNICAS	TOTAL VALOR Invertido en Indemnizaciones (En millones de pesos)
612	559	\$5.380

Indemni\_total\_297

VIGENCIA	INDEMNIZACIONES** (Giros por Vigencia)	TOTAL PERSONAS** (Por Vigencia)	TOTAL INVERTIDO (Por Vigencia) En millones de pesos
2009-2011	45	45	\$295
2017	4	3	\$103
2019	94	85	\$755
2020	136	125	\$1.087
2021	131	126	\$1.103
2022	106	92	\$1.082
2023	96	83	\$954
TOTAL:			\$ 5.379

Indemni\_Disc\_298








\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada

en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

## Indemnización

Corte: 31 Diciembre 2023

## Indemnización

 <b>VIGENCIA</b>	DESPLAZAMIENTO FORZADO			OTROS HECHOS			PROCESOS DE JUSTICIA Y PAZ		
	 <b>GIROS**</b>	 <b>PERSONAS** ATENDIDAS</b>	<b>VALOR</b> (Cifras en Millones de Pesos)	 <b>GIROS**</b>	 <b>PERSONAS** ATENDIDAS</b>	<b>VALOR</b> (Cifras en Millones de Pesos)	 <b>GIROS**</b>	 <b>PERSONAS** ATENDIDAS</b>	<b>VALOR</b> (Cifras en Millones de Pesos)
2009-2011				45	45	\$295			
2017							4	3	\$103
2019	89	81	\$641	5	4	\$114			
2020	123	115	\$806	12	10	\$263	0	0	\$18
2021	107	106	\$688	23	19	\$378	1	1	\$36
2022	90	77	\$773	12	12	\$286	4	3	\$23
2023	88	78	\$675	8	5	\$278			
<b>TOTALES:</b>			<b>\$ 3.583</b>			<b>\$ 1.614</b>			<b>\$ 180</b>

Indemnización 277

**\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo**

Compensación económica por el daño sufrido. Los montos están determinados en el artículo 149 del decreto 4800 de 2011. La indemnización se otorga en el marco de un programa de acompañamiento para la inversión de los recursos que ofrece líneas de inversión a las víctimas que voluntariamente se acojan a él. Esta medida está a cargo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Corte: 31 Diciembre 2023

## Talleres de acompañamiento a la indemnización



VIGENCIA	TIPO DE ACTIVIDAD												
	LINEA DE INVERSION ADECUADA DE LOS RECURSOS N° PARTICIPANTES	FERIA INTEGRAL DE SERVICIOS N° PARTICIPANTES	PAE - NO SRC N° PARTICIPANTES	CHARLAS EDUCACION FINANCIERA N° PARTICIPANTES	TALLERES DE EDUCACION FINANCIERA N° PARTICIPANTES	JORNADAS DE ORIENTACION Y ACERCAMIENTO A LA OFERTA	INVERSIÓN ADECUADA DE LOS RECURSOS EN ESTRATEGIAS CON ENFOQUE PSICOSOCIAL	ORIENTACION Y ASESORIA A LA INVERSION ADECUADA DE LOS RECURSOS	JORNADAS DE ORIENTACION EN EDUCACION	CONSTRUYENDO MI FUTURO	ESPACIOS DE INCLUSION SOCIAL Y ECONÓMICA	YO DECIDO	JORNADA NO PRESENCIAL CORREO
2016		1											
2017				6									
2018	1	27		7									
2019						4		3	1		29		
2020								14			15		9
2021								13			81		3
2022			2			1		7			52		
2023			1			1		2			9		
<b>Totales:</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>186</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

TallAcompIndem\_264

ACT = Actividad

PART = Participantes

## Atención psicosocial

 AÑO	 NÚMERO DE PARTICIPANTES**
2018	208
2022	1

AtenPsicosocial\_273

\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

Implementa procesos de retorno al lugar de origen y/o reubicación en otras zonas del territorio nacional donde se cuente con redes de apoyo; esta medida de reparación busca facilitar la superación de la condición de vulnerabilidad y garantizar la estabilización socioeconómica de cada hogar.

## Planes de retorno y reubicación

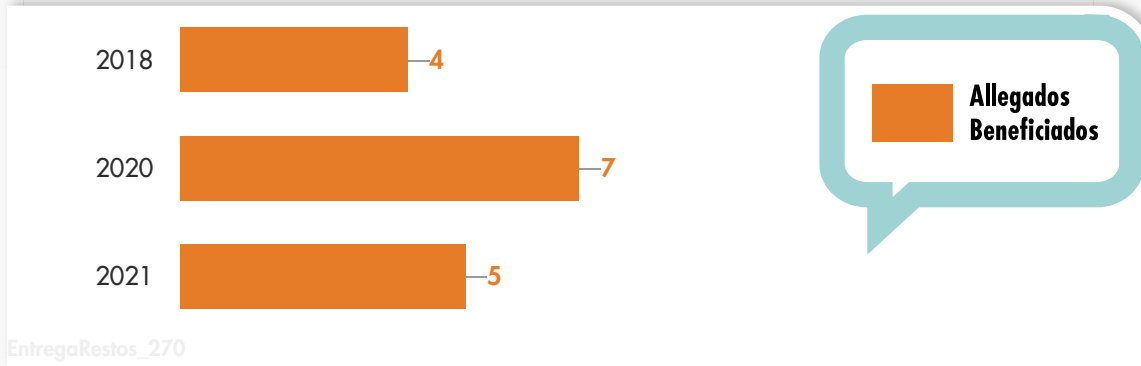
 ESTADO PLAN	 NÚMERO DE PLANES**
No data available in table	

PlanRetorReub\_266

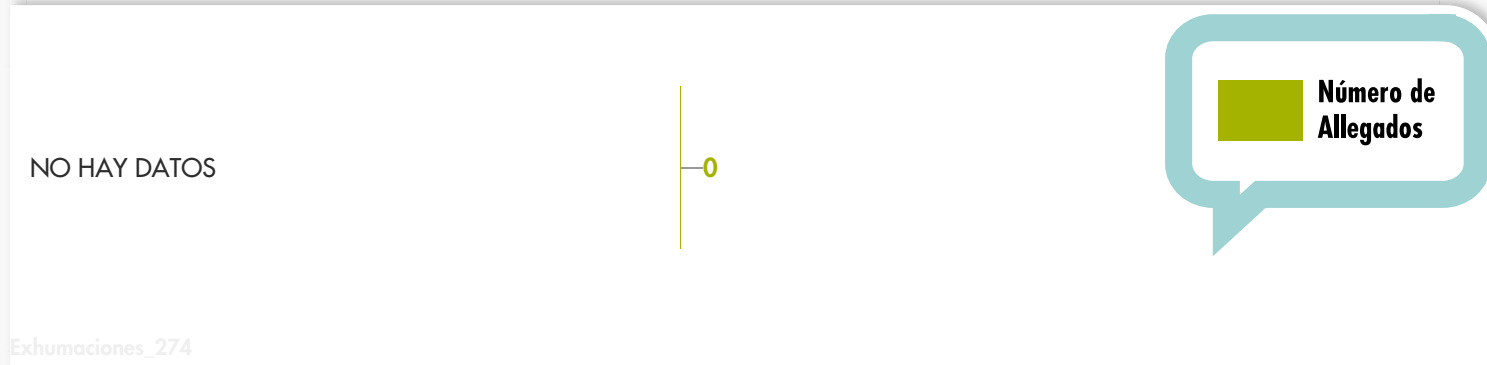
\*\* La cifra total de esta columna no debe ser totalizada, el hogar o la persona pudo haber sido referenciada en este conteo tantas veces como ha recibido un beneficio, en el mismo o diferente periodo

# REPARACIONES

## Acompañamiento a la entrega de restos



Garantizar el acompañamiento a familiares de desaparición forzada, la asistencia al proceso de entrega y búsqueda de cuerpos o restos humanos con el fin de determinar acciones necesarias para la entrega de los componentes de la asistencia humanitaria, alojamiento, traslado, alimentación, auxilio funerario a los familiares de las Víctimas durante las diligencias dentro de los parámetros establecidos por la UARIV.



## Exhumaciones

## Medidas de satisfacción

En el marco de la ruta de reparación individual, las medidas de satisfacción que se implementan son principalmente:

- El mensaje estatal de dignificación o carta de dignificación.
- La exención en la prestación del servicio militar y desincorporación.
- Los procesos de reconocimiento de responsabilidades y solicitudes de perdón público.
- El acompañamiento a la entrega de cadáveres de las víctimas de desaparición forzada y homicidio.
- El apoyo a iniciativas locales de memoria y las acciones de conmemoración.

## REPARACIONES

MEDIDA	AÑO	NÚMERO DE ACTIVIDADES	NÚMERO DE PARTICIPANTES
ACCIONES SIMBOLICAS	2015	1	20
CONMEMORACIONES	2018	1	15
	2021	1	44
TOTALES:		3	79

MedidasSatis\_272

## RETORNOS Y REUBICACIONES

### Esquemas especiales de acompañamiento al retorno

NO HAY DATOS



EsqEspAcomRetor\_268

Los esquemas especiales de acompañamiento tienen como objeto complementar, armonizar o flexibilizar la oferta o estrategias estatales disponibles de forma tal que se pueda avanzar hacia los procesos de estabilización socioeconómica y reparación integral de la población en proceso de retorno y/o reubicación, avanzando gradual y progresivamente en la realización de los distintos elementos del retorno o la reubicación.

## REPARACIÓN COLECTIVA

ESTADO FASE IMPLEMENTACIÓN (PIRC)	TIPO DE SUJETO Estado en el RUV			TOTAL por Estado Fase Implementación
	ETNICO	NO ETNICO	ORGANIZACIONES Y GRUPOS	
No data available in table				
<b>TOTAL (POR TIPO DE SUJETO):</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

SujRepColec\_271

### Sujetos de reparación colectiva

El Plan Integral de Reparación Colectiva es el conjunto de acciones que en concertación con el Sujeto de Reparación Colectiva y de acuerdo al alcance administrativo del Programa, contribuyen a la reparación integral en las medidas de restitución, rehabilitación, satisfacción, garantías de no repetición e indemnización en los componentes social, político y económico.

Corte: 31 Diciembre 2023



CONCEPTO	PRESUPUESTO (Millones de Pesos)	COMPROMISO (Millones de Pesos)	% DE EJECUCIÓN
AFILIACION AL REGIMEN SUBSIDIADO (AMPLIACION, CONTINUIDAD)	\$3.113	\$3.113	100 %
ALFABETIZACIÓN (EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS)	\$5	\$5	100 %
ALIMENTACION	\$39	\$39	100 %
ASISTENCIA FUNERARIA	\$2	\$2	100 %
ASISTENCIA Y ATENCION	\$5.952	\$5.924	99,53 %
AYUDA HUMANITARIA	\$10	\$5	50 %
AYUDA HUMANITARIA INMEDIATA	\$10	\$5	50 %
CALIDAD	\$103	\$103	100 %
CIFRA DE CONTROL	\$5.977	\$5.935	99,30 %
COBERTURA	\$2.581	\$2.581	100 %
EDUCACION	\$2.690	\$2.690	100 %
GENERACIÓN DE INGRESOS	\$23	\$0	0 %
PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS	\$31	\$7	22,58 %
PROYECTOS O INICIATIVAS PRODUCTIVAS	\$23	\$0	0 %
REPARACION INTEGRAL	\$8	\$8	100 %
SALUD	\$3.188	\$3.188	100 %
SALUD PUBLICA	\$75	\$75	100 %
SATISFACCIÓN O REPARACIÓN SIMBÓLICA	\$8	\$8	100 %
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	\$4	\$0	0 %

Fuente: Formulario Único Territorial (FUT), categoría víctimas, Periodicidad: Semestral

InverTerr\_253

**Tabla con inversión proyectada por ente territorial por componente de política para la vigencia actual**

## INVERSIÓN EN VÍCTIMAS

Con respecto a lo reportado en el Formulario Único Territorial-FUT, la entidad territorial registró los siguientes datos en la categoría Víctimas 1, respecto a los recursos presupuestados e invertidos en cada componente para la implementación de la política pública de víctimas para el periodo 2018, Los reportes del FUT no se corresponden con la ejecución que genere beneficios directos a las víctimas en proyectos. Son muchos los proyectos ejecutados con presupuesto asignado a víctimas que corresponden con acciones como jornadas o eventos, que generan alta inversión, pero no aumentan el Goce Efectivo de Derechos de las víctimas.

**SIGUE EN LA PRÓXIMA PÁGINA**

Corte: 31 Diciembre 2023





# GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL TERRITORIAL

CONCEPTO	PRESUPUESTO (Millones de Pesos)	COMPROMISO (Millones de Pesos)	% DE EJECUCIÓN
TOTAL:		\$ 23.842	\$ 23.688

Fuente: Formulario Único Territorial (FUT), categoría víctimas, Periodicidad: Semestral

InverTerr\_253

Mide la contribución de la entidad territorial al goce efectivo de los derechos de las víctimas, a través del cumplimiento de sus competencias en materia de prevención, protección, asistencia, atención y Reparación integral.

 VIGENCIA	 CONTRIBUCIÓN ALTA	 CONTRIBUCIÓN MEDIA	 CONTRIBUCIÓN BAJA
2012	1	0	0
2013	0	0	1
2014	0	0	1
2015	0	1	0
2016	0	1	0
2017	1	0	0
2018	0	1	0
2019	0	1	0
2020	0	1	0

CerriTerr\_259

Fuente: Base subdirección de coordinación nación territorio.

Periodicidad: Anual

## Certificación Territorial

 TIPO DE BIEN	 CON EXTINCIÓN DE DOMINIO		 SIN EXTINCIÓN DE DOMINIO	
	CANT	VALOR BIENES (En millones de pesos)	CANT	VALOR BIENES (En millones de pesos)

No data available in table

FondoRepar\_263

## Fondo de Reparación

El Fondo tiene como misión recibir, administrar y disponer efectivamente de los bienes con vocación reparadora de ex combatientes y recursos provenientes de la sociedad y el sector privado para destinarlo a los procesos de reparación integral a favor de las víctimas del conflicto armado, en el marco de los programas administrativo de reparación colectiva e individual, así como en los procesos de Justicia y Paz en el marco de la Justicia Transicional.

Corte: 31 Diciembre 2023

## Cooperantes que hacen presencia en cada municipio

COOPERANTE FINANCIADOR	COOPERANTE OPERADOR	N°PROYECTOS
No data available in table		

CoopPrecMun\_342

## Beneficiarios por Proyecto de cooperación y Estado

COOPERANTE FINANCIADOR	COOPERANTE OPERADOR	EN FORMULACIÓN		FINALIZADO		EJECUCIÓN	
		BENEFICIARIOS	PROYECTOS	BENEFICIARIOS	PROYECTOS	BENEFICIARIOS	PROYECTOS
No data available in table							

BenefiCoopyEst\_341

Corte: 31 Diciembre 2023

**Anexo 7.** Respuesta solicitud de respuesta al informe de hallazgos con radicado i-2024-02445 id: 372054 de la oficina de turismo

Fusagasugá 28 de febrero de 2024

**OLGA PATRICIA CASTILLO RANGEL**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO  
ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

**ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD DE RESPUESTA AL INFORME DE HALLAZGOS  
CON RADICADO I-2024-02445 ID: 372054 DE LA OFICINA DE TURISMO**

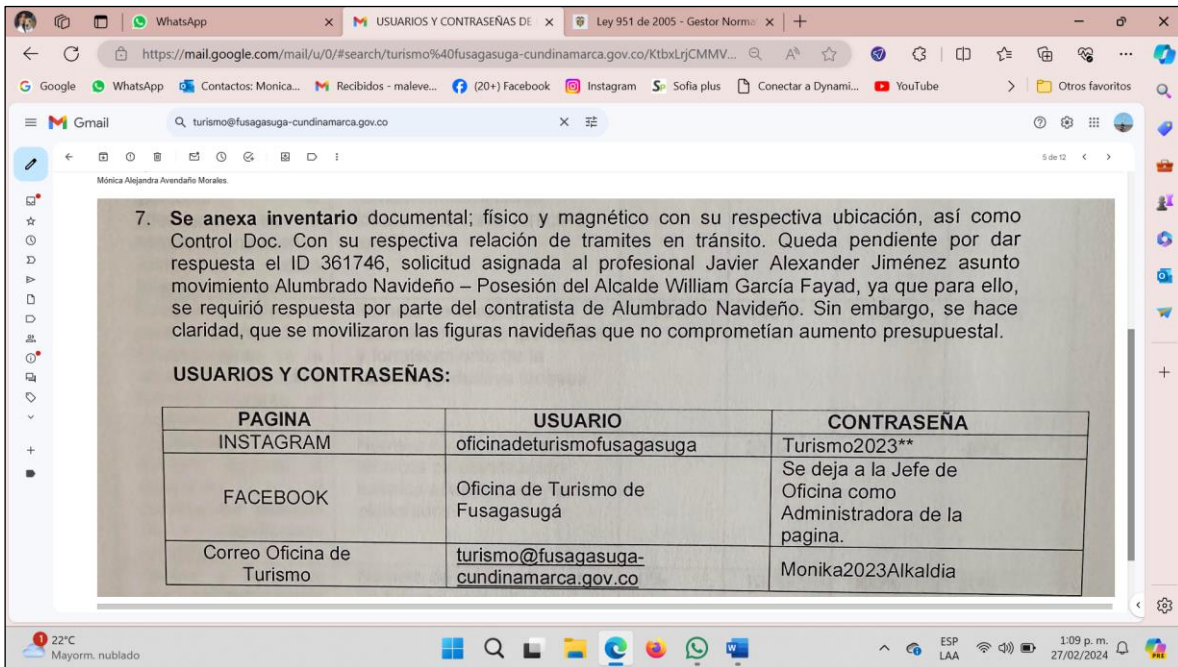
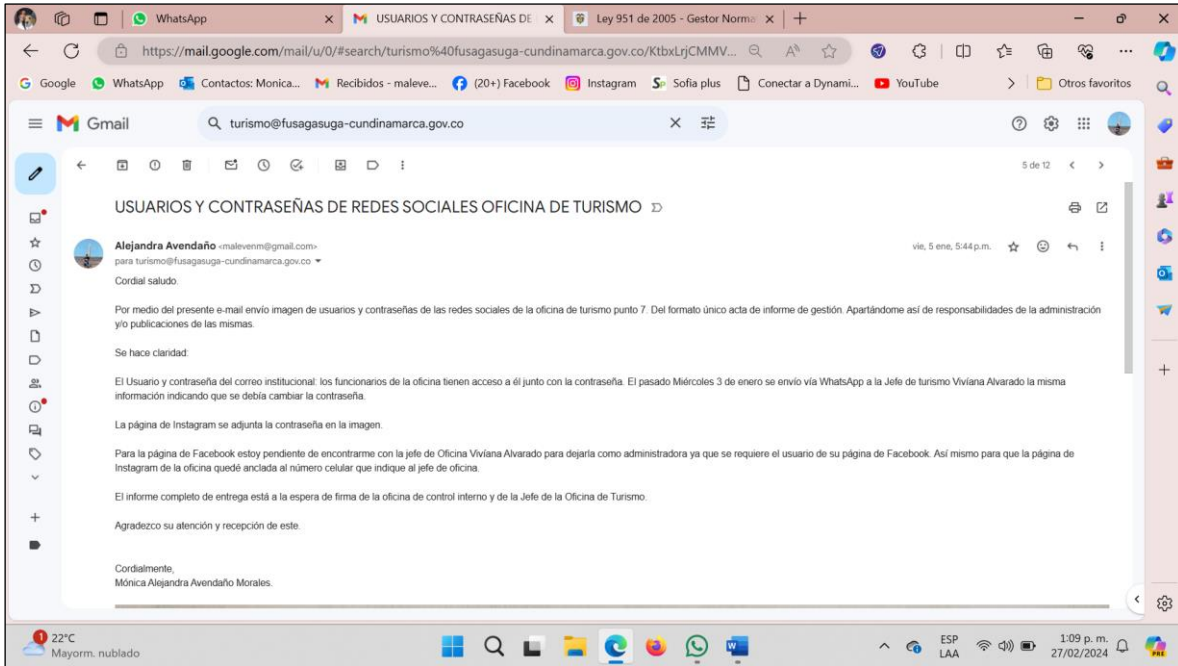
Cordial saludo;

Para efectos de cumplimiento a la solicitud enviada el **23 de febrero de 2024** donde dice “con el fin de que en un término no mayor a **cinco (5) días calendario** siguientes al recibo de esta comunicación” me permito dar respuesta a ella, no sin antes indicar que el **parágrafo** del artículo 13 de la Ley 951 de 2005 indica “En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos dentro del término señalado en esta ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que el servidor público saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta (30) días calendario siguientes o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Asimismo, se seguirá el procedimiento establecido en el inciso final del artículo 5° de la presente ley.”

Es válido aclarar que desde el miércoles 14 de febrero del presente año se ha venido trabajando en la respuesta solicitada por la Jefe de la Oficina de Turismo, sin embargo dejo en constancia que al 22 de febrero de 2024 y a la fecha aún me encuentro en términos de ley; sin embargo siempre ha sido mi voluntad colaborar con lo que se requiera por la entidad, visto estuvo el pasado 10 de enero del presente año cuando de manera presencial en la oficina de turismo y con testigo de la funcionaria de la Oficina de Control Interno Ayda Ojeda, entregue y resolví inquietudes de manera verbal a la Jefe de la Oficina de Turismo para que firmara el informe de entrega.

Me permito adjuntar trazabilidad de comunicaciones con la Jefe de Oficina de Turismo Viviana Alvarado.

Viernes 5 de Enero 2024



Viernes 19 de Enero 2024

Solicitud de informe cierre de contratos

VIVIANA LISETH ALVARADO ROCHA <turismo@fusagasuga-cundinamarca.gov.co> para mi

19 ene 2024, 10:17 a.m.

Estimada Alejandra,  
Recibe un cordial saludo.  
Escribo para solicitar de manera atenta el estado de los contratos a tu cargo como supervisora, pues necesitamos que estén completamente liquidados y cerrados a la fecha de entrada de cargo.  
En esta oportunidad por favor estado de contratos con prestadores de servicios a la Oficina de Turismo.  
Gracias. Quedo atenta.

Obtener Outlook para Android  
Queremos conocer su nivel de satisfacción respecto al servicio que recibió en nuestras oficinas o el trámite realizado por las dependencias de la Alcaldía de Fusagasugá, razón por la cual solicitamos dedique unos minutos para diligenciar la encuesta que encontrará en el siguiente enlace: [https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=UNLWwP\\_J0DKKIOrs2bA2fnzcGG206XFCUvDdIXbnc9dJUNkXUJFFQhZREg3ODI2RvPuk9BMEpZC4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=UNLWwP_J0DKKIOrs2bA2fnzcGG206XFCUvDdIXbnc9dJUNkXUJFFQhZREg3ODI2RvPuk9BMEpZC4u) Agradecemos su atención y colaboración para trabajar a esta ciudad que se construye "Con la Fuerza de la Gente"  
...

[Mensaje acortado] Ver mensaje completo

Alejandra Avendaño <malevenm@gmail.com> para VIVIANA

24 ene 2024, 8:59 a.m.

Estimada Viviana muy buen día, deseando que todos sus proyectos se encuentren en orden y con éxito.

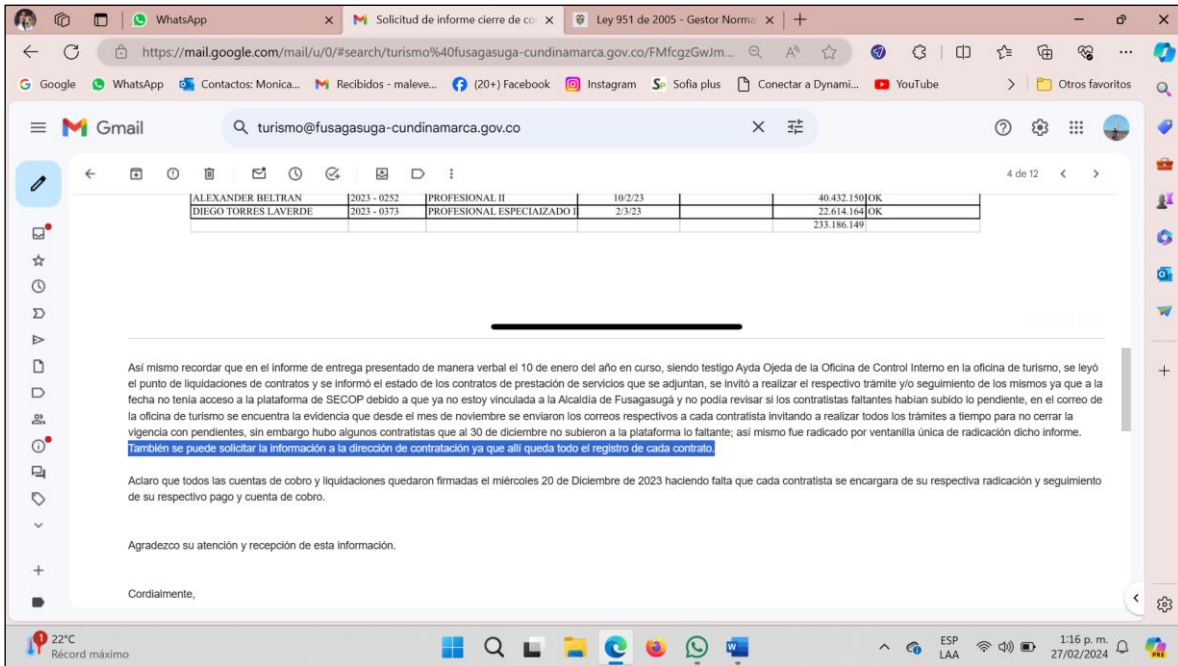
Estimada Viviana muy buen día, deseando que todos sus proyectos se encuentren en orden y con éxito.

Dando respuesta a la solicitud de contratos de prestación de servicio año 2023 de la oficina de turismo, adjunto la siguiente información extraída el sábado 30 de Diciembre del 2023. (Contratos persona natural)

**CONTRATOS TURISMO 2023.xlsx**

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONTRATO No	PERFIL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMIN	VALOR	DOCUMENTOS SECOP
ANA MARIA RODRIGUEZ	2023 - 0319	AUXILIAR II	21/2/23		18.971.912	PENDIENTE SUBIR LA CUENTA 10
MARCO TULLIO ESPITIA	2023 - 0311	AUXILIAR II	20/2/23		19.687.833	FALTAN TODAS LAS CUENTAS EN EL SECOP
ERIKA ALEJANDRA MURCIA	2023 - 0300	TECNICO II	16/2/23		26.296.014	FALTA SUBIR LA CUENTA 11
ARLIZON ESTIBER PARDO ALEJO	2023 - 0366	TECNICO II	1/3/23		26.296.014	ok
GERMAN ANDRES SOTO	2023 - 0310	TECNICO II	20/2/23		26.296.014	FALTA CARGAR LAS CUENTAS 4 - 10
MELISSA CARRILLO	2023 - 0388	PROFESIONAL I	6/3/23		26.296.024	FALTA SUBIR LA CUENTA 10
DEISSY SOLORZANO MELO	2023 - 0238	PROFESIONAL I	9/2/23		26.296.024	OK
ALEXANDER BELTRAN	2023 - 0252	PROFESIONAL II	10/2/23		40.432.150	OK





En este último correo indico que la información se encuentra en la dirección de contratación ya que es la dependencia que lleva el historial de todo contrato de la Alcaldía de Fusagasugá.

Me permito dar respuesta a las inquietudes enviadas el 14 de Febrero y la reiteración de las mismas el 22 de Febrero por parte de la Jefe de la Oficina de Turismo:

1. *“La totalidad de los contratos ejecutados en la vigencia 2023 y su estado (liquidado o vigencia futura), además de las evidencias que corresponden a la liquidación del mismo.”*

Según la **LEY 819 DE 2003 (Julio 9)** **“Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.”** En el artículo 12 indica *“Vigencias futuras ordinarias para entidades territoriales. En las entidades territoriales, las autorizaciones para comprometer vigencias futuras serán impartidas por la asamblea o concejo respectivo, a iniciativa del gobierno local, previa aprobación por el Confis territorial o el órgano que haga sus veces.”* Así mismo indica: “En las entidades territoriales, queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura, en el último año de gobierno del respectivo alcalde o gobernador, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito público.” Por esta razón no se encontrarán contratos con vigencias futuras.

Dentro del Informe de entrega Id: 362932 en los folios # 118 ,119, 120 y 121 se encuentra la relación de contratos de la vigencia 2020 – 2023 de la Oficina de Turismo así:

118

comunidad.

**4. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

La Oficina de Turismo no tiene obras de infraestructura adelantadas o ejecutadas durante el cuatrienio por no encontrarse dentro nuestra misionalidad.

Se relaciona por cada una de las vigencia fiscal cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, Fideicomisos, etc.) y modalidades de contratación (No incluye los contratos de obra pública reportados en el punto 9 de la presente Acta de Informe de Gestión).

**Vigencia Fiscal Año 2023 entre el día 20 del mes enero y el día 31 del mes diciembre**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No DE CONTRATOS EN PROCESO	No DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
Contratación Directa	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	0	22	\$940 057 696
	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	8	0	\$209 561 360
Proceso Licitatorio	Prestación de Servicios y consultorías.	0	21	\$2 935 693 501
	Prestación de Servicios y consultorías.	3	0	\$314 388 451

VIENIA FISCAL	Nº PROYECTO SECOP	Nº DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR FINAL DEL CONTRATO	PLAZO
2020	CPISA 2020-0107	2020-0108	CONTRATACION DIRECTA	\$ 16.370.000,00	8 MESES
2020	CPISA 2020-0156	2020-0158	CONTRATACION DIRECTA	\$ 15.551.500,00	8 MESES
2020	CPISP 2020-0188	2020-0174	CONTRATACION DIRECTA	\$ 27.540.500,00	8 MESES
2020	CONVENIO 2020-0319	2020-0311	CONTRATACION DIRECTA	\$ 82.000.000,00	10 MESES
2020	2020-0420	2020-0405	Selección Abreviada	\$ 1.008.560,00	6 MESES
2020	APRENDIZAJE 2020-0539	2020-0517	CONTRATACION DIRECTA	\$ 2.341.632,00	12 MESES
2020	MC 2020-0583	2020-0586	Mínima Cuantía	\$ 39.500.000,00	1 MES
2020	MC 2020-0606	2020-0574	Mínima Cuantía	\$ 35.735.700,00	25 DIAS
2020	MC 2020-0635	2020-0619	CONTRATACION DIRECTA	\$ 31.498.308,00	5 DIAS

119

2021	2021-0237	2021-0223	CONTRATACION DIRECTA	\$ 19.630.000	10 MESES
2021	2021-0238	2021-0224	CONTRATACION DIRECTA	\$ 29.460.000	10 MESES
2021	2021-0281	2021-0247	CONTRATACION DIRECTA	\$ 6.261.688	12 MESES
2021	2021-0280	2021-0263	CONTRATACION DIRECTA	\$ 21.000.000	10 MESES
2021	2021-0550	2021-0536	CONTRATACION DIRECTA	\$ 10.612.294	12 MESES
2021	2021-0548	2021-0537	CONTRATACION DIRECTA	\$ 2.378.336	12 MESES
2021	2021-0440	2021-0454	MINIMA CUANTIA	\$ 29.902.578	60 DIAS
2021	2021-0815	2021-0469	CONTRATACION DIRECTA	\$ 9.828.000	6 MESES
2021	2021-0492	2021-0533	CONTRATACION DIRECTA	\$ 60.000.000	6 MESES Y 3 DIAS
2021	2021-0627	2021-0599	CONTRATACION DIRECTA	\$ 4.584.504	12 MESES
2021	2021-0681	2021-0626	CONTRATACION DIRECTA	\$ 2.378.336	12 MESES
2021	2021-0802	2021-0787	CONTRATACION DIRECTA	\$ 2.378.336	12 MESES
2021	2021-0861	2021-0804	CONTRATACION DIRECTA	\$ 60.000.000	HASTA EL 6 DE DICIEMBRE DE 2021
2021	2021-0888	2021-0815	CONTRATACION DIRECTA	\$ 97.827.900	8 MESES
2021	2021-0816	2021-0841	CONTRATACION DIRECTA	\$ 369.335.640	1 MES
2021	2021-0888	2021-0878	CONTRATACION DIRECTA	\$ 24.180.000	1 MES
2021	2021-0887	2021-0884	MINIMA CUANTIA	\$ 37.945.100	30 DIAS
2021	2021-0869	2021-0894	CONTRATACION DIRECTA	\$ 100.763.250	1 MES
2021	2021-0930	2021-0995	CONTRATACION DIRECTA	\$ 3.977.100	21 DIAS
2022	2022-0166	2022-0168	CONTRATACION DIRECTA	\$ 245.020.000,00	18 DIAS
2022	2022-0275	2022-0291	CONTRATACION DIRECTA	\$ 17.719.887,00	5 MESES
2022	2022-0337	2022-0323	CONTRATACION DIRECTA	\$ 25.988.875,00	11 MESES
2022	2022-0140	2022-0324	CONTRATACION DIRECTA	\$ 18.750.325,00	11 MESES
2022	2022-0327	2022-0325	CONTRATACION DIRECTA	\$ 229.462,00	3 MESES
2022	2022-0343	2022-0382	CONTRATACION DIRECTA	\$ 18.750.325,00	11 MESES
2022	2022-0336	2022-0384	CONTRATACION DIRECTA	\$ 40.432.150,00	11 MESES
2022	2022-0342	2022-0385	CONTRATACION DIRECTA	\$ 25.988.875,00	8 MESES
2022	2022-0341	2022-0386	CONTRATACION DIRECTA	\$ 25.988.875,00	8 MESES

120

2022	2022-0345	2022-0387	CONTRATACION DIRECTA	\$ 25.831.367,00	8 MESES
2022	2022-0446	2022-0411	CONTRATACION DIRECTA	\$ 25.988.875,00	8 MESES
2022	2022-0909	2022-0583	CONTRATACION DIRECTA	\$ 2.513.052,00	12 MESES
2022	2022-0817	2022-0591	MINIMA CUANTIA	\$ 8.028.104,00	12 MESES
2022	2022-0901	2022-0910	CONTRATACION PUBLICA	\$ 1.435.862.248,00	6 MESES
2022	2022-0770	2022-0743	CONTRATACION DIRECTA	\$ 7.564.171,00	3 MESES Y 11 DIAS
2022	2022-0783	2022-0752	CONTRATACION DIRECTA	\$ 60.000.000,00	10 DIAS
2022	2022-0808	2022-0775	CONTRATACION DIRECTA	\$ 2.513.052,00	12 MESES
2022	2022-0824	2022-0789	CONTRATACION DIRECTA	\$ 20.000.000,00	15 DIAS
2022	2022-0821	2022-0807	MINIMA CUANTIA	\$ 43.877.209,00	3 DIAS
2022	2022-0853	2022-0812	CONTRATACION DIRECTA	\$ 30.000.000,00	6 DIAS
2022	2022-0860	2022-0880	CONTRATACION DIRECTA	\$ 383.449.510,00	1 MES
2022	2022-0926	2022-0893	CONTRATACION DIRECTA	\$ 2.513.052,00	12 MESES
2022	2022-0981	2022-0907	CONTRATACION DIRECTA	\$ 4.648.680,00	12 MESES
2023	2023-0208	2023-0199	CONTRATACION DIRECTA	\$ 202.890.659,00	2 MESES
2023	2023-0241	2023-0238	CONTRATACION DIRECTA	\$ 26.296.024,00	10 MESES Y 16 DIAS
2023	2023-0260	2023-0252	CONTRATACION DIRECTA	\$ 40.909.979,00	10 MESES Y 17 DIAS
2023	2023-0303	2023-0300	CONTRATACION DIRECTA	\$ 26.296.014,00	10 MESES Y 1 DIAS
2023	2023-0319	2023-0310	CONTRATACION DIRECTA	\$ 26.296.014,00	9 MESES Y 29 DIAS
2023	2023-0324	2023-0311	CONTRATACION DIRECTA	\$ 19.687.833,00	9 MESES Y 27 DIAS
2023	2023-0328	2023-0319	CONTRATACION DIRECTA	\$ 18.971.912,00	9 MESES Y 17 DIAS
2023	2023-0377	2023-0366	CONTRATACION DIRECTA	\$ 26.296.014,00	9 MESES Y 17 DIAS
2023	2023-0382	2023-0373	CONTRATACION DIRECTA	\$ 22.614.184,00	4 MESES
2023	2023-0395	2023-0388	CONTRATACION DIRECTA	\$ 24.807.570,00	9 MESES Y 11 DIAS
2023	2023-0609	2023-0652	CONTRATACION DIRECTA	\$ 500.000.000,00	10 DIAS
2023	MC 2023-0636	2023-0666	MINIMA CUANTIA	\$ 48.545.395,00	2 DIAS

Los contratos de mínima cuantía expo fusa quedaron debidamente liquidados. Los contratos de alumbrado navideño y bolsa logística quedaron radicados debidamente en hacienda luego de pasar la revisión de jurídica con su respectiva liquidación. A la fecha de entrega del informe se desconoce si hubo correcciones de la secretaria de hacienda. Los contratos de prestación de servicios de personas naturales de la oficina de turismo fueron debidamente radicados en jurídica y hacienda con su respectiva

121

liquidación, se insta a la oficina de turismo realizar el respectivo seguimiento para el cargue de las últimas cuentas en el SECOP, ya que la supervisión de los mismos a cargo de la suscrita fue hasta el día 31 de diciembre de 2023.

**5. REGLAMENTOS Y MANUALES:**

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOCIÓN Y VIGENCIA	NO ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOCIÓN	FECHA DE ADOCIÓN O VIGENCIA
Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales	Funciones a cumplir por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden el logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos señalan.	Resolución 118	07 marzo de 2023	

**6. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA, DESARROLLO, CUMPLIMIENTO.**

El plan de desarrollo "CON LA FUERZA DE LA GENTE 2020-2024", tiene como programa de turismo la "fuerza que nos mueve". Este programa busca el posicionamiento y reconocimiento de Fusagasugá como centro turístico de la región, constituyéndose en un destino atractivo a nivel nacional e internacional, mediante el fortalecimiento de la educación, formación y capacitación del talento humano requerido para la actividad turística, la realización de eventos y campañas para la promoción y fortalecimiento de la cadena de valor del turismo; la actualización y/o elaboración de documentos técnicos de planificación, medición y análisis de información turística; el apoyo a emprendimientos en turismo comunitario e infraestructura turística y el embellecimiento y ornato del municipio.

Para el presente plan de gobierno se presentan 9 metas en el sector, en el que se busca posicionar el turismo a nivel regional como eje articulador para el desarrollo y el crecimiento del municipio. Las metas a cumplir son:

- Realizar durante el cuatrienio 7 capacitaciones en calidad, formalización turística y apoyo en la inclusión de la cadena fusagasugueña.
- Realizar 24 eventos para la promoción del turismo durante el cuatrienio.
- Fortalecer y/o gestionar la adecuación de 3 senderos navideños iluminados como atractivo turístico.
- Realizar 4 campañas para la promoción y fortalecimiento de la cadena productiva turística durante el cuatrienio.
- Actualizar y/o elaborar durante el cuatrienio 2 documentos técnicos de planificación turística.
- Apoyar y fortalecer dos emprendimientos en turismo comunitario.
- Un proyecto de infraestructura turística apoyado.
- Elaborar 2 documentos sobre medición y análisis de información turística durante el cuatrienio.
- Desarrollar durante el cuatrienio 4 estrategias para el embellecimiento y ornato del municipio.

El párrafo "Los contratos de mínima cuantía expo fusa quedaron debidamente liquidados. Los contratos de alumbrado navideño y bolsa logística quedaron radicados debidamente en hacienda luego de pasar la revisión de jurídica con su respectiva liquidación. A la fecha de entrega del informe se desconoce si hubo correcciones de la secretaria de hacienda. Los contratos de prestación de servicios de personas naturales de la oficina de turismo fueron debidamente radicados en jurídica y hacienda con su respectiva liquidación; se insta a la oficina de turismo realizar el respectivo seguimiento para el cargue de las últimas cuentas en el SECOP, ya que la supervisión de los mismos a cargo de la suscrita fue hasta el día 31 de

diciembre de 2023.” Hace referencia que los contratos en su totalidad quedaron radicados con su respectivo pago y liquidación en las dependencias de secretaría jurídica área de contratación y secretaría de hacienda.

Para dar respuesta a “*además de las evidencias que corresponden a la liquidación del mismo.*” Se radico solicitud a la Dirección de Contratación bajo el Id: 372949. Nuevamente informo lo que de manera verbal el pasado 10 de enero se indicó, que el profesional Javier Jiménez de la Oficina de Turismo tenía toda la trazabilidad de la parte contractual de la Oficina de Turismo ya que él era el enlace de contratación.

2. *“En el informe responsabiliza a la actual administración el cargue de los documentos del contrato en el SECOP II, sin embargo, esta responsabilidad es netamente de la administración saliente, ya que, en este caso, la Jefe de Turismo aparece como la supervisora de los contratos al 31 de diciembre 2023. Ejemplo: Contrato de Alumbrado Navideño N°2023-0923 (que además no tiene evidencia de Acta de Inicio en el SECOP II) y Contrato de Logística N°2023-618.”*

En el informe se manifiesta: *“Los contratos de mínima cuantía expo fusa quedaron debidamente liquidados. Los contratos de alumbrado navideño y bolsa logística quedaron radicados debidamente en hacienda luego de pasar la revisión de jurídica con su respectiva liquidación. A la fecha de entrega del informe se desconoce si hubo correcciones de la secretaria de hacienda. Los contratos de prestación de servicios de personas naturales de la oficina de turismo fueron debidamente radicados en jurídica y hacienda con su respectiva liquidación; se insta a la oficina de turismo realizar el respectivo seguimiento para el cargue de las ultimas cuentas en el SECOP, ya que la supervisión de los mismos a cargo de la suscrita fue hasta el día 31 de diciembre de 2023.”*

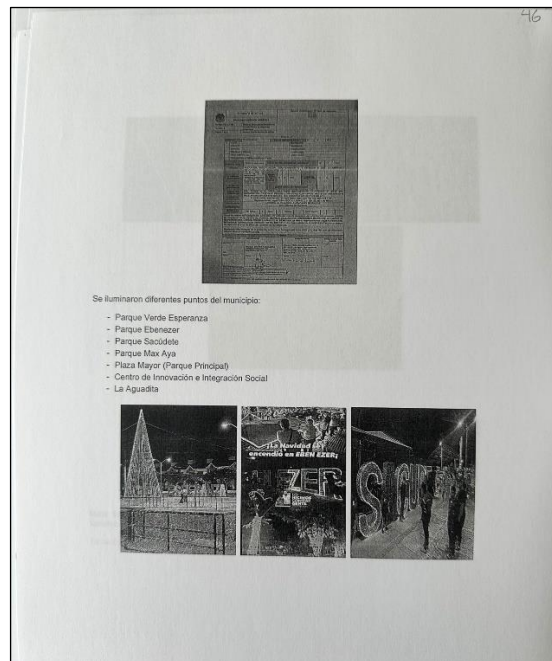
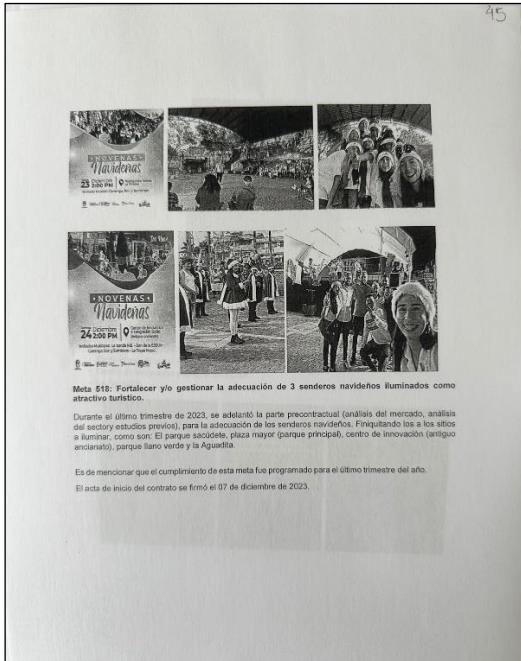
En ningún momento se responsabiliza a la actual administración del cargue de documentos de contrato en SECOP II. En los últimos 3 renglones donde se lee *“liquidación; se insta a la oficina de turismo realizar el respectivo seguimiento para el cargue de las ultimas cuentas en el SECOP, ya que la supervisión de los mismos a cargo de la suscrita fue hasta el día 31 de diciembre de 2023.”* Hace referencia que hasta el 31 de diciembre tuve acceso a la plataforma SECOP II como supervisora del contrato por este motivo no podía entrar a realizar algún trámite como supervisora, por eso se instó a la oficina a realizar seguimiento a los contratos, teniendo en cuenta que quien asume la jefatura de turismo asume con ella las responsabilidades de supervisión y terminación de tramites que se encuentren pendientes en esta oficina, es tan así, que en los contratos se enuncia “supervisor” o “supervisora” o “al jefe” o “a la jefe” de la oficina de turismo o “a quien haga sus veces.”

En el correo institucional en los meses noviembre y diciembre en la bandeja de enviados se encuentra la trazabilidad de los requerimientos que en más de una ocasión se enviaron a los contratistas invitándolos al cargue de los respectivos informes.

En el informe de entrega en los folios # 45 y 46 se encuentra la fecha de inicio del contrato de N° 2023-0923 Contrato de Alumbrado navideño y se adjunto imagen de

la copia del Acta de inicio, este informe fue proyectado en colaboración de los profesionales Constanza Jiménez y Javier Jiménez, por tal motivo las evidencias y las imágenes que se adjuntaron reposan en los computadores oficiales de la Oficina de Turismo. También se puede solicitar la información a la Dirección de contratación ya que allí reposa todo el historial de los contratos de la Alcaldía de Fusagasugá y sin ella no se hubiese recibido para el respectivo pago y liquidación de este.

No se puede pasar por alto que la plataforma SECOP II es una plataforma transaccional en la que allí también se estipula la fecha de inicio de los contratos y dentro de la misma se puede evidenciar la fecha de inicio del contrato.



3. *“El gasto en términos de dinero por cada uno de los eventos desarrollados por la Oficina, ya que estaban dentro de la bolsa logística de todas las dependencias pero no se relaciona el valor utilizado en cada uno de los eventos en los que la Oficina de Turismo participó, y esto nos sirve de insumo para la actual administración y los nuevos procesos de contratación de eventos.”*


Para dar respuesta a esta solicitud informo que el enlace de contratación de la oficina de turismo en el año 2023 fue el Profesional Javier Jiménez; que se encargaba de proyectar estudios previos, realizar análisis de mercado, proyectar cuentas de cobro, proyectar liquidaciones, fue el enlace con las demás dependencias para recopilar información y poder presentar informes de bolsa logística a secretaría de hacienda y dirección de contratación; es por ello que esta información se encuentra en la Oficina de Turismo a Cargo del profesional; sin embargo me permito indicar que bajo el Id: 372948 se solicitó esta información a la Secretaría de Hacienda. Cabe aclarar que el profesional también fue el enlace de empalme.



4. “La entrega del proyecto Floralia no es clara y no se encuentran los documentos de la trayectoria del mismo, así como los dos procesos más importantes del proyecto al finalizar el año: la visita previa realizada a FONTUR con los acuerdos a los que se llegaron luego de la finalización del Proyecto Floralia, le devolución de la contrapartida y sin la firma de liquidación del Convenio así como detalla de la situación de octubre a diciembre 2023.”

Dentro del Informe de entrega Id: 362932 en los folios # 71, 72, 73 y 74 se encuentra:

71




✓ Taller práctico avituallamiento veredas del sur emprendimiento rurales.  
Fecha: 10 de octubre del 2023.  
Lugar: Finca trinidad barba, ubicada en la vereda La Trinidad.

**Meta 522: Un proyecto de infraestructura turística apoyado.**

Se realizaron reuniones con el comité técnico de FONTUR, Viceministerio de turismo y Funcionarios de la Administración Municipal así. Enero 03 reunión administración municipal en la oficina de proyectos del municipio para revisión de documentación del proyecto. Febrero 10 con FONTUR para revisión de compromisos del proyecto. Febrero 14 con el Viceministerio de Turismo para revisión de compromisos del proyecto. Marzo 03 reunión administración municipal, para revisión del presupuesto del proyecto. Marzo 05 reunión administración municipal. Marzo 09 reunión en despacho del alcalde para revisar avances de los compromisos y temas con fechas de entrega para el cumplimiento del proyecto. Marzo 14 reuniones con equipo de trabajo de proyectos, planeación turismo e infraestructura para revisión de avances.

72




Teniendo en cuenta lo anterior, la administración municipal adelantó proceso de empalme con los nuevos funcionarios del viceministerio de Turismo y Fontur reasignados de acuerdo al cambio de gobierno presidencial. De acuerdo a ello los nuevos funcionarios solicitaron nuevamente auditar el proyecto con los ajustes necesarios para esta nueva vigencia 2023.

La administración municipal en cabeza de la oficina de turismo, presentó nuevamente los ajustes necesarios para dar continuidad al proyecto y ser revisado por las mesas técnicas del viceministerio y Fontur.

El día miércoles 29 de marzo se realizó la aprobación del proyecto en reunión del Comité técnico del viceministerio y Fontur.


En reunión del día 13 de abril con el Viceministerio de Turismo Arturo Bravo, se informa al municipio que el proyecto TURÍSTICO FLORALIA ya pasó la revisión técnica y pronto será una realidad para nuestro municipio.



73

Se contrató ingeniero para el apoyo técnico, financiero y presupuestal del proyecto Floralia. Se realizó la licitación para la consultoría del proyecto.

En el mes de agosto se dio inicio a la etapa precontractual del proceso de selección para contratar los estudios y diseños para realizar trámites y licenciamiento del parque interactivo Floralia.



La administración municipal en cabeza de la Oficina de Turismo, ha adelantado las gestiones pertinentes para dar continuidad al proyecto TURÍSTICO FLORALIA.

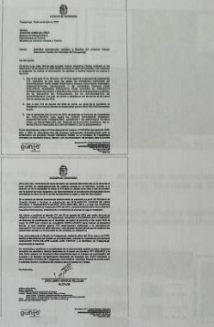
La administración municipal en cabeza del Señor alcalde Jairo Hortua Vilalba y la Oficina de Turismo, han continuado dando respuesta a los diferentes trámites y requerimientos por parte de las entidades las cuales integran el proyecto.

De igual manera teniendo en cuenta el tiempo transcurrido del proyecto la licencia de construcción se venció dentro del plazo permitido para la construcción, razón por la cual se hizo necesario volver a realizar el respectivo trámite ante la Curaduría, para el desarrollo del mismo se hizo necesario nuevamente presentar el proyecto en su totalidad para revisión y aprobación, esto conlleva a tiempos y nuevos requerimientos por parte de esta entidad en los estudios y diseños, proceso dentro del cual la administración municipal ha venido trabajando con su equipo líder en las respectivas entidades.

Por otra parte queremos informar que dentro de la consultoría inicial del proyecto fue presentado con un sistema de manejo de aguas residuales por medio de fitorremediación en el año 2021, el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible emitió la resolución 1206, donde cambia radicalmente el manejo de las aguas residuales de este tipo de proyectos, razón por la cual se hace necesario volver a realizar los trámites correspondientes ante la CAUD, donde la corporación nos solicita una PTAR, de acuerdo al tipo y magnitud del proyecto. Trámites que la administración y su equipo de trabajo han venido adelantando para honrar la voluntad del proyecto y de esta manera realizar el envío completo de la documentación nuevamente a FONTUR y al VICEMINISTERIO de Turismo para la continuidad del mismo.

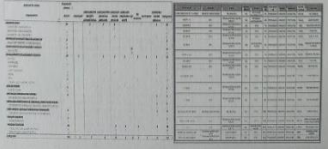
El día 10 de noviembre de 2023, el Señor alcalde Jairo Hortua Vilalba con revisión de la Oficina de Turismo, emitió documento de solicitud para actualización de estudios y diseños del proyecto Parque Interactivo Floralia del municipio de Florencia.

74

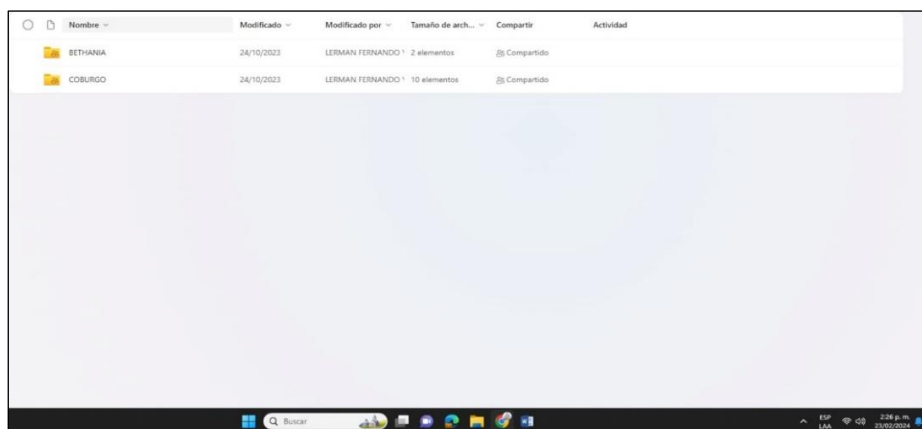


**Meta 523: Elaborar 2 documentos sobre medición y análisis de información turística durante el establecimiento.**

Se mantiene actualizada la base de datos de PST del municipio y se realizan campañas permanentes para actualización de datos.



En cuanto a que “no se encuentran los documentos de la trayectoria del mismo, así como los dos procesos más importantes del proyecto al finalizar el año: la visita previa realizada a FONTUR con los acuerdos a los que se llegaron luego de la finalización del Proyecto Floralia” informo que dentro del archivo que se encontraba en el año 2023 se usaron 2 y/o 3 carpetas con el historial del mismo, facilitadas desde el archivo que reposa en la Oficina de Turismo por la funcionaria Lucy Forero auxiliar de la Oficina de Turismo, así mismo reitero lo que conversamos el pasado 10 de enero, que en el OneDrive del correo institucional de la oficina de turismo se encuentra toda la trazabilidad de dicho proyecto, carpeta compartida con el Viceministerio de Turismo, FONTUR, Secretaria de Infraestructura y Oficina de Cooperación Internacional.



Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
01. CARTA DE PRESENTACION	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	1 elemento	Compartido	
02. FICHA DE PRESENTACION	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	7 elementos	Compartido	
03. PRESUPUESTO	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	3 elementos	Compartido	
04. PROGRAMACION FLORALIA	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	1 elemento	Compartido	
05 .ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	1 elemento	Compartido	
06. MEMORIAS DE CANTIDADES	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	10 elementos	Compartido	
07. ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCION	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	26 elementos	Compartido	
09. OTROS SISTEMAS	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	3 elementos	Compartido	
10. planos definitivos	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	12 elementos	Compartido	
11. DOCUMETNOS	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	2 elementos	Compartido	
12. anexos y cartillas	27/10/2022	LERMAN FERNANDO \	6 elementos	Compartido	

También es de aclarar que todo documento de parte del viceministerio y FONTUR llegaban al correo institucional del Alcalde y de la Oficina de Turismo; así como toda comunicación de la Administración Municipal dirigida a FONTUR y/o al Viceministerio era enviada por parte de los correos institucionales, es por ello que reitero una vez más que toda la trazabilidad se encuentra dentro de la Oficina de Turismo y en el correo institucional.

Respecto a *“le devolución de la contrapartida y sin la firma de liquidación del Convenio, así como detalla de la situación de octubre a diciembre 2023.”* Se aclara que el proceso de firma del Señor Alcalde en el año 2023 era como primera medida supervisión de la Secretaría Jurídica y/o asesores del despacho del Alcalde y si es aprobado por parte de ellos se firma el documento. Y en ese orden se dio trámite a dichos documentos.

5. *“La relación de los acuerdos en los que se llegaron con la comunidad en el marco del proyecto de presupuestos participativos y el uso de los dineros asignados a cada uno de ellos.”*

Reitero lo dicho el pasado 10 de enero del presente año en la Oficina de Turismo, esta información está a cargo de la Secretaría de Planeación y las actas de cada reunión son elaboradas por la secretaría técnica correspondiente. Sin embargo, indico Id: 372947 de la solicitud realizada a la Secretaría de Planeación para poder dar respuesta a esta inquietud.

6. *“No se entrega información detallada de los Comités en los que la Oficina de Turismo participa como secretaría técnica y en los demás comités institucionales.”*

El pasado 10 de enero de manera verbal y en presencia de la funcionaria Ayda Ojeda de Control Interno se contestó esta misma inquietud, indicando que la Oficina de Turismo es la Secretaría Técnica de Consejo Consultivo Municipal de Turismo y de la Junta de Jardinería, Ornato y Embellecimiento en el Municipio de Fusagasugá. Invito de manera respetuosa a revisar los acuerdos de cada uno de ellos.

ACUERDO No. 27 DE 2011 - POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE TURISMO, AUTORIZA AL ADMINISTRATIVO PARA HACER LAS APROPIACIONES CORRESPONDIENTES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

ACUERDO No. 100-02.01-09 DE 2021 (05 MAY 2021) - POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA JUNTA DE JARDINERÍA, ORNATO Y EMBELLECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

La información anterior se encontraba en la cartelera de la Oficina de turismo y cuando asumí el rol de Jefatura de la Oficina de Turismo, los funcionarios públicos de la oficina muy amablemente suministraron todo lo debido, sin embargo, me permito indicar que los acuerdos en mención los puede descargar directamente de la pagina del Concejo Municipal de Fusagasugá.  
<https://www.concejofusagasuga.gov.co/>

También indique el 10 de enero que los demás comités a los que la Oficina de Turismo asistía o es miembro llegaban por medio de la citación a las reuniones citadas por cada secretaría técnica de cada uno; así mismo la funcionaria Ayda Ojeda mencionó que la Oficina de Control Interno tenía la trazabilidad de esta información, de manera

muy respetuosa invito a la Jefe de la Oficina de Turismo Viviana Alvarado dirigirse a la Oficina de Control Interno ya que allí reposa la información o con la funcionaria y profesional Claudia Constanza Jiménez de la Oficina de turismo ya que ella era el enlace de los comités a los que hacía parte la oficina de turismo; sin embargo a la fecha recuerdo que asistía a Comité de Seguridad Alimentaria citado por la Secretaría de salud, Comité de Observatorio Socio-económico citado por la dirección de planeación socioeconómica e inversión, Comité Municipal de Patrimonio Cultural de Fusagasugá citado por la Secretaría de Cultura. Quizás son más comités o quizás me hagan falta otros no obstante cuando asumí la jefatura indague y busque dentro de los archivos de la oficina de turismo y con los compañeros de la misma y allí encontré toda la información.

7. *“En el computador oficial de la Oficina de Turismo (portátil y de escritorio) no hay información ni carpetas digitales de nada. Solamente se encuentra relación en los computadores de los funcionarios.”*

Me permito informar lo que el pasado 10 de enero indiqué, el portátil que está a cargo de la Jefe de Oficina de Turismo en el año 2023 se puso a disposición para el trabajo de los contratistas de la misma, por lo tanto la Jefe de Oficina usaba el Computador de Mesa que se encuentra en la oficina, la CPU del computador estuvo 5 meses aproximadamente en la Oficina de las TIC'S en mantenimiento y reparación, cuando se usaba el computador se usaba para revisión de correo electrónico, contestación de correos, envíos de correos y la trazabilidad la encuentra en el correo; así mismo se usaba para tramites documentales en el Sistema de ControlDoc, proyección, revisión y firma de documentos, trazabilidad que se encuentra en el ControlDoc y se puede evidenciar con los Id de cada uno.

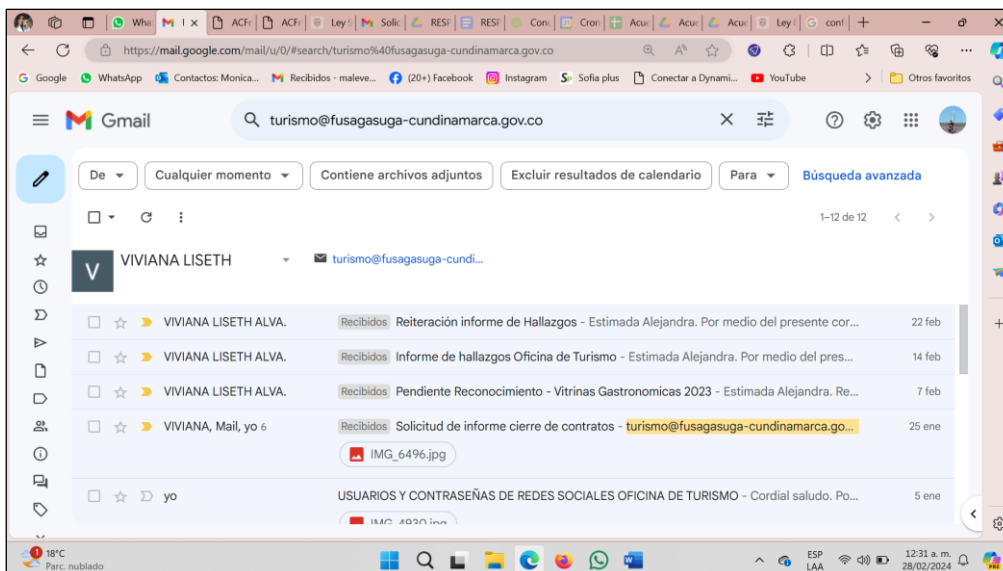
Como bien indica la Jefe de Turismo Viviana Alvarado *“Solamente se encuentra relación en los computadores de los funcionarios.”* Ya que ellos proyectaban en sus equipos y por medio del sistema de ControlDoc subían los documentos para su respectiva revisión y firma; en muchas ocasiones corregíamos desde sus mismos computadores de escritorio de la oficina sentándome al lado de ellos. La facilidad de la tecnología permitió que la comunicación con los contratistas fuera por medio de llamadas, chats de WhatsApp y por medio de correo electrónico como se puede observar en las bandejas tanto de entrada como de salida del correo electrónico.



Por lo anterior, en el folio #135 del Informe de entrega bajo el Id: 362932 se evidencia el **FORMATO COPIA DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN** con sus respectivas firmas y el link de la ubicación lógica.

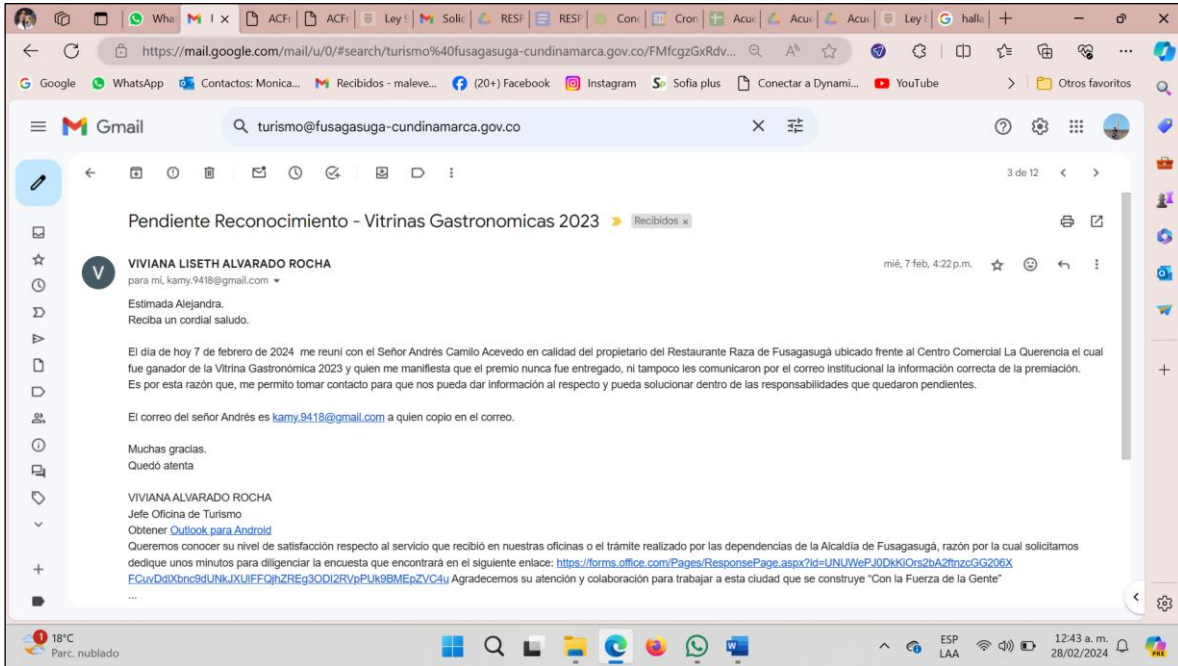
FORMATO COPIA DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN										Código: FO-07-010																																																																	
										Versión: 6																																																																	
										Fecha de aprobación: 14/09/2023																																																																	
										Página: 1 de 1																																																																	
Elaboró: Profesional Universitario Oficina de las TIC y Transformación Digital				Revisó: Jefe Oficina de las TIC y Transformación Digital				Aprobó: Comité Técnico de Calidad																																																																			
<table border="1"> <tr> <th colspan="6">DATOS PERSONALES</th> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td>28</td> <td>12</td> <td>2023</td> <td>FECHA COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</td> <td>28</td> <td>12</td> <td>2023</td> <td>CUADRO PASAPORTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td colspan="3">MONICA ALEJANDRA AVEJANDO</td> <td>IDENTIFICACIÓN</td> <td colspan="6">148373471</td> </tr> <tr> <td>CARGO</td> <td colspan="3">JEFE DE OFICINA</td> <td>REFERENCIA</td> <td colspan="6">OFICINA DE TURISMO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TIPO DE VINCULACIÓN</td> <td>NOMINA <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>CONTRATO <input type="checkbox"/></td> <td>OTRO <input type="checkbox"/></td> <td colspan="2">CONTRATO NÚM.</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">MEDIO DE ENTREGA</td> <td>CDIVO <input type="checkbox"/></td> <td>LIBRO <input type="checkbox"/></td> <td>NAB <input type="checkbox"/></td> <td>OTROS <input type="checkbox"/></td> <td colspan="2">ENTREGA DE CARGO</td> <td colspan="4">VACACIONES <input type="checkbox"/> CARGO <input type="checkbox"/> TRÁFICO <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>												DATOS PERSONALES						FECHA	28	12	2023	FECHA COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	28	12	2023	CUADRO PASAPORTE				NOMBRE	MONICA ALEJANDRA AVEJANDO			IDENTIFICACIÓN	148373471						CARGO	JEFE DE OFICINA			REFERENCIA	OFICINA DE TURISMO						TIPO DE VINCULACIÓN		NOMINA <input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATO <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	CONTRATO NÚM.							MEDIO DE ENTREGA		CDIVO <input type="checkbox"/>	LIBRO <input type="checkbox"/>	NAB <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	ENTREGA DE CARGO		VACACIONES <input type="checkbox"/> CARGO <input type="checkbox"/> TRÁFICO <input checked="" type="checkbox"/>			
DATOS PERSONALES																																																																											
FECHA	28	12	2023	FECHA COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	28	12	2023	CUADRO PASAPORTE																																																																			
NOMBRE	MONICA ALEJANDRA AVEJANDO			IDENTIFICACIÓN	148373471																																																																						
CARGO	JEFE DE OFICINA			REFERENCIA	OFICINA DE TURISMO																																																																						
TIPO DE VINCULACIÓN		NOMINA <input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATO <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	CONTRATO NÚM.																																																																						
MEDIO DE ENTREGA		CDIVO <input type="checkbox"/>	LIBRO <input type="checkbox"/>	NAB <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	ENTREGA DE CARGO		VACACIONES <input type="checkbox"/> CARGO <input type="checkbox"/> TRÁFICO <input checked="" type="checkbox"/>																																																																			
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</th> </tr> <tr> <td>NOMBRE DE CARPETA</td> <td colspan="6">DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN</td> <td>TAMAÑO EN DISCO (MB, GB, TB)</td> </tr> <tr> <td>CORREO ELECTRÓNICO</td> <td colspan="6">turismo@fusagasuga-cundinamarca.gov.co</td> <td>38,47 GB</td> </tr> <tr> <td>INFORMACIÓN</td> <td colspan="6"></td> <td>16,46 MB</td> </tr> <tr> <td>INDICACION DEL MEDIO ALMACENAMIENTO</td> <td>NÚM. CARPETAS</td> <td>7</td> <td>NÚM. ARCHIVOS</td> <td>88</td> <td colspan="2">TOTAL TAMAÑO</td> <td>38,43 GB</td> </tr> </table>												COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			NOMBRE DE CARPETA	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN						TAMAÑO EN DISCO (MB, GB, TB)	CORREO ELECTRÓNICO	turismo@fusagasuga-cundinamarca.gov.co						38,47 GB	INFORMACIÓN							16,46 MB	INDICACION DEL MEDIO ALMACENAMIENTO	NÚM. CARPETAS	7	NÚM. ARCHIVOS	88	TOTAL TAMAÑO		38,43 GB																													
COPIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN																																																																											
NOMBRE DE CARPETA	DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN						TAMAÑO EN DISCO (MB, GB, TB)																																																																				
CORREO ELECTRÓNICO	turismo@fusagasuga-cundinamarca.gov.co						38,47 GB																																																																				
INFORMACIÓN							16,46 MB																																																																				
INDICACION DEL MEDIO ALMACENAMIENTO	NÚM. CARPETAS	7	NÚM. ARCHIVOS	88	TOTAL TAMAÑO		38,43 GB																																																																				
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">ENTREGA DE CUENTAS INSTITUCIONALES</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Las cuentas entregadas a continuación están desactivadas por la Oficina de las TIC y Transformación Digital y puestas a disposición según la necesidad.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">TIPO DE CUENTA</th> </tr> <tr> <th>USUARIO DE RED</th> <td>SI NO X</td> </tr> <tr> <th>CORREO ELECTRÓNICO</th> <td>SI X NO X</td> </tr> <tr> <th>VPN</th> <td>SI NO X</td> </tr> <tr> <th>VPN</th> <td>SI X NO NO</td> </tr> <tr> <th>VPN</th> <td>SI NO X</td> </tr> <tr> <th>INTRANET</th> <td>SI X NO NO</td> </tr> <tr> <th>OTRA</th> <td>CUAL</td> </tr> </table>												ENTREGA DE CUENTAS INSTITUCIONALES		Las cuentas entregadas a continuación están desactivadas por la Oficina de las TIC y Transformación Digital y puestas a disposición según la necesidad.		TIPO DE CUENTA		USUARIO DE RED	SI NO X	CORREO ELECTRÓNICO	SI X NO X	VPN	SI NO X	VPN	SI X NO NO	VPN	SI NO X	INTRANET	SI X NO NO	OTRA	CUAL																																												
ENTREGA DE CUENTAS INSTITUCIONALES																																																																											
Las cuentas entregadas a continuación están desactivadas por la Oficina de las TIC y Transformación Digital y puestas a disposición según la necesidad.																																																																											
TIPO DE CUENTA																																																																											
USUARIO DE RED	SI NO X																																																																										
CORREO ELECTRÓNICO	SI X NO X																																																																										
VPN	SI NO X																																																																										
VPN	SI X NO NO																																																																										
VPN	SI NO X																																																																										
INTRANET	SI X NO NO																																																																										
OTRA	CUAL																																																																										
OBSERVACIONES:																																																																											
<table border="1"> <tr> <th colspan="4">VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL DUEÑO DE LA INFORMACIÓN (JEFE INMEDIATO O LÍDER DEL PROCESO)</th> </tr> <tr> <td>NOMBRES Y APELLIDOS</td> <td>JHON JARDO HORTUÑA VILLALBA</td> <td>CARGO</td> <td>ALCALDE</td> <td>FIRMA</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <th colspan="4">USUARIO RESPONSABLE</th> </tr> <tr> <td>NOMBRES Y APELLIDOS</td> <td>MONICA ALEJANDRA AVEJANDO</td> <td>CARGO</td> <td>JEFE DE OFICINA</td> <td>FIRMA</td> <td colspan="7"></td> </tr> </table>												VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL DUEÑO DE LA INFORMACIÓN (JEFE INMEDIATO O LÍDER DEL PROCESO)				NOMBRES Y APELLIDOS	JHON JARDO HORTUÑA VILLALBA	CARGO	ALCALDE	FIRMA								USUARIO RESPONSABLE				NOMBRES Y APELLIDOS	MONICA ALEJANDRA AVEJANDO	CARGO	JEFE DE OFICINA	FIRMA																																							
VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL DUEÑO DE LA INFORMACIÓN (JEFE INMEDIATO O LÍDER DEL PROCESO)																																																																											
NOMBRES Y APELLIDOS	JHON JARDO HORTUÑA VILLALBA	CARGO	ALCALDE	FIRMA																																																																							
USUARIO RESPONSABLE																																																																											
NOMBRES Y APELLIDOS	MONICA ALEJANDRA AVEJANDO	CARGO	JEFE DE OFICINA	FIRMA																																																																							
<p>CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE LA COPIA DE SEGURIDAD (OFICINA DE LAS TIC Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL)</p> <p>La Oficina de las TIC y Transformación Digital CERTIFICA que el (a) funcionario (a) realizó la entrega de la Copia de Seguridad de la información importante y crítica que previamente ha sido verificada, aprobada y recibida por parte del dueño de la información (del momento o líder del proceso), la cual, fue generada en el ejercicio de sus funciones a cargo o actividades contractuales con los siguientes datos:</p> <table border="1"> <tr> <td>FECHA DE RECIBIDO DE LA COPIA DE SEGURIDAD</td> <td>28</td> <td>12</td> <td>2023</td> <td>CÓDIGO</td> <td colspan="7">AFINOT20231228-076</td> </tr> <tr> <td>TAMAÑO (MB, GB, TB)</td> <td>38,43 GB</td> <td>NÚM. CARPETAS</td> <td>7</td> <td>NÚM. ARCHIVOS</td> <td colspan="7">88</td> </tr> <tr> <td>UBICACIÓN LÓGICA</td> <td colspan="11">/BACKUP_PUN_CONU_Despacho/Oficina DE TURISMO/2023/02/28/1128 MONICA ALEJANDRA AVEJANDO MONALES</td> </tr> <tr> <td>PERSONAL QUE RECIBIÓ Y RECIBIÓ</td> <td colspan="3">JESON GIOVANE GARCIBO S</td> <td>CARGO</td> <td>CONTRATISTA</td> <td>FIRMA</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>												FECHA DE RECIBIDO DE LA COPIA DE SEGURIDAD	28	12	2023	CÓDIGO	AFINOT20231228-076							TAMAÑO (MB, GB, TB)	38,43 GB	NÚM. CARPETAS	7	NÚM. ARCHIVOS	88							UBICACIÓN LÓGICA	/BACKUP_PUN_CONU_Despacho/Oficina DE TURISMO/2023/02/28/1128 MONICA ALEJANDRA AVEJANDO MONALES											PERSONAL QUE RECIBIÓ Y RECIBIÓ	JESON GIOVANE GARCIBO S			CARGO	CONTRATISTA	FIRMA																					
FECHA DE RECIBIDO DE LA COPIA DE SEGURIDAD	28	12	2023	CÓDIGO	AFINOT20231228-076																																																																						
TAMAÑO (MB, GB, TB)	38,43 GB	NÚM. CARPETAS	7	NÚM. ARCHIVOS	88																																																																						
UBICACIÓN LÓGICA	/BACKUP_PUN_CONU_Despacho/Oficina DE TURISMO/2023/02/28/1128 MONICA ALEJANDRA AVEJANDO MONALES																																																																										
PERSONAL QUE RECIBIÓ Y RECIBIÓ	JESON GIOVANE GARCIBO S			CARGO	CONTRATISTA	FIRMA																																																																					

8. “En días anteriores relacionaos 2 correos más referente a los procesos de los OPS anteriores y la entrega de un premio que estaba pendiente por realizarse.”

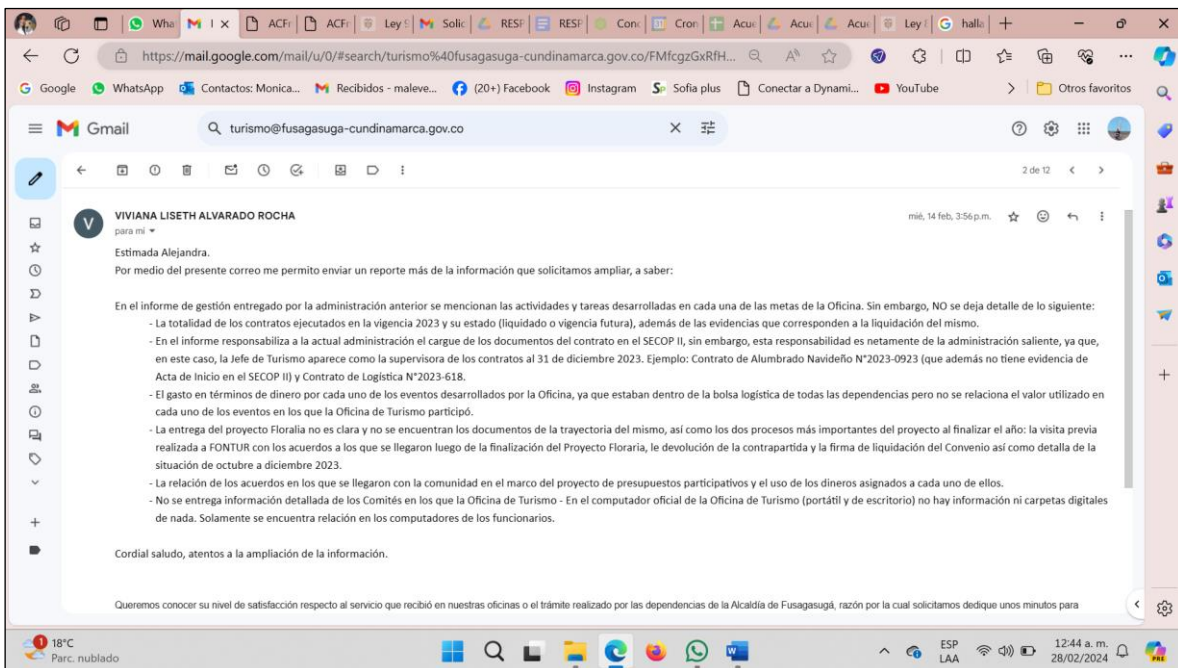


En la imagen anterior se visualiza la llegada de 3 correos en diferentes fechas siendo los siguientes:

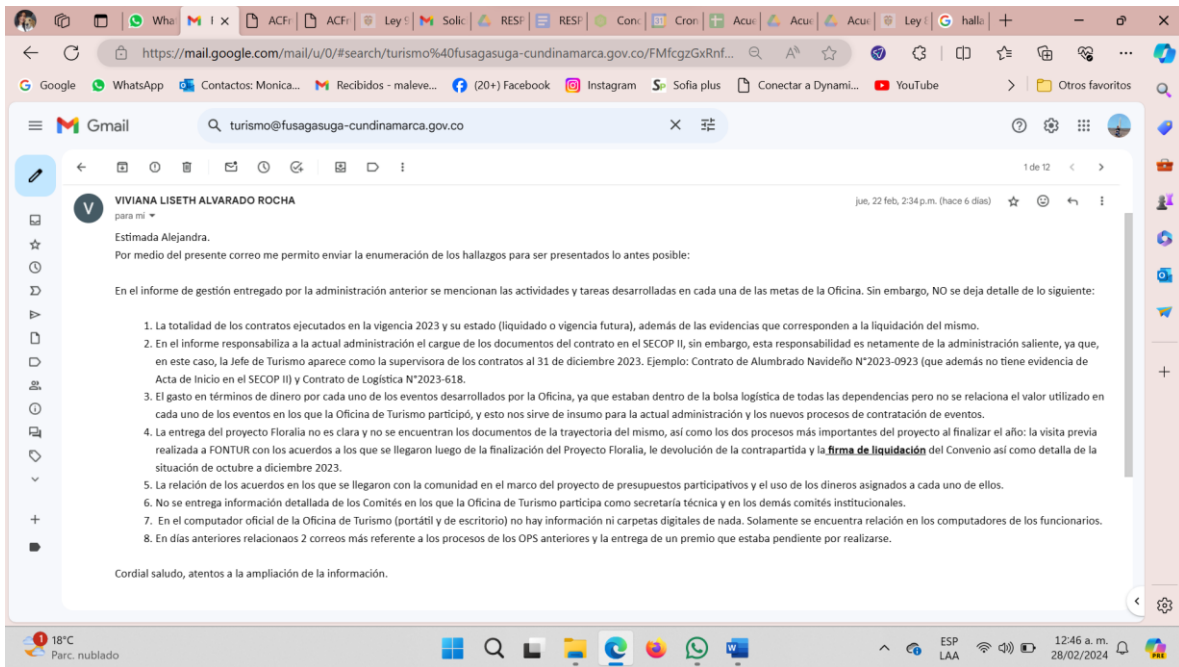
## 7 de Febrero – Asunto: “Pendiente Reconocimiento - Vitrinas Gastronomicas 2023”



## 14 de Febrero – Asunto: “Informe de hallazgos Oficina de Turismo”



## Y el 22 de Febrero – Asunto: “Reiteración informe de Hallazgos”



Antes de dar respuesta a esta inquietud, reitero que el **parágrafo del artículo 13 de la Ley 951 de 2005** indica “En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos dentro del término señalado en esta ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, ***a fin de que el servidor público saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta (30) días calendario siguientes*** o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Asimismo, se seguirá el procedimiento establecido en el inciso final del artículo 5° de la presente ley.”

Con el ánimo de dejar todas las inquietudes al día, en pro del municipio de Fusagasugá, de dejar constancia de que se entrego todo de conformidad como lo dicta la ley y de mostrar mi voluntad como desde el principio lo manifesté y lo realice dando respuestas a correos anteriores ya que la Jefe de la Oficina de Turismo el pasado 10 de enero manifestó que toda comunicación fuera por medio de correo electrónico, doy respuesta antes del lapso que dicta la norma.

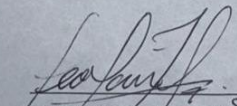
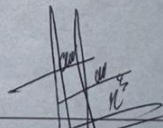
Como lo evidencia la imagen del 7 de Febrero, manifiesto que el sábado 24 de Febrero me acerque al Restaurante Bar RAZA a buscar al Señor Andrés Camilo Acevedo en calidad del propietario del Restaurante Raza de Fusagasugá según lo indica el correo enviado por la Oficina de Turismo; me informaron que él es uno de los 4 socios del restaurante, por tal motivo solicite al administrador y/o propietario para hacerle entrega del reconocimiento por parte de la Oficina de turismo como Ganador de la Vitrina Gastronómica año 2023. Muy amablemente se acercó el Señor

Jhon Jairo Aya Pérez quien ese Socio Administrador del restaurante bar en mención y le comenté el proceso de entrega del reconocimiento y evidencie que lamentablemente la contratista que apoyaba este proceso de vitrina gastronómica no les indico la fecha de la entrega del reconocimiento, excuse a la Administración Municipal y procedí a la entrega del reconocimiento así:

**ACTA DE ENTREGA RECONOMIMIENTO  
GANADOR VITRINA GASTRONÓMICA AÑO 2023**

En Fusagasugá, a los Veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2024, siendo las 09:41, se reunieron Jhon Jairo Aya Pérez y Mónica Alejandra Avendaño Morales identificados como aparece al pie de sus firmas, con el fin de normalizar la entrega de placa de reconocimiento como ganador del concurso de vitrina gastronómica digital del año 2023 en la Administración "Con la Fuerza de la Gente"; es de resaltar que el reconocimiento fue nombrado y expuesto el 24 de Septiembre del año 2023 en la elección y coronación de la Rumba Criolla Municipal donde se puede observar en el tiempo 2:15:56 por medio del link: <https://www.facebook.com/alcaldiafusagasugaoficial/videos/780269797191995> siendo el video de live que transmitió la página oficial de la Alcaldía de Fusagasugá.

En constancia firman:

 RESTAURANTE BAR RAZA: Socio Administrador NOMBRE <u>Jhon Jairo Aya Pérez</u> C.C. <u>N. 959.386</u>	 JEFE OFICINA DE TURISMO AÑO 2023 MÓNICA ALEJANDRA AVENDAÑO MORALES C.C 1069738071
--	--



Respecto a “*En días anteriores relacionaos 2 correos más referente a los procesos de los OPS anteriores*” hace referencia a los correos del 14 de febrero – Asunto: “Informe de hallazgos Oficina de Turismo” y 22 de febrero – Asunto: “Reiteración informe de Hallazgos” que es el mismo que copia la Oficina de Control Interno. En el contenido de este documento se da contestación a las inquietudes que se tuvieron respecto a la Contratación de Prestación de Servicios **CPS**.

Agradezco la recepción de esta respuesta “solicitud de respuesta al informe de hallazgos con radicado i-2024-02445 id: 372054 de la oficina de turismo” y su amable atención.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Avendaño', written over a horizontal line. The signature is somewhat stylized and includes a small flourish at the end.

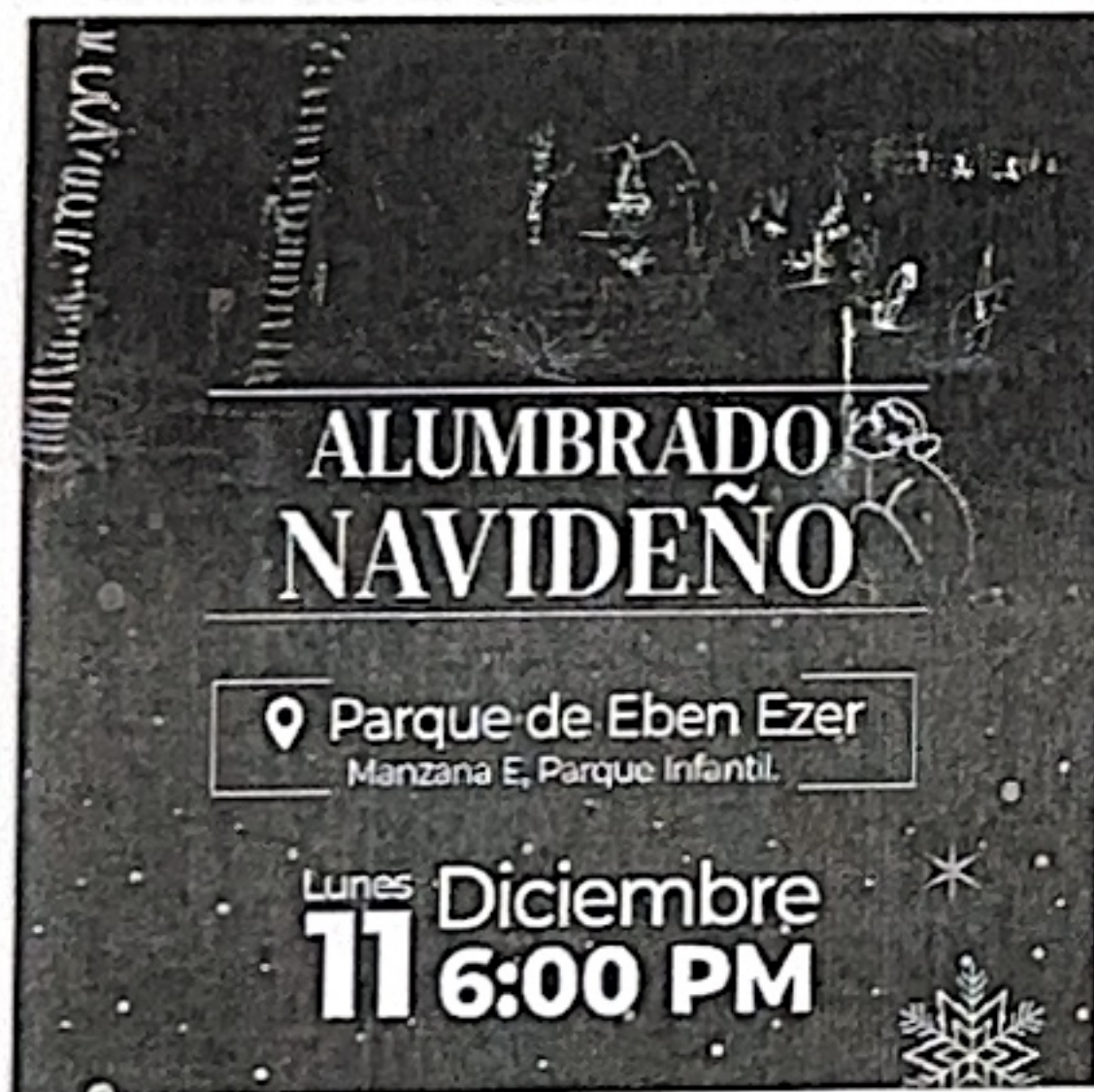
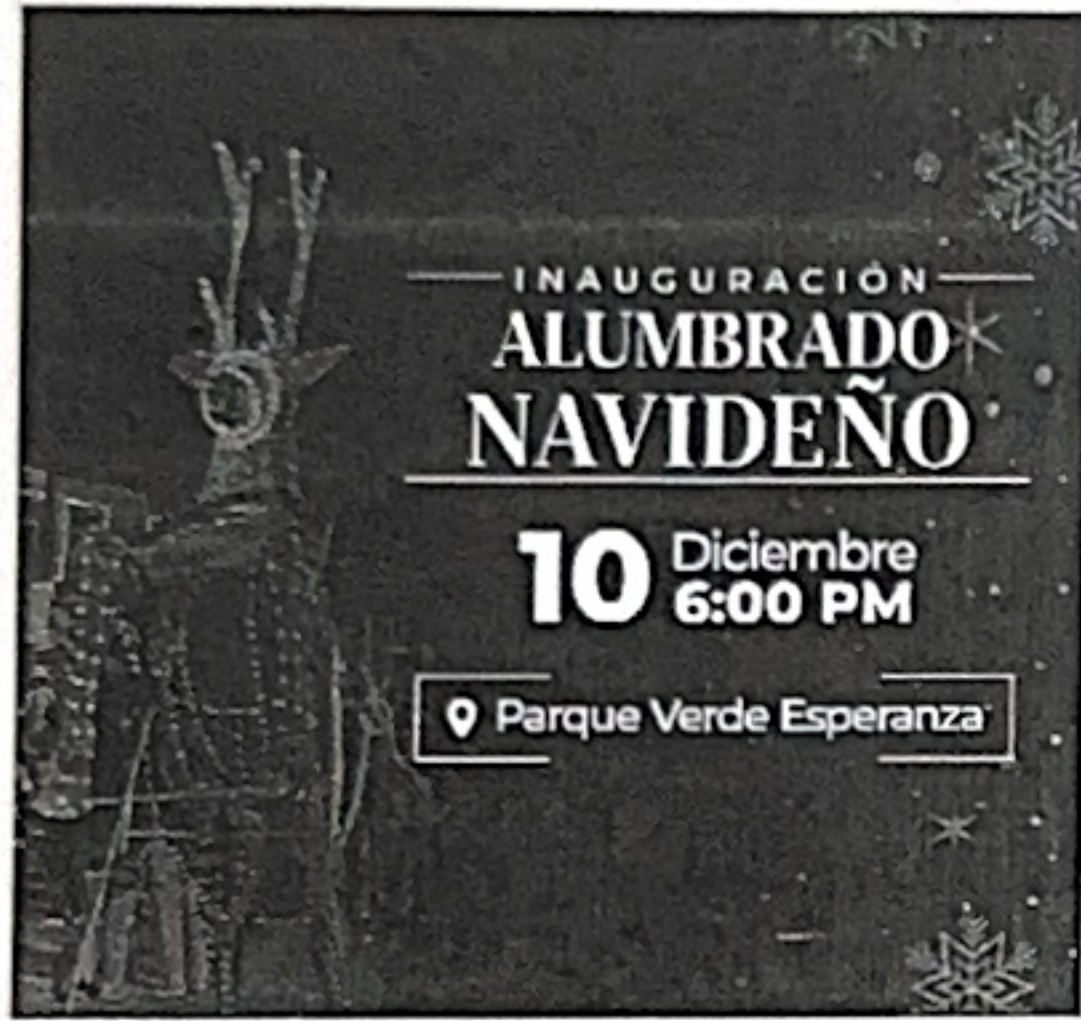
Mónica Alejandra Avendaño Morales  
C.C 1069738071  
Tel: 3138547960

## **Anexo 7.1. Meta 518**



### Encendido de Alumbrados Navideños y Novenas Navideñas

Se programaron los encendidos y las novenas navideñas para vivir la magia de la navidad con música y alumbrados en diferentes puntos del municipio.

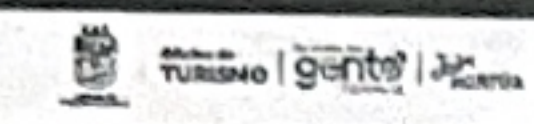




**ALUMBRADO NAVIDEÑO**

📍 **Sacúdete al Parque**  
La Macarena, frente al Polideportivo

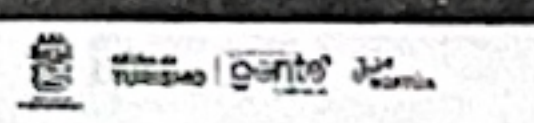
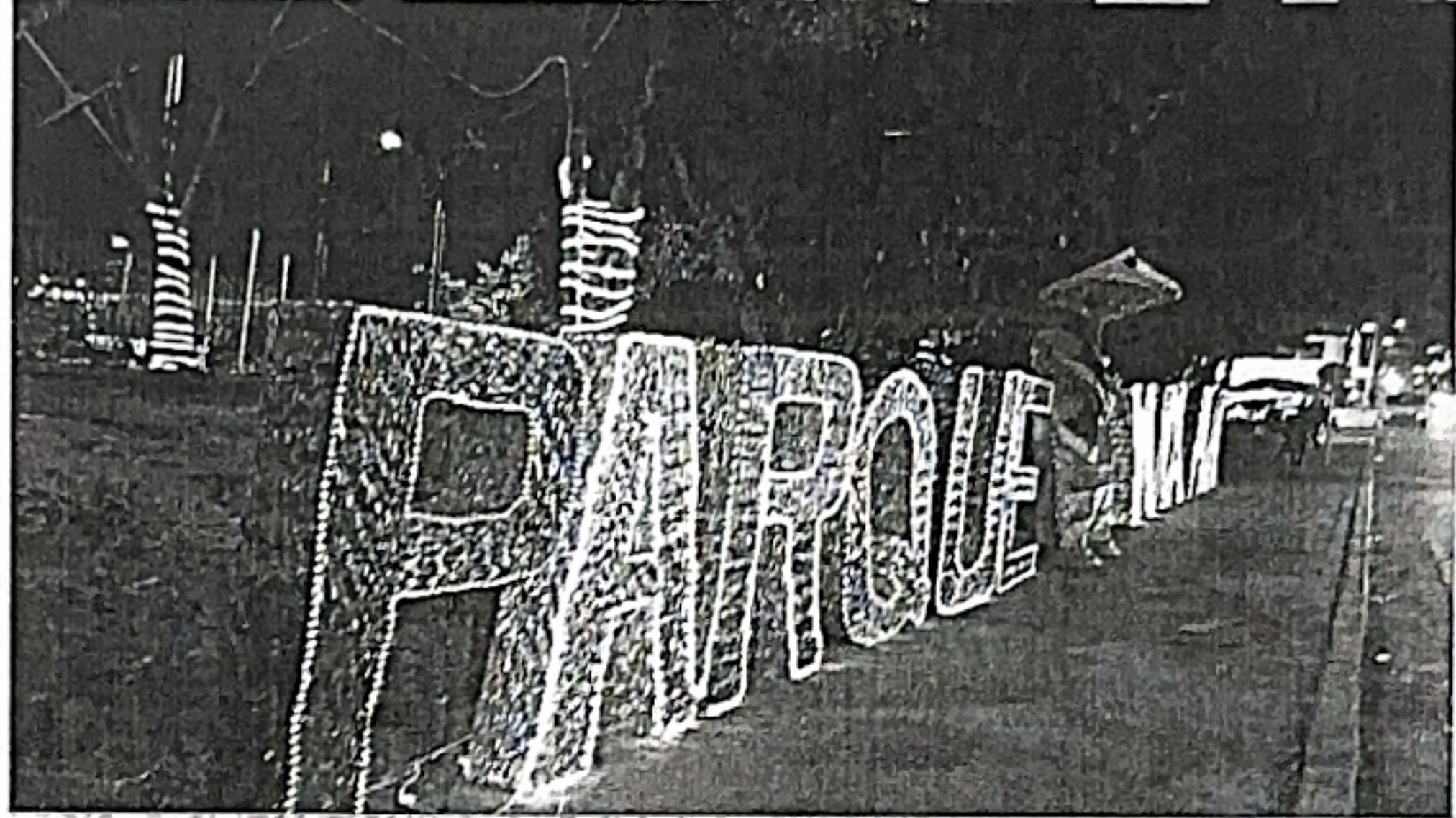
Martes Diciembre  
**12 6:30 PM**




**ALUMBRADO NAVIDEÑO**

📍 **Parque Max Aya**  
Rotonda del éxito

Miércoles Diciembre  
**13 6:00 PM**

**ALUMBRADO NAVIDEÑO**

Plaza Central  
📍 **Parque Principal**

Viernes Diciembre  
**15 6:30 PM**






## e l l e Novenas Navideñas

<b>16</b> Diciembre 6:30 p.m. Centro de Innovación e Integración Social, (Antiguo Ancianato) Invitada: Adriana Botina	<b>17</b> Diciembre 6:30 p.m. Plaza de Toros de La Aguadilla Invitada: Doris Elena	<b>18</b> Diciembre 6:30 p.m. Parque Infantil, Manzana 8 Barrio O'Han EPR. Invitada: Patricia Cantoral
<b>19</b> Diciembre 6:30 p.m. Parque Simón Bolívar La Macarena Invitada: Rosalva Pineda	<b>20</b> Diciembre 6:30 p.m. Polideportivo Luis Carlos Collin, Cienfuegos Invitada: Evelyn Florio	<b>21</b> Diciembre 6:30 p.m. Plaza Mayor (Plaza Principal) Invitada: Chabelin Ramon
<b>22</b> Diciembre 6:30 p.m. Parque Verde Esperanza Lino Largo Invitada: Marian	<b>23</b> Diciembre 6:30 p.m. Polideportivo Verde La Trinidad Invitada: Marian	<b>24</b> Diciembre 6:30 p.m. Centro de Innovación e Integración Social, (Antiguo Ancianato) Invitada: Marian

# ALUMBRADO NAVIDEÑO

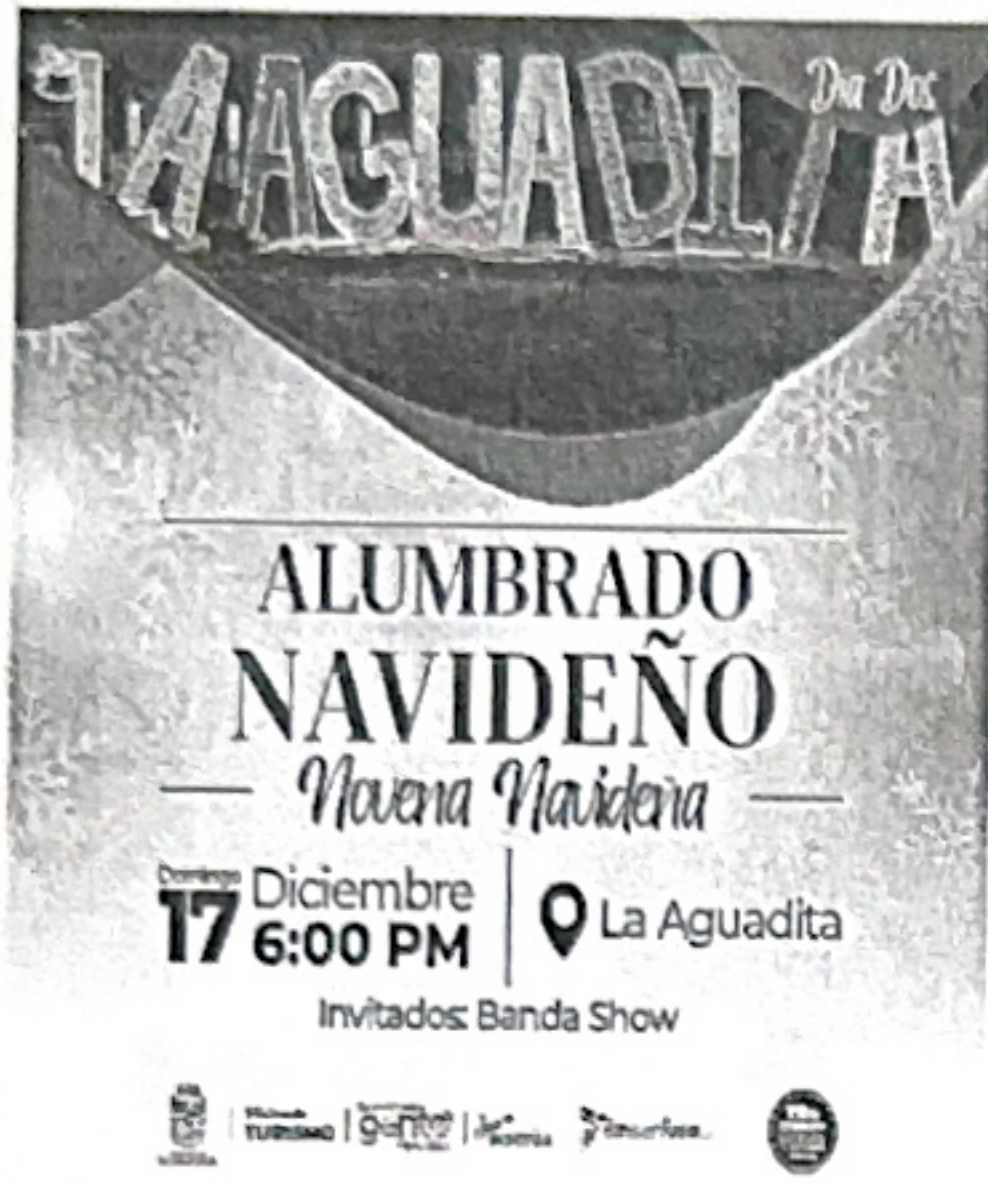
## Novena Navideña

**Sábado 16 Diciembre 6:30 PM** | Centro de Innovación e Integración Social (Antiguo ancianato)

Invitada: Adriana Botina









*Diez Cerco*

**★ NOVENAS ★**  
*Navideñas*

Miércoles 20 Diciembre 5:00 PM | Polideportivo Luis Carlos Galán, Chinuruta.  
Invitada: Dario Dario

Turismo | *Gratias* | *Musica* | *Parque*



*Diez Seis*

**★ NOVENAS ★**  
*Navideñas*

Jueves 21 Diciembre 6:30 PM | Plaza Mayor (Parque Principal)  
Invitado: Christian Better

Turismo | *Gratias* | *Musica* | *Parque*



*Diez Diez*

**★ NOVENAS ★**  
*Navideñas*

Viernes 22 Diciembre 6:30 PM | Parque Verde Esperanza Barrio Llano Verde - Ciudad Jardín  
Invitado Musical: Orquesta La Tropa

Turismo | *Gratias* | *Musica* | *Parque*







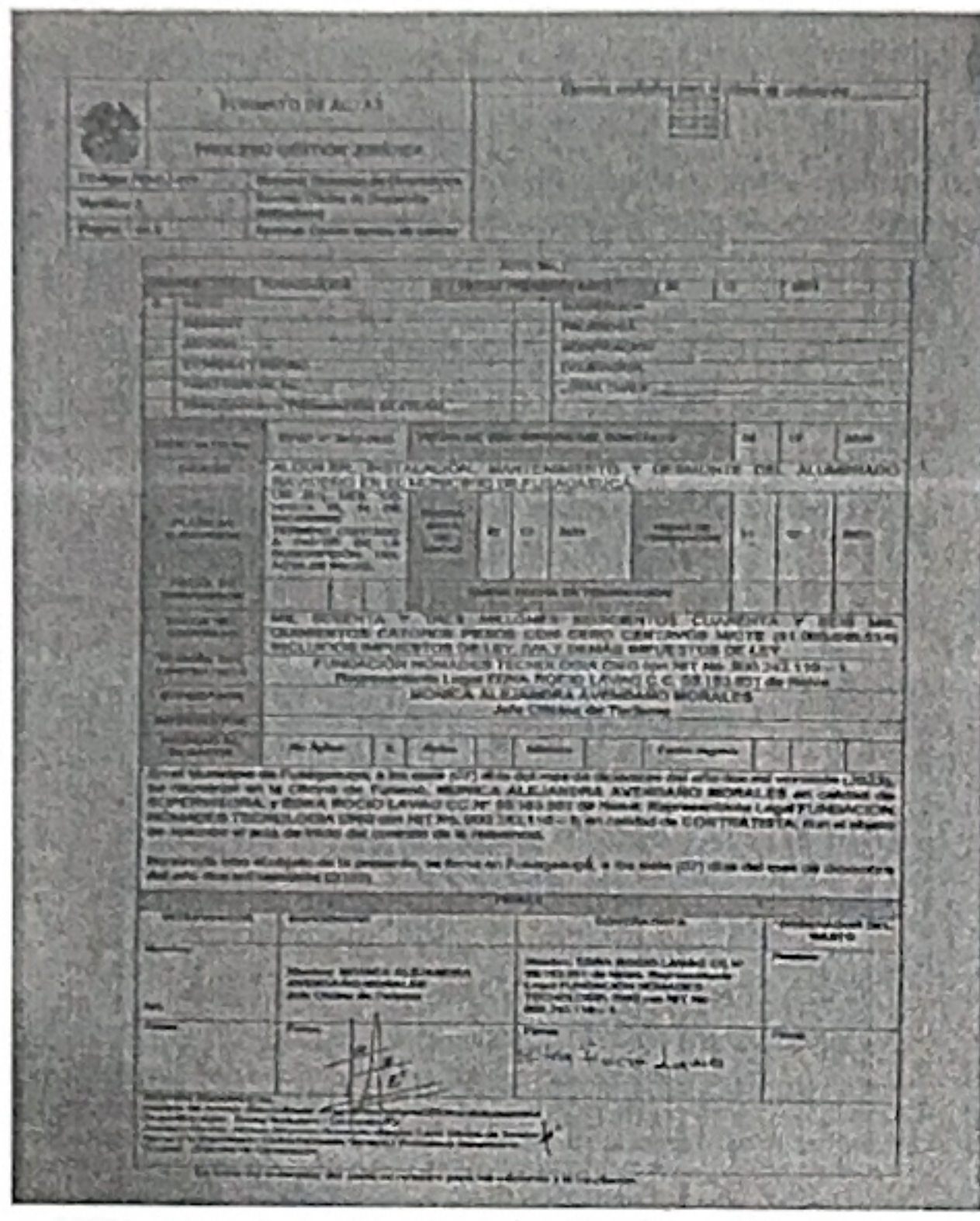
**Meta 518: Fortalecer y/o gestionar la adecuación de 3 senderos navideños iluminados como atractivo turístico.**

Durante el último trimestre de 2023, se adelantó la parte precontractual (análisis del mercado, análisis del sector y estudios previos), para la adecuación de los senderos navideños. Finiquitando los a los sitios a iluminar, como son: El parque sacúdete, plaza mayor (parque principal), centro de innovación (antiguo ancianato), parque llano verde y la Aguadita.

Es de mencionar que el cumplimiento de esta meta fue programado para el último trimestre del año.

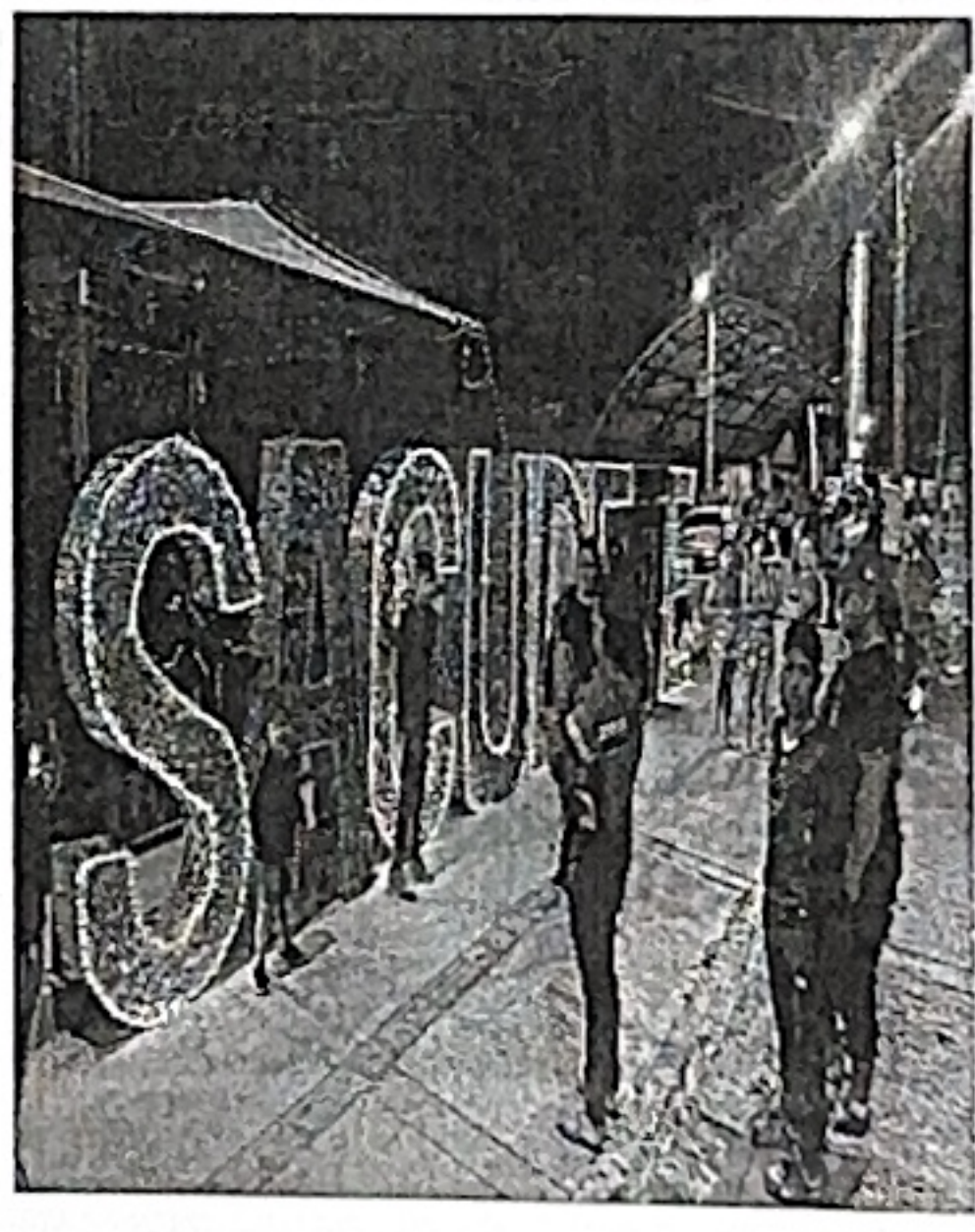
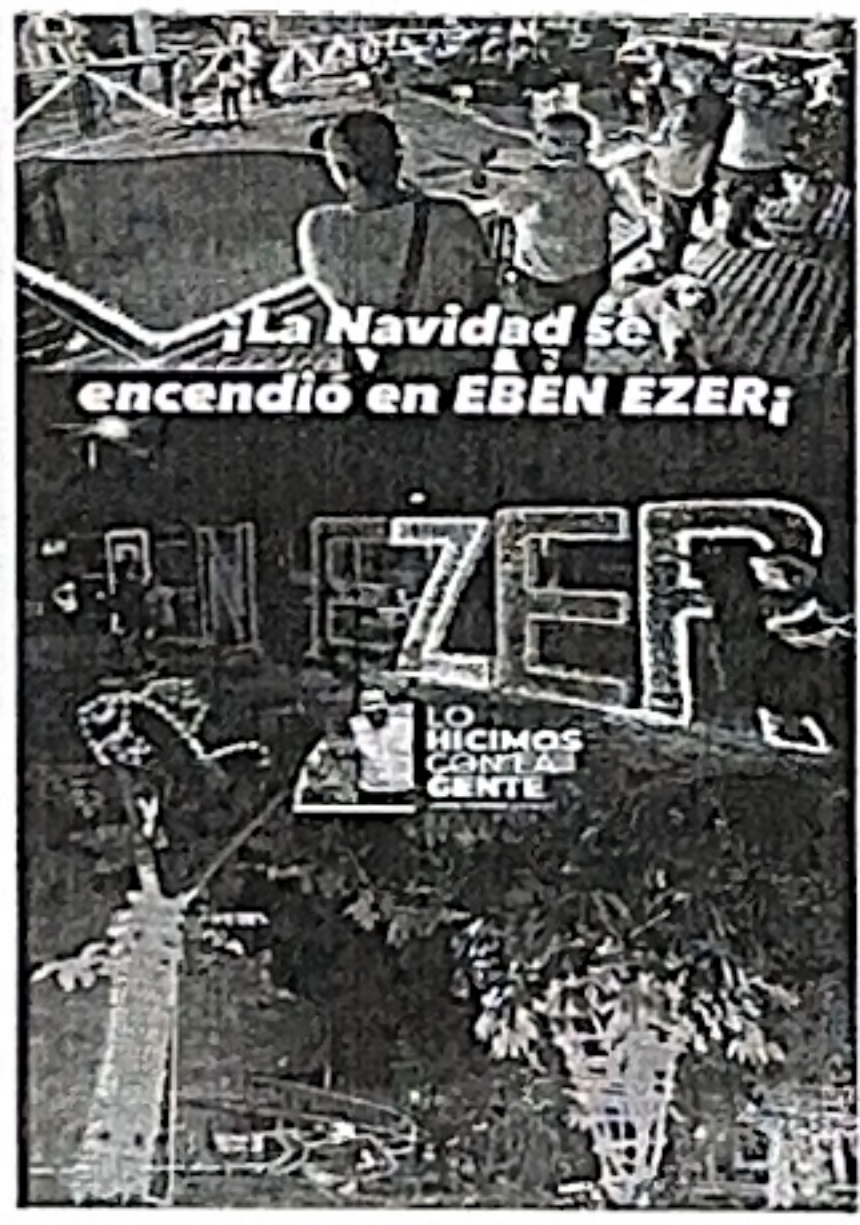
El acta de inicio del contrato se firmó el 07 de diciembre de 2023.



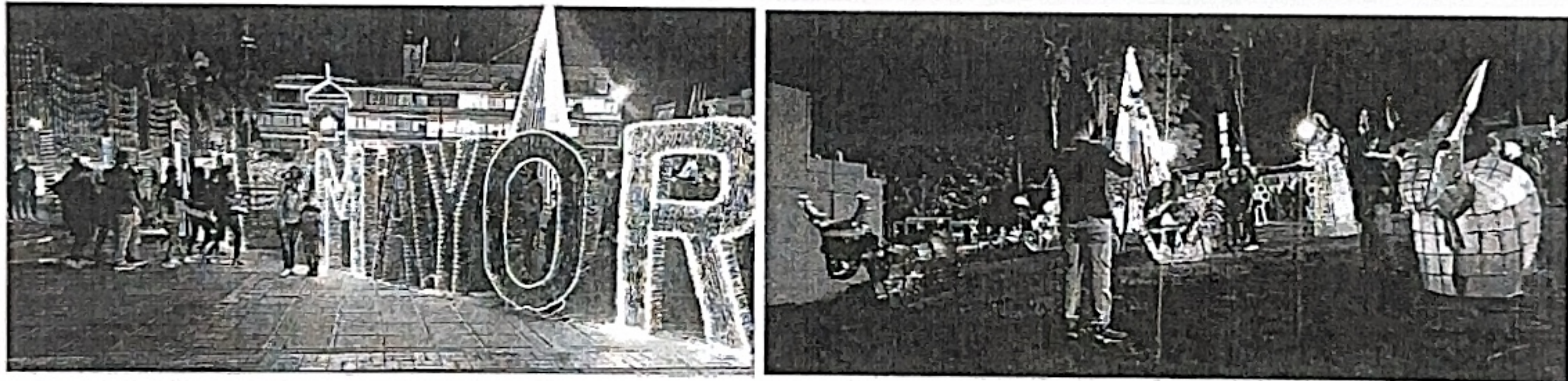
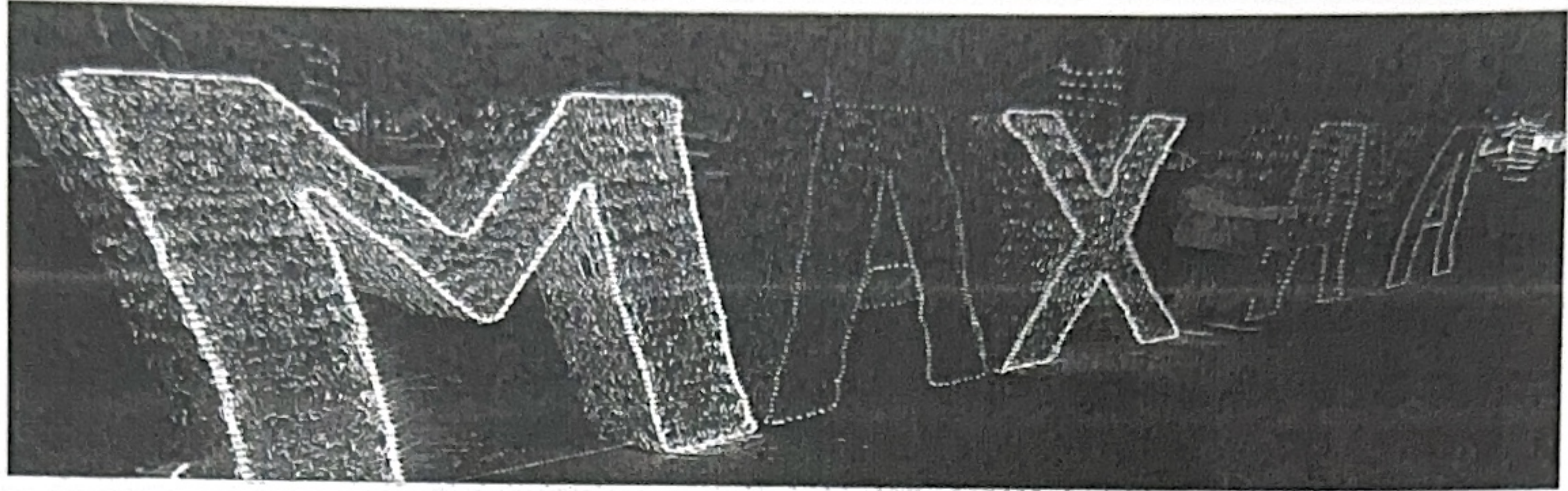


Se iluminaron diferentes puntos del municipio:

- Parque Verde Esperanza
- Parque Ebenezer
- Parque Sacúdete
- Parque Max Aya
- Plaza Mayor (Parque Principal)
- Centro de Innovación e Integración Social
- La Aguadita







**Meta 519: Realizar 4 campañas para la promoción y fortalecimiento de la cadena productiva turística durante el cuatrienio.**

Se realizó la identificación de las actividades y estrategias a desarrollar para la vigencia así:



## **Anexo 7.2. Meta 520 Documentos técnicos**



### 8. Censo de avistamiento de aves

El día 05 de febrero se realizó el censo navideño de avistamiento de aves del



Programa de Aves Urbanas de Fusagasugá, para el conocimiento de las aves locales y migratorias urbanas del municipio y su estado.

El día 23 de marzo se realizó el censo navideño de avistamiento de aves del municipio de Fusagasugá, en los días 17, 23 y 29 de marzo, 30 de abril, 30 de mayo, 31 de junio y 18 de julio.



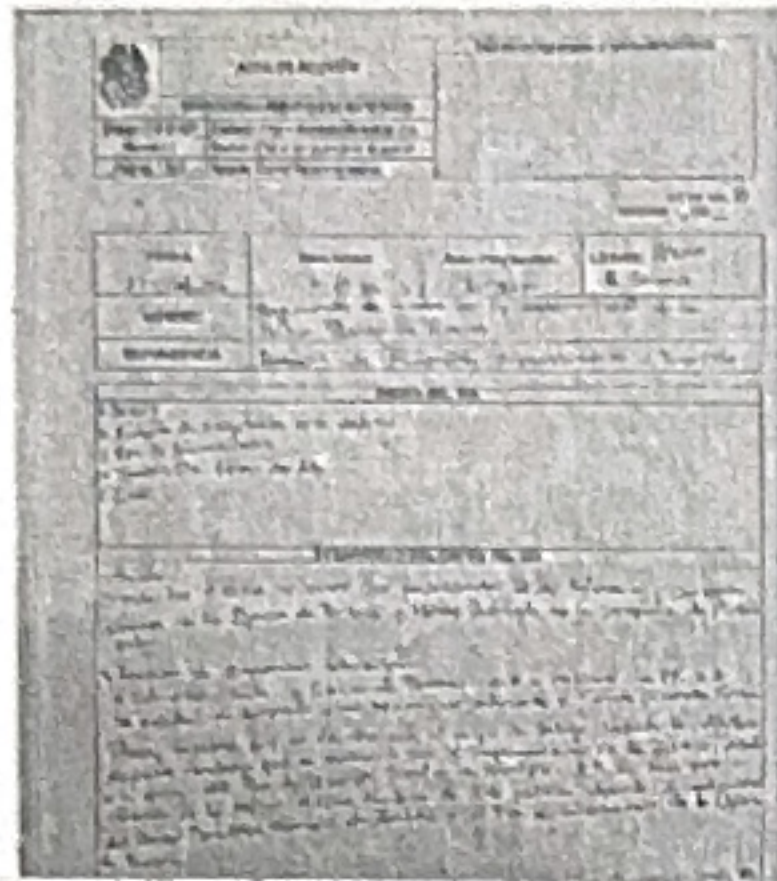
### Meta 520: Actualizar y/o elaborar durante el cuatrienio 2 documentos técnicos de planificación turística.

Para el año 2023 se continúa con el proceso de actualización de la política de turismo, orientado a la actualización de los instrumentos de política pública que tiene dispuestos la dirección de planificación del desarrollo y finanzas públicas, los cuales no se tenían implementados en el año 2016 en el que se llevó a cabo la construcción de la política de turismo y son necesarios para lograr la estandarización de los procesos de actualización de las políticas públicas municipales, para lo cual se han llevado a cabo mesas de trabajo con la Dirección que asesora y acompaña el proceso, con el fin de adelantar la actualización de instrumentos, en concordancia con los lineamientos establecidos.









Se presentó ante el CCMT, el informe de ejecución de la Política Pública Municipal de Turismo, correspondiente al primer semestre de 2023 y se presentó para revisión del comité, siendo aprobado este informe el día 09 de agosto de 2023.



Así mismo, el día 12 de septiembre se llevó a cabo en la sala de juntas del Despacho, jornada de socialización de avances en la actualización y formulación de la política pública con acompañamiento del señor Jonatan Armando Martínez - secretario de Gabinete y Buen Gobierno y se dio retroalimentación con la colaboradora Martha Castañeda y teniendo como invitada a la profesional de comunicaciones de la Oficina de Turismo.

El día 12 de septiembre de 2023, en el despacho del señor Jonatan Armando Martínez - secretario de Gabinete y Buen Gobierno, se llevó a cabo una jornada de socialización de avances en la actualización y formulación de la política pública de turismo, con la presencia de la profesional de comunicaciones de la Oficina de Turismo, Martha Castañeda.









El día 29 de noviembre de 2023, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria Del Consejo Municipal De Política Social (CMPS), en donde se presentó y se puso en consideración el avance de la Política Pública Municipal de Turismo.

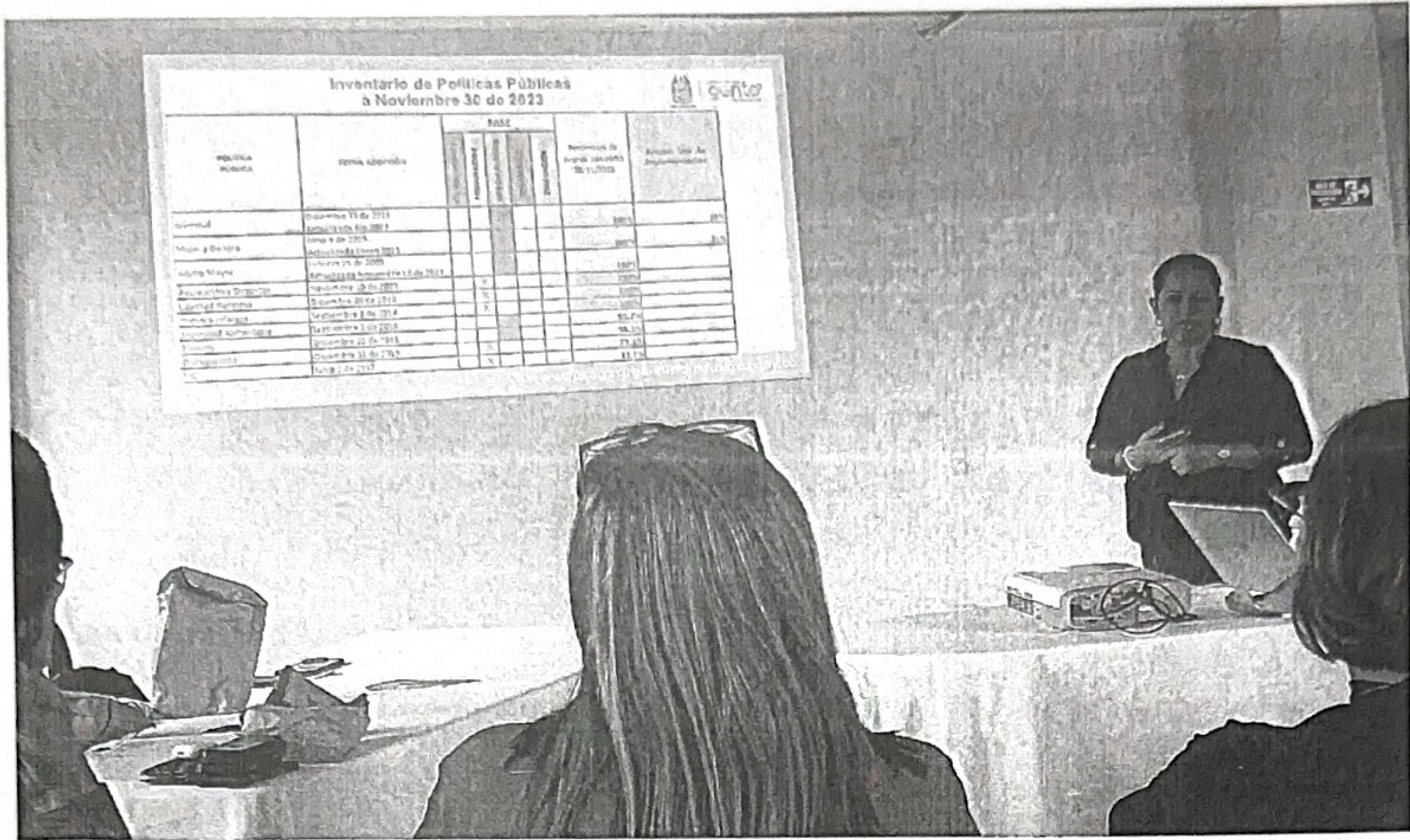
En la revisión documental realizada por la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, la Oficina de Turismo obtiene un avance del 85% respecto a los formatos y al documento técnico.

**AVANCES REVISIÓN DOCUMENTAL**

Política Pública	Documentos Presentados	% Cumplimiento Compromiso	Observaciones
1 Seguridad alimentaria	Formatos - Documento Técnico	90%	Revisión plan financiero. Ajuste en documento técnico
2 Turismo	Formatos - Documento Técnico	85%	Revisión plan financiero e implementación. Ajuste documento técnico
3 Discapacidad	Formatos - Documento Técnico	85%	Revisión plan financiero-plan implementación -Documento técnico
4 Cultura Ciudadana	Formatos - Documento Técnico	100%	Concepto Favorable
5 Ambiental	Formatos - Documento Técnico	90%	Revisión plan financiero. Ajuste en documento técnico
6 Seguridad vial	Formatos - Documento Técnico	85%	Revisión plan financiero e implementación.
7 Acción comunal	Formatos - Documento Técnico	80%	Revisión plan financiero e implementación. Ajuste documento técnico
8 Cultura	No presente	50%	Entrega de Documento Diagnóstico
9 QUEER LGTBI-	No presente	0%	No entrega

En el inventario de políticas públicas presentado por la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, la Oficina de Turismo obtiene un porcentaje de avance del 95,3 con corte a 30 de noviembre de 2023.





El 05 de diciembre de 2023 se llevó a cabo mesa de trabajo con la profesional de la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión para realizar los ajustes según observaciones generadas a los documentos presentados al CMPS.

ACTA DE REUNIÓN		Español incluido para el área de planeación	
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Código: 25-01-01   Unidad: Oficina de desarrollo territorial Página: 1 de 1   Versión: Última versión de control			
ACTA No. 05 PÁGINA 1 DE 2			
FECHA:	Hora inicio:	Hora finalización:	LUGAR: Oficina de Turismo
25 Diciembre/23	11:00 am	12:00 pm	
TÍTULO:	Mesa de trabajo para ajustes según observaciones generadas a los documentos presentados al CMPS: Política Pública de Turismo		
DEPENDENCIA:	Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión		
<b>ORDEN DEL DÍA</b> 1. Saludo. 2. Plan general. 3. Documento Línea de la P. R. Turismo. 4. Otros.			
<b>DESARROLLO DEL TERCER ORDEN DEL DÍA</b> 1. Se saludó. Se realizó la 11:00 am en un espacio las participantes Comités Ejecutivos y Planificación de la Oficina de Turismo y Muestra Cuadrante de la Secretaría de Planeación. Para realizar la mesa de trabajo con el fin de realizar los ajustes a requeridos en los documentos presentados al CMPS. Se inició así: 2. Plan general: Se revisó el documento de la política pública de turismo en la sede de Planeación, el formato de plan financiero se encuentra en blanco, se diligenció. Recordar que el documento se encuentra en formato de Word y se permite a la revisión se identifique cualquier error en el plan de desarrollo municipal y no se permita ninguna duplicación que pueda causar un problema. 3. Documento Línea de la P. R. Turismo: Se revisó el documento presentado del documento. Se revisó los ajustes que son de carácter preliminar del documento. 4. Resolución de la mesa de trabajo: Se presentó a la mesa de trabajo el formato de plan financiero y se diligenció. 5. Autoridades: Se revisó los datos correspondientes a los niveles de participación, inversión que debe incluirse en el documento participativo. En el mismo momento se revisó los gráficos que corresponden a los niveles de las entidades, municipios y a.			

El día 15 de diciembre de 2023 mediante radicado I-2023-43070 ID 35944, se remitió a la Dirección de Planeación Socioeconómica e Inversión, la documentación actualizada de la política.









**520. ACTUALIZAR Y/O ELABORAR DURANTE EL CUATRIENIO 2 DOCUMENTOS TÉCNICOS DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA.**

Según la Organización Mundial del Turismo – OMT, durante décadas el turismo ha experimentado un continuo crecimiento y una profunda diversificación, hasta convertirse en uno de los sectores económicos que crece con mayor rapidez en el mundo, guardando una estrecha relación con el desarrollo, dinámica que ha convertido al turismo en un motor del progreso socioeconómico, en uno de los primordiales actores del comercio internacional, y representa al mismo tiempo una de las principales fuentes de ingresos de numerosos países en desarrollo; incidiendo no solo en el ámbito mundial sino también al interior de los países, las regiones y los territorios, especialmente por ser un factor que permite el aprovechamiento del tiempo libre, así como el mecanismo de conocimiento e intercambio cultural. No obstante, la contribución del turismo al bienestar económico depende de la calidad en los servicios y/o productos ofertados, y de las rentas que el turismo ofrezca.

En este sentido, el turismo como actividad económica, ha cobrado gran importancia en la agenda y en el desarrollo de nuestro país al permitir la integración armónica de factores sociales, culturales, económicos y ambientales para el beneficio de la población; en consecuencia, el turismo es una industria esencial para el progreso del país y en especial de las diferentes entidades territoriales y cumple una función social, económica y ambiental. Es así como la administración municipal, en concordancia con los lineamientos, políticas y normatividad al respecto, en su Plan de Desarrollo 2020 – 2024, Artículo 32 programas, metas e indicadores del sector turismo; contiene el Programa “Turismo: La fuerza que nos mueve”, orientado al posicionamiento del turismo a nivel regional como eje articulador para el desarrollo y crecimiento del municipio y como una de sus metas para esta vigencia incluye la actualización y/o elaboración de un documento técnico de planificación turística, en el marco del cual la Oficina de Turismo ha venido desarrollando importantes esfuerzos para su oportuno cumplimiento.

**Política pública municipal de Turismo**

La política pública municipal de turismo “Turismo como Oportunidad de Progreso para Fusagasugá”, se creó mediante el acuerdo No. 100-02.01 - 39 de 2016, para ser desarrollada hasta el año 2026.

Desde la dirección de Planificación del Desarrollo y Finanzas Publicas se inició un proceso de acompañamiento desde el año 2021 y para la vigencia 2022 se han realizado 11 reuniones de revisión del estado de avance del proceso de actualización de la política.

Dentro del proceso de revisión, se estableció que la política se encuentra en fase de implementación, ya que está debidamente aprobada mediante acuerdo municipal y en su formulación en el año 2016, el documento técnico tenía parte de los siguientes componentes:



- Justificación de la política
- Mapa de actores
- Diagnostico Estadístico
- Diagnostico participativo
- Definición de objetivos de la Política
- Definición de Alternativas de Solución

De igual forma se estableció que la política cuenta con una instancia de participación que se mantiene activa, la cual fue creada mediante el acuerdo 027 de 2011, que tiene como finalidad el seguimiento, control y apoyo a la política pública de turismo, cuyo fin es el de formular, gestionar y ejecutar el diseño e implementación de programas, planes, proyectos y actividades mediante la planificación de procesos turísticos, articulando la dimensión cultural al desarrollo del Municipio. El Consejo Consultivo Municipal de Turismo está conformado por los siguientes integrantes:

En las reuniones de seguimiento se concluyó que el proceso de actualización de la política de turismo, debía estar orientado a la actualización de los instrumentos de política pública que tiene dispuestos la dirección de planificación del desarrollo y finanzas los cuales en su momento no se tenían implementados al momento de la construcción de la política pública y son necesarios para lograr la estandarización de los procesos de actualización de las políticas públicas municipales el cual presenta los siguientes avances:

**Plan de Desarrollo Turístico**

El día 27 de enero se realizó el primer taller participativo para la construcción del diagnóstico del plan de desarrollo turístico, con participación de los Prestadores de Servicios Turísticos y demás actores interesados en el desarrollo del sector. En esta jornada se realizó un ejercicio de cartografía social, en el que se ubicaron los principales recursos y atractivos turísticos con los que cuenta el municipio.

El día 22 de febrero se realizó el segundo taller participativo para la socialización del diagnóstico del plan de desarrollo turístico dirigido a PST y comunidad en general.

El día 09 de marzo se realizó el tercer taller participativo para la formulación de estrategias para la construcción del plan de desarrollo turístico dirigido a PST y comunidad en general. En esta jornada se dieron las bases para que los asistentes apropiaran herramientas de planificación matriz DOFA y CAME, para la identificación de estrategias.

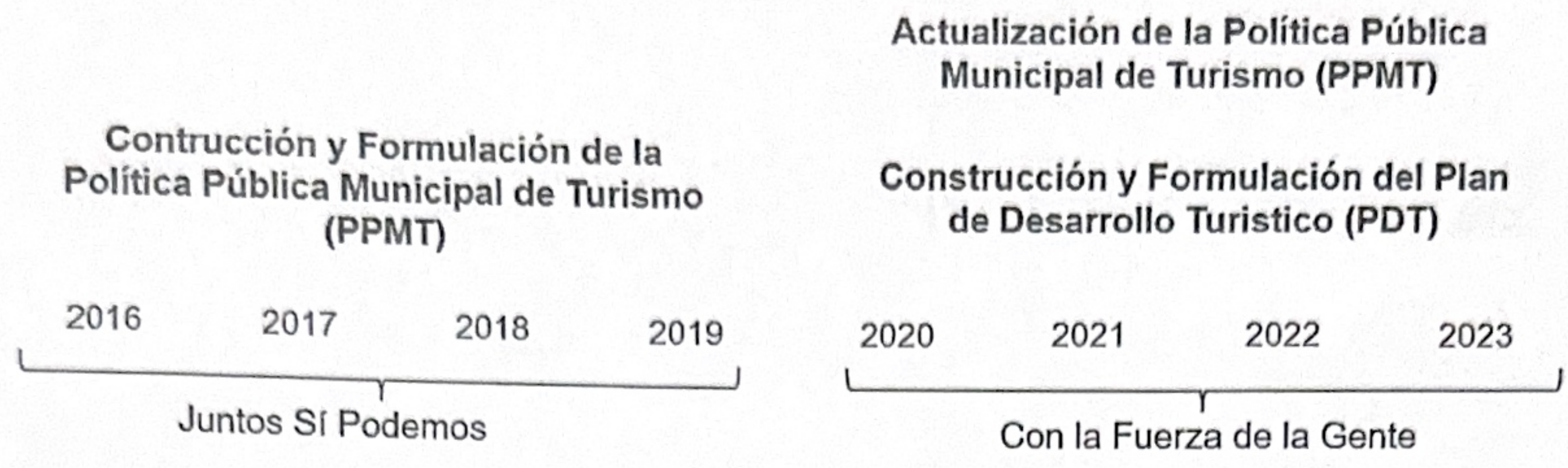
El día 7 de abril se realizó reunión de socialización del diagnóstico del PDT dirigida a toda la comunidad que hace parte del sector de las veredas el resguardo, Cucharal Bosachoque, Jordan y Usatama.

El día 27 de mayo se realizó reunión de socialización de la parte estratégica del PDT ante el Concejo consultivo Municipal de Turismo y se contó con la participación de varios concejales del municipio y de los estudiantes de la institución educativa Luis Carlos Galán Sarmiento que hace parte de la estrategia colegios amigos del turismo.

El día 4 de agosto se realizó la presentación del Plan de Desarrollo Turístico 2022 – 2032 ante el Concejo Municipal de Fusagasugá, los integrantes del Consejo Consultivo municipal de Turismo CCMT y medios de comunicación del municipio.

Se presenta el proyecto de Acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ PARA EL PERIODO 2022 - 2032" que tiene como slogan FUSAGASUGÁ, DESTINO CON UNA PERSPECTIVA INTELIGENTE QUE TIENE UNA VOCACIÓN DE NATURALEZA, CULTURA Y BIENESTAR PARA PRESERVAR LA IDENTIDAD LOCAL", el cual es aprobado mediante acuerdo 027 de 2022 expedido por el concejo municipal y de deja copia digital.





**521. APOYAR Y FORTALECER DOS EMPRENDIMIENTOS EN TURISMO COMUNITARIO.**

Este importante tema se trabajó en el año 2020 a pesar de la pandemia, en lo transcurrido del 2021 se continúa trabajando principalmente con las comunidades de La Aguadita, Bermejál, Los Robles y San Rafael, realizando diversas reuniones de pequeños grupos con los líderes del corregimiento acompañados del Corregidor, presidentes de Junta de Acción Comunal, ediles, policía de la zona y las Secretarías de Desarrollo económico y la de Movilidad y el IDERF. Se dejó planteado y estructurado varios eventos como la feria de la bicicleta, festival del dulce, festival de la trucha. Se realizaron viajes locales de reconocimiento o familiarización, dos talleres de gastronomía con productos locales, avistamiento de aves. Esta comunidad viene siendo objeto de estudio por parte de la Universidad Colegio mayor de Cundinamarca con el levantamiento de información clave para el proceso de Turismo comunitario.

En las veredas del sur se viene apoyando un emprendimiento el cual queda consolidado como AMASFUSA, una asociación que busca el desarrollo de actividades turísticas en el corregimiento sur oriental. A esta comunidad se le apoyado con visita a sus predios y asesoría para la adecuación de espacios para desarrollar el turismo rural y comunitario, asesoría de como obtener el Registro nacional de Turismo, ley de piscinas, control de vectores. Esta comunidad viene siendo apoyada por un grupo de investigación de la Universidad Externado.

Representantes de estas dos comunidades asistieron a una visita que hizo el Ministro de Agricultura a Tibacuy, donde el ministro se comprometió a apoyar el Agroturismo en la Provincia del Sumapaz.

Posteriormente, el 18 de marzo se realiza visita técnica al parque san Rafael para ver la posibilidad de integrarlo dentro de las actividades que desarrolla la asociación de turismo comunitario de la aguadita TAMBAC.

La oficina de turismo apoyo la realización del Festival Dulce, evento que hace parte de la exposición nacional de orquídeas, que se realizó el día 15 de abril, se contó una gran afluencia de turistas, venta y comercialización de productos y un ambiente familiar. Los expositores de este corregimiento lograron ventas del 100% de sus productos, además se contó con la participación artística una muestra de música campesina propia, lo cual permitió finalizar la jornada con una gran satisfacción.

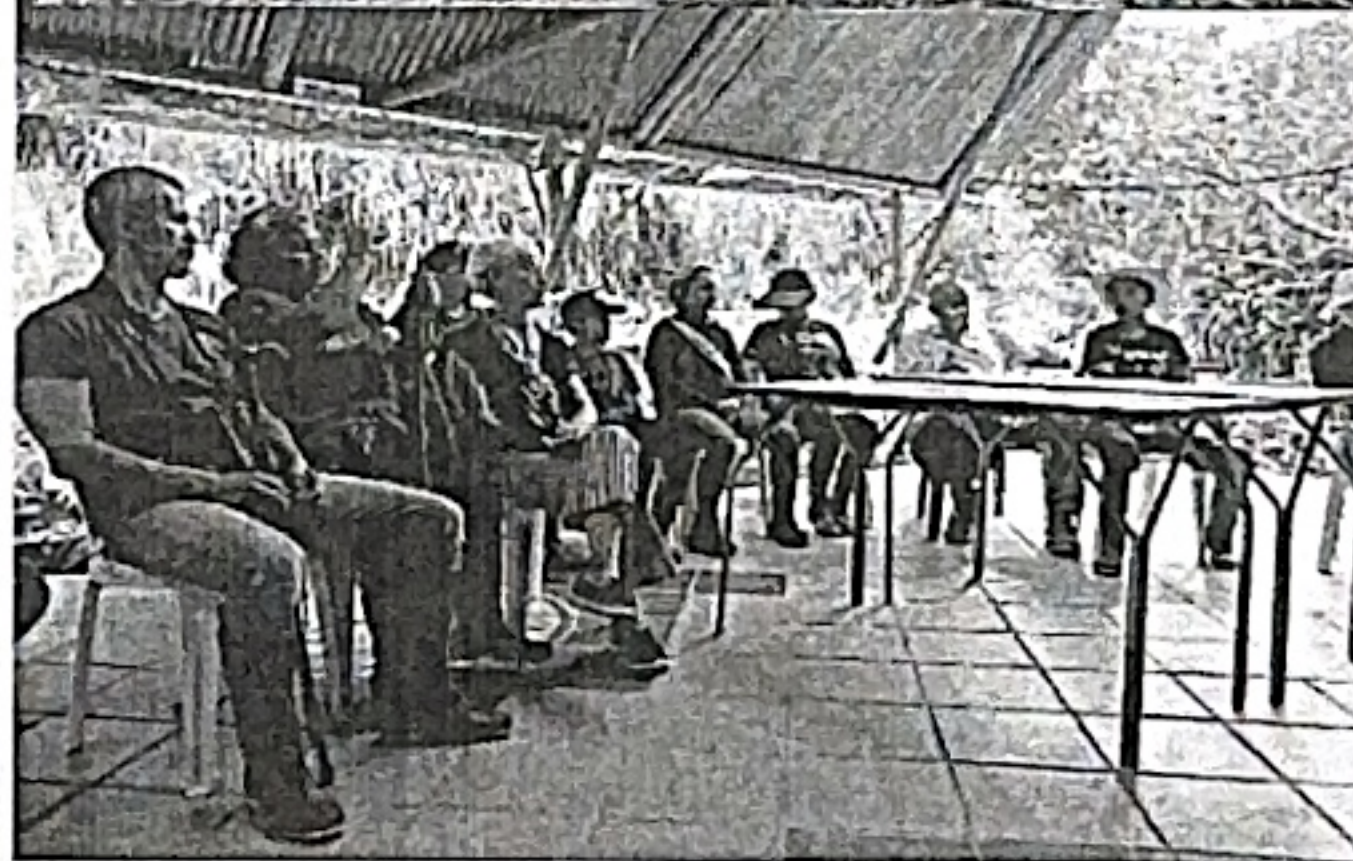


### **Anexo 7.3. Meta 522 Proyecto de infraestructura turística apoyado**





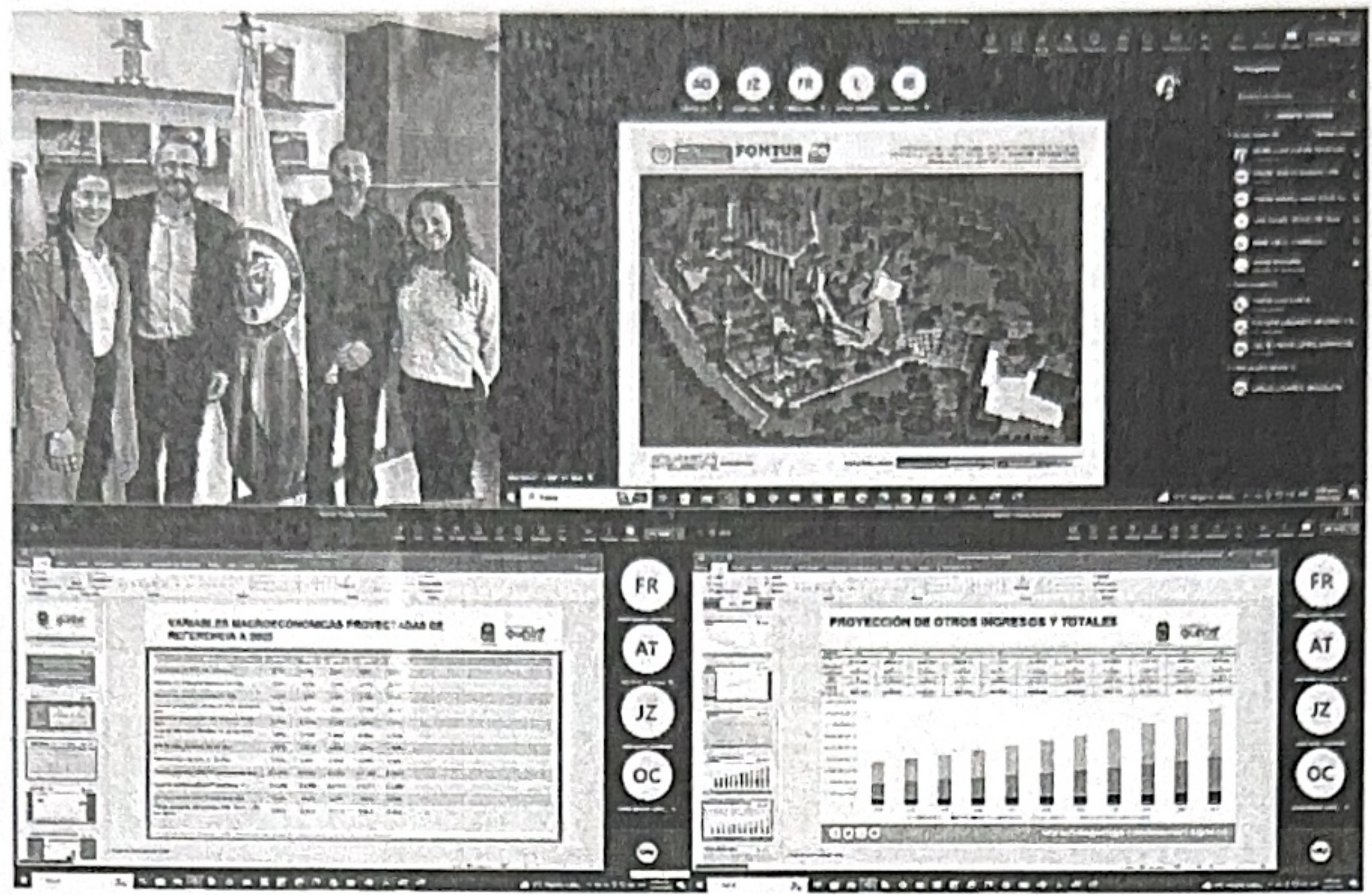
✓ Taller práctico aviturismo veredas del sur emprendimiento rurales.  
 Fecha: 10 de octubre del 2023  
 Lugar: Finca brinda banita, ubicada en la vereda La Trinidad.



**Meta 522: Un proyecto de infraestructura turística apoyado.**

Se realizaron reuniones con el comité técnico de FONTUR, Viceministerio de turismo y Funcionarios de la Administración Municipal así: Enero 05 reunión administración municipal en la oficina de proyectos del municipio para revisión de documentación del proyecto, Febrero 10 con FONTUR para revisión de compromisos del proyecto, Febrero 14 con el Viceministerio de Turismo para revisión de compromisos del proyecto, 03 de marzo de 2023 con Viceministerio de Turismo, para revisión del presupuesto del proyecto, Marzo 08 reunión administración municipal, Marzo 09 reunión en despacho del alcalde para revisar avances de los compromisos y tareas con fechas de entrega para el cumplimiento del proyecto, Marzo 14 reuniones con equipo de trabajo de proyectos, planeación turismo e infraestructura para revisión de avances.





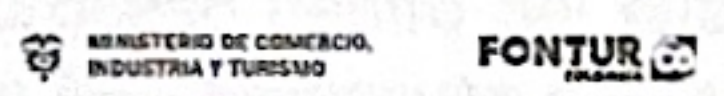
Teniendo en cuenta lo anterior, la administración municipal adelantó proceso de empalme con los nuevos funcionarios del viceministerio de Turismo y Fontur reasignados de acuerdo al cambio de gobierno presidencial. De acuerdo a ello los nuevos funcionarios solicitan nuevamente radicar el proyecto con los ajustes necesarios para esta nueva vigencia 2023.

La administración municipal en cabeza de la oficina de turismo, presentó nuevamente los ajustes necesarios para dar continuidad al proyecto y ser revisado por las mesas técnicas del viceministerio y Fontur.

El día miércoles 29 de marzo se realizó la aprobación del proyecto en reunión del Comité técnico del viceministerio y Fontur.

En reunión del día 13 de abril con el Viceministro de Turismo Arturo Bravo, se informa al municipio que el proyecto TURÍSTICO FLORALIA ya paso la revisión técnica y pronto será una realidad para nuestro municipio.

Ludwig: H-MLP-14  
 Versión: 05  
 Vigencia: 14 de marzo de 2023



Bogotá D.C., 25 de abril de 2023

No. 46106

Señores,  
**Jhon Jairo Hortúa Villalba**  
 Alcalde  
 Calle 6 No. 6 - 24  
 Municipio Fusagasugá  
 Cundinamarca

**Asunto:** Informando la decisión de aprobación de la solicitud de modificación del Proyecto No. FNTP-101-2019 nombre Floralia.

Respetado Doctor(a):

Dando alcance a su comunicación del 13 de marzo de 2023 radicada en el Fondo Nacional de Turismo - FONTUR el (13/03/2023), en la cual solicita (ALCANCE A LA SOLICITUD DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO FNTP-101-2019, QUE TIENE COMO OBJETO "CONSTRUIR EL PARQUE INTERACTIVO FLORALIA, EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ - CUNDINAMARCA") al proyecto del asunto, me permito informar que su solicitud ha sido aprobada por el Comité Directivo de fecha 29 de marzo de 2023.

Cordialmente,

**Natalia Martínez Silva**  
 Directora de Infraestructura

Elaborado por: Yenny Cruz Padilla Profesional de Infraestructura

Oficina de Turismo de Fusagasugá  
 13 de abril



**Jairo Hortúa Villalba**  
 13 de abril

¡El proyecto turístico de Parque Interactivo de las Flores Floralia será una realidad! 🎉  
 Junto a nuestro Senador Ariel Ávila, nos reunimos con el Viceministro de Turismo Arturo Bravo, y queremos darles una gran noticia: El proyecto TURÍSTICO FLORALIA ya paso revisión técnica y pronto será una realidad en nuestro municipio. 📺  
 Este es el resultado del compromiso adquirido para sacar adelante el proyecto turístico más importante del sur de Cundinamarca. 🇨🇴



Se contrató ingeniero para el apoyo técnico, financiero y presupuestal del proyecto Floralia. Se realiza la iniciación para la consultoría del proyecto.

En el mes de agosto se dio inicio a la etapa precontractual del proceso de selección para contratar los estudios y diseños para realizar trámites y licenciamiento del parque interactivo Floralia.

The image shows a screenshot of a government portal. On the left, there is a document titled 'ESTUDIOS PREVIOS' with a table of contents and a detailed description of the contract. The contract is for 'ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA REALIZAR LOS TRÁMITES LICENCIAMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN EN EL PREDIO DENOMINADO HACIENDA BETHANIA PARQUE INTERACTIVO FLORALIA'. The document includes sections for 'ASPECTOS LEGALES' and 'DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN'. On the right, there is a user interface for 'EP FLORALIA' with a user profile for 'MONICA ALEJANDRA RIVENDAÑO MORALES' and a message area.

La administración municipal en cabeza de la Oficina de Turismo, ha adelantado las gestiones pertinentes para dar continuidad al proyecto TURÍSTICO FLORALIA.

La administración municipal en cabeza del Señor alcalde Jairo Hortua Villalba y la Oficina de Turismo, han continuado dando respuesta a los diferentes tramites y requerimientos por parte de las entidades las cuales integran el proyecto.

De igual manera teniendo en cuenta el tiempo transcurrido del proyecto la licencia de construcción se vencía dentro del plazo permitido para la construcción, razón por la cual se hizo necesario volver a realizar el respectivo trámite ante la Curaduría, para el desarrollo del mismo se hizo necesario nuevamente presentar el proyecto en su totalidad para revisión y aprobación, esto conlleva a tiempos y nuevos requerimientos por parte de esta entidad en los estudios y diseños, proceso dentro del cual la administración municipal ha venido trabajando con su equipo líder en las respectivas solicitudes.

Por otra parte queremos informar que dentro de la consultoría inicial del proyecto fue presentado con un sistema de manejo de aguas residuales por medio de terciarización aprobado por la CAR, como ustedes ya conocen en el tiempo trascurrido y ajustes del proyecto en el año 2021 el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible emite la resolución 1256, donde cambia radicalmente el manejo de las aguas residuales de este tipo de proyectos, razón por la cual se hace necesario volver a realizar los trámites correspondientes ante la CAR, donde la corporación nos solicita una PTAR, de acuerdo el tipo y magnitud del proyecto. Tramites que la administración y su equipo de trabajo han venido adelantando para buscar la viabilidad del proyecto y de esta manera realizar él envió completo de la documentación nuevamente a FONTUR y el VICEMINISTERIO de turismo para la continuidad del mismo.

El día 10 de noviembre de 2023, el Señor alcalde Jairo Hortua Villalba con revisión de la Oficina de Turismo, emitió documento de solicitud para actualización de estudios y diseños del proyecto Parque Interactivo Floralia del municipio de Fusagasugá.







**Anexo 8.** Contestación requerimiento “Consideraciones al acta de informe de gestión”, secretaria de gobierno, seguridad y convivencia.

Fusagasugá, 29 de febrero de 2024.

Señor:  
Luis Carlos Hernández Aldana  
Secretario de Gobierno Fusagasugá  
La Ciudad

Asunto: Contestación requerimiento *“Consideraciones al acta de informe de gestión”*.

Respetado Secretario,

Con el acostumbrado respeto me permito dar contestación al asunto, dentro de los plazos contemplados en el parágrafo del artículo 13 de la Ley 951 de 2005, a la solicitud, por usted enviada el día 02 de febrero de la presente vigencia, vía WhatsApp, en los siguientes términos.

Sea lo primero manifestar que, los documentos anexos que fueron entregados junto con el *“FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN (Ley 951 de marzo 31 de 2005)* en adelante Informe de Gestión, hacen parte integral del mismo y, por lo tanto, cuando sea necesario y pertinente se hará mención de el, con el fin de aclarar lo relativo al contenido concerniente a alguna de las inquietudes por usted elevadas.

Así las cosas, respecto del primer interrogante, me permitiré ir contestando punto por punto:

*1. Respecto a las funciones.*

- *No se informa sobre el cumplimiento de las funciones 6, 7, 8, 12, 22, 23, 24, 25 y 30, contenidas en la Ficha No. 55 (cargo: secretario de despacho) de la Resolución 118 del 2023 “por medio del cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá”.*

*6. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con el Concejo y con las instancias locales, regionales y nacionales.*

**CONTESTACIÓN:**

Es de aclarar que en cualquier caso, el sr Alcalde, como máxima autoridad administrativa del Municipio de Fusagasugá, como jefe natural del Gabinete Municipal y también como jefe de las relaciones Políticas, se reserva igualmente la potestad de dirigir, delegar, encargar o facultar; en otro funcionario de menor nivel las relaciones políticas de la administración.



Dicho lo anterior, es menester aclarar, que el señor Alcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba, se reservo ese derecho durante la mayor parte de su administración, siendo el mismo quien dirigía este tipo de relaciones como lo creía conveniente para el buen funcionamiento de su mandato.

No obstante lo atrás mencionado, el suscrito hacía las veces de acompañamiento a los diferentes encuentros por el citados, sobre todo en materia de seguridad, convivencia y espacio público.

Asimismo, desde el inicio de mi trabajo como Secretario de Gobierno, junto con los Directores de la dependencia, nos comprometimos a, como se dice coloquialmente, mantener las puertas del despacho abiertas tanto físicamente como al dialogo permanente, en la búsqueda de soluciones en diferentes temas, aún cuando nada tuvieran que ver con las tareas propias del despacho a mi cargo, ejemplo: plantones que tenían que ver con temas de infraestructura, prestación de servicios públicos, población con discapacidad, prestación de servicio de educación, acompañamiento con los sindicatos, comerciantes formales e informales, animalistas, caballistas, gallistas, deportistas, taxistas, moteros, etc.; a los cuales ocasionalmente, también asistían algunos concejales interesados en los diversos temas, atrás mencionados.

Finalmente, como consecuencia propia de las buenas relaciones con el Concejo Municipal, se gestionaron las reuniones que las diferentes bancadas creían pertinentes en el territorio, con el fin de, como se mencionó anteriormente, tratar diferentes problemáticas; lo propio se adelantó con algunas Entidades del orden Departamental, tales como la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones, la ONU, la ACPC, INPEC, Contraloría de Cundinamarca; y del orden Nacional tales como USPEC, Ministerio del Interior, Ministerio de Defensa Nacional, entre otros.

*7. Apoyar a las autoridades electorales, mediante acciones de fortalecimiento a la democracia pluralista, participativa, el cumplimiento de los derechos y deberes, civiles y políticos.*

## CONTESTACIÓN:

En este punto es indispensable dar claridad que desde los distintos escenarios que otorgan la ley y las normas, tanto la administración municipal, como la secretaría a mi cargo apoyó, incentivo y promovió el cumplimiento de los derechos y deberes, civiles y políticos, que otorgan la democracia pluralista y participativa; mediante el acompañamiento a la Registraduría del Estado Civil, ya municipal, ya departamental, ya nacional; en los distintos Comités de Garantías Electorales, de los cuales, tanto el secretario, como el señor alcalde hacían parte integral. Igualmente, generalmente, se citaban Consejos de Seguridad, mediante los cuales se ventilaban los temas atinentes al particular, en los que además se hizo seguimiento, a la alerta temprana que mencionó este tema, en su momento.

De los Comités Electorales y Consejos de Seguridad atrás mencionados, hacía parte el Ministerio Público, quienes dejaban recomendaciones o solicitudes, las

cuales fueron atendidos por esta secretaria en coordinación con otras dependencias de la administración cuando era necesario y pertinente.

Tanto las actas de Comités de Garantías Electorales como las de los Consejos de Seguridad reposan en el Archivo de la Secretaria de Gobierno, y estuvieron a cargo de la funcionaria Luz Mery Alberto, a quien usted, en su condición de Secretario, puede solicitarle la información, para que le otorgue las copias o la información que usted estime pertinente.

8. <sup>[1]</sup>~~SEP~~ Liderar, orientar y articular la formulación, implementación y seguimiento de las políticas, planes y programas encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

### CONTESTACIÓN:

Este punto, si bien era liderado por el Despacho, estaba a cargo de la Profesional Abogada Mónica Serrano de la Oficina de Protección al Consumidor, o quien antes hicieran sus veces, y de ello también existe soporte en el archivo de la mentada oficina.

Además en los diferentes operativos, que junto con la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana se lideraban, en coordinación con las Secretarías de Salud, Agricultura Ambiente y Tierras, la Policía Nacional (con todas sus especialidades) y el Ejercito Nacional; tanto en controles rutinarios como en los denominados Comandos Situacionales, se adelantaron procedimientos de prevención y control a establecimientos de comercio y a los consumidores.

Igualmente, era y es obligación de la Oficina de Protección al Consumidor adelantar campañas de defensa y protección, a través por ejemplo de la visita articulada de la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes asistieron al municipio en varias ocasiones, o con el acompañamiento de la Policía de Turismo y la Oficina de Turismo del Municipio a los diferentes establecimientos de comercio que tenían que ver con esa actividad económica, de lo cual también debe reposar información en el archivo de la oficina en mención.

12. Dirigir los procesos policivos por restitución de espacio público y publicidad exterior, así como, los relacionados con amparo minero y los que se adelanten con ocasión al funcionamiento de los establecimientos comerciales de acuerdo con la Ley 1801 de 2016 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

### CONTESTACIÓN:

En este punto es importante mencionar que en el Municipio de Fusagasugá, a la fecha no cuenta con un territorio que goce de amparo minero, así las cosas, frente al tema de restitución de Espacio Público, bimensualmente, se adelantaba una sesión que versaba sobre el control urbanístico en espacio publico, con los Corregidores, Inspecciones y el acompañamiento de Secretarías como la de

Planeación e Infraestructura, cómo producto de esas reuniones, a modo de ejemplo, la Inspección Tercera, logró la recuperación de un espacio público zona verde, en el barrio Ebenezer. Y junto con la Secretaría de Agricultura Ambiente y Tierras, se adelantó la expedición por ejemplo de los Decretos relacionados con la publicidad política, en épocas electorales.

Sin embargo, es importante destacar, que para que se pueda restituir un espacio público, debe surtir el proceso contravencional que por ley existe en nuestro ordenamiento jurídico colombiano, por lo que, se hacía seguimiento y recomendaciones de darle prioridad a ese tipo de procesos que se adelantaban tanto en los corregimientos como en las inspecciones.

*22. Dirigir los procedimientos de otorgamiento de permisos para la realización de marchas o concentraciones por vías o sitios públicos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.*

### CONTESTACIÓN:

Esta es una obligación por ley, que está en cabeza en este caso en la Secretaría de Gobierno, y para las mismas, se garantizó el acompañamiento de la administración Municipal, con las secretarías de: Movilidad, Salud, Riesgos; organismos de socorro como Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos Voluntarios de Fusagasugá, Policía Nacional; Gestores de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobierno; junto al Ministerio Público, quienes nos citábamos en Puestos de Mando Unificados, para hacer seguimiento, acompañamiento y control exitoso de todas las manifestaciones pacíficas que ocurrieron en el periodo constitucional anterior. Dichos permisos, los otorgó el suscrito secretario mediante la delegación de este ejercicio, en principio en la Abogada Mónica Serrano y luego en el Abogado Jheyder Salamanca, quienes por disposición del suscrito eran los encargados de revisar la documentación para el otorgamiento del respectivo permiso.

*23. Participar en la dirección los procedimientos de visitas de inspecciones a los establecimientos comerciales en cumplimiento de las labores pedagógicas y preventivas, para orientar a los propietarios de establecimientos comerciales en procesos de legalidad.*

### CONTESTACIÓN:

Así como se mencionó en el punto 8, valga la redundancia, es obligación de la Oficina de Protección al Consumidor adelantar campañas de defensa y protección al consumidor, pero también a los Comerciantes legalmente constituidos, para que tengan, su documentación al día, y sino era de esa manera, entonces se les mencionaba de que manera podían ponerse al día, a través por ejemplo de la visita articulada de la Superintendencia de Industria y Comercio, quienes asistieron al municipio en varias ocasiones, o con el acompañamiento de la Policía de Turismo y la Oficina de Turismo del Municipio a los diferentes establecimientos de comercio que tenían que ver con esa actividad económica, de lo cual también debe reposar información en el archivo de la oficina en mención.



*24. Aprobar mediante certificación o acto administrativo, la realización de los eventos y/o actividades de aglomeración de público en la ciudad, en cumplimiento de lo definido en la normatividad vigente.*

#### CONTESTACIÓN:

El Decreto 173 de 2021, consagra los requisitos necesarios para el otorgamiento de permisos para eventos masivos. Los abogados profesionales encargados de la revisión de los requisitos mencionados en el Decreto señalado, fueron: Mónica Serrano, John Velasquez y Jheyder Salamanca; y tanto en el archivo de la secretaría, cómo en el correo, cómo en el archivo de cada profesional mencionado, deben reposar los permisos otorgados.

*25. Verificar los requisitos para el ejercicio de las actividades económicas y generar las alertas a diferentes entidades públicas en cumplimiento de las normas establecidas.*

#### CONTESTACIÓN:

Así cómo se expuso en el punto 8 de su solicitud, en los diferentes operativos, que junto con la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana se lideraban, en coordinación con las Secretarías de Salud, Agricultura Ambiente y Tierras, la Policía Nacional (con todas sus especialidades) y el Ejército Nacional; tanto en controles rutinarios como en los denominados Comandos Situacionales, se adelantaron procedimientos de prevención y control a establecimientos de comercio; así cómo, los hallazgos que de diferente índole se iban presentando, eran atendidos por las diferentes entidades que acompañaban los procedimientos de rutina, o eran informados en mesas de trabajo.

*26. Dirigir el proceso administrativo sancionatorio para los casos de infracciones urbanísticas y/o restituciones al espacio público.*

#### CONTESTACIÓN:

Es importante señalar en este punto, que tanto por ley, cómo por manual de funciones, quienes tienen la obligación de dirigir los procesos administrativos sancionatorios con total independencia, son los corregidores y los inspectores en sus respectivos territorios, o al despacho del Secretario en aquellos procesos que fueron iniciados antes de la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016.

No obstante lo anterior, el suscrito Secretario lideraba una reunión de seguimiento al control urbanístico, que se realizaba de manera bimensual, con la concurrencia de los corregidores, las inspecciones, el acompañamiento de las Secretarías de Planeación e Infraestructura, y las Curadurías con asiento en el municipio.

*30. Verificar la remisión de denuncias o quejas por violencia intrafamiliar que se presenten ante la autoridad competente.*

#### CONTESTACIÓN:

Es menester señalar que, con la entrada en vigencia de la Ley 2126 del año 2021, con la sola apertura de proceso por violencia intrafamiliar, tal y como lo establece el Artículo 17 en su Parágrafo 3º, es obligación de la autoridad competente, remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación.

Además de la obligación anteriormente mencionada, el Municipio cuenta con un mecanismo articulador del cual también hacen parte entre otras entidades, el Ministerio Público y la Fiscalía General de la Nación, con quienes se hacía el seguimiento de los casos de violencia intrafamiliar y de la compulsión de copias de casos a la Fiscalía General de la Nación. Asimismo se adelantaron por lo menos 3 consejos de seguridad, entorno a este tema de violencia intrafamiliar y de género, con el fin de articular a todas las entidades, para la prevención de estos delitos; cuyas actas también reposan en el archivo de la Secretaría de Gobierno y de la funcionario Luz Mery Alberto.

- *Respecto a la función No. 26, no se informa el número de procesos existentes, ni se indica cuantos están activos, ni cuantos se encuentran archivados, ni cuantos y cuales tienen orden de demolición y están comisionados en Inspecciones de Policía o Corregimientos. No se presenta información sobre la figura de la caducidad.*

*26. Dirigir el proceso administrativo sancionatorio para los casos de infracciones urbanísticas y/o restituciones al espacio público.*

#### CONTESTACIÓN:

Respecto de esta inquietud me permito aclarar que, como se expuso al inicio de este documento, los documentos anexos que fueron entregados junto con el Informe de Gestión, hacen parte integral del mismo, y por lo tanto puede evidenciar en el formato denominado **“FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – FUID”** la cantidad de procesos a cargo del Despacho del Secretario, el nombre de la serie o asunto, las respectivas fechas, en dónde puede encontrar cada proceso, los folios correspondientes a cada proceso, el estado en que se encuentra el mismo, entre otros; esto en conclusión contiene la información por usted solicitada.

Asimismo es pertinente aclarar que, los procesos que están a cargo tanto de las inspecciones, como de los corregimientos, son instruidos y dirigidos por los jefes de cada uno de esos despachos, y el suscrito lo que hace es seguimiento, para que se cumplan en lo posible los términos de ley y coadyuvar con la logística necesaria para la ejecución de cada decisión en firme; y por lo tanto, a la fecha de salida del suscrito del cargo, no existía ningún proceso en comisión, ni a los corregimientos ni a las inspecciones; y los únicos procesos en comisión eran los despachos comisorios, que son enviados por la justicia ordinaria al despacho de la Secretaría, para que por factor de territorialidad sean ejecutados por esos despachos.

- *Respecto a la función No. 30, solamente en el ítem del Cgto Sur Oriental se informa que “en los casos de Violencia intrafamiliar se les orienta acudir a la Comisaría de Familia”.*

30. Verificar la remisión de denuncias o quejas por violencia intrafamiliar que se presenten ante la autoridad competente.

## CONTESTACIÓN:

Tal y cómo se señaló anteriormente, nuevamente se aclara que la administración saliente, dejó establecidos varios instrumentos legales, tales como, el Mecanismo Articulador, las Sala de crisis, entre otros, mediante los cuales se hacía seguimiento de las denuncias presentadas por Violencia Intrafamiliar o de Género, además se adelantaron charlas en el marco del programa “Comisaría a tu Barrio” atinentes a Violencia Intrafamiliar; además de lo anterior; y como ya se advirtió, bajo el liderazgo del Señor Alcalde Hortúa Villalba y del suscrito Secretario de Gobierno, se citaron a por lo menos 3 Consejos de Seguridad, con el fin de tomar acciones interinstitucionales, con los centros de salud con asiento en el municipio, Secretarías de Salud, Mujer y Género, Planeación, Direcciones de Participación y Asuntos Locales; Seguridad y Convivencia Ciudadana, Comisarías de Familia, Inspecciones, Corregimientos, Ministerio Público, Policía Nacional, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalía General de la Nación, CTI, entre otros.

Escenarios en los cuales se dejaba constancia de la importancia de la denuncia y del acompañamiento que, desde las instancias atrás mencionadas, se prestaba; asimismo, en las jornadas de “Acceso a la Justicia”, se adelantaron procesos de sensibilización, de la materia en comento.

## 2. Respecto al contenido del informe:

- *No se presenta información sobre las metas del plan de acción del Plan de Desarrollo Municipal que están a cargo del despacho del secretario.*

En este punto me permito hacer la claridad que, contrario a lo afirmado en el interrogante por usted presentado, si se hizo mención a la totalidad de las Metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaría de Gobierno y sus dos Direcciones, cuya información la podrá encontrar a Folio 58 del Informe de Gestión, pero además es menester recalcar que, en el periodo y sesiones de empalme se hizo mención y precisión, de las Metas a cargo del despacho de la Secretaría de Gobierno, su avance, las actividades desarrolladas y el porcentaje de cumplimiento, de lo cual, también se hizo entrega en medio magnético al equipo líder de empalme en su momento, sin embargo; me permito, nuevamente señalar, cuáles son las metas a cargo del Despacho del Secretario y las actividades adelantadas, así:

META 566: “Realizar 14 jornadas móviles de acceso a la justicia en el cuatrienio”.

### 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO

Durante el cuatrienio se llevó a cabo con éxito la realización de 14 jornadas móviles de acceso a la justicia, acudiendo a diferentes comunas y corregimientos del territorio municipal, en compañía de dependencias a las cuales la ciudadanía



recurre constantemente, tales como: Comisarias de Familia, Inspecciones de Policía, Policía Nacional, Personería Municipal y Área del consumidor.

## 2. ASPECTOS FISICOS

Atendiendo el objetivo de la meta 566, se realizaron 14 jornadas móviles de acceso a la Justicia, donde se acudió a diferentes comunas y corregimientos del territorio municipal, tales como: comuna norte (barrio el lucero), comuna oriental (Pekín primer sector), corregimiento Norte (la aguadita), comuna sur oriental (barrio popular obrero), comuna sur occidental (Barrio Ciudad jardín), entre otros. Demostrando la disposición de acudir en territorio y ofrecer los servicios de la institucionalidad.

## 3. PROYECTOS ESTRATEGICOS:

1. Elaboración de cronograma y articulación con las diferentes entidades y dependencias a participar en las jornadas.
2. Mayor acercamiento con la ciudadanía que poco frecuenta el acceso a la justicia, generando así mayor concientización en la defensa y/o protección de sus derechos.
3. Se puede llegar a puntos o sectores donde la institucionalidad menos frecuente, expresando que la administración municipal es para todos (as) y de acceso a todos (as).
4. Trabajo mancomunado con diferentes sectores sociales del territorio municipal, con quienes se puede articular para las diferentes convocatorias de la jornada móvil de acceso a la justicia. El mayor fuerte, las juntas de acción comunal y juntas administradoras locales.

META 569: “Realizar durante el cuatrienio 7 eventos de capacitación a la ciudadanía y población vulnerable en temas de acceso a la justicia”.

## 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO.

Durante el cuatrienio se realizaron diferentes eventos de capacitación a la ciudadanía y población vulnerable contando con la participación de mesa municipal de victimas del conflicto armado, población con discapacidad, firmantes de paz, adulto mayor y comunidad en general en temas de acceso a la justicia, cumpliendo de manera satisfactoria con la meta.

## 2. ASPECTOS FÍSICOS

- Se dio inicio mediante 2 capacitaciones referente a TOARS trabajos, obras o actividades con contenido reparador- restaurador para su respectiva implementación, en la actualidad se cuenta con un TOAR entregado.

- Realización del DIPLOMADO EN HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RECONCILIACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN COMUNITARIA, con población reincorporada, víctimas de conflicto armado, administración municipal y fuerza pública.

- Actividades de sensibilización en solidaridad con las víctimas del conflicto armado en diferentes instituciones educativas y proyección de videos audiovisuales realizado en las veredas del sur.
- Además, se realizaron talleres en Derechos Humanos de adulto mayor articulación con dirección de convivencia justicia de derechos humanos de la gobernación.
- Articulación con el Instituto Nacional para sordos para la capacitación denominada "CONOCIENDO LA CULTURA SORDA, GENERANDO ESPACIOS INCLUSIVOS" en relación a atención al público con enfoque diferencial.

### 3. ASPECTOS FINANCIEROS

Dentro de la asignación de recursos de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y convivencia Ciudadana se destino un rubro anual por un valor de treinta millones ochocientos ochenta mil setecientos cuarenta y cinco pesos m/cte (\$30.880.745) con el objeto **“prestación de servicios profesionales como Psicólogo(a) para apoyar el desarrollo y seguimiento de los comités interinstitucionales en la Secretaria de Gobierno del municipio de Fusagasugá.”**

### 4. PROYECTOS ESTRATÉGICOS

- Establecer articulación a nivel nacional con el Instituto Nacional para Sordos y a nivel departamental : Agencia de Reincorporación y Normalización, Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia para la gestión de recursos e implementación de TOAR trabajos, obras o actividades con contenido reparador-restaurador y demás acciones para la construcción de tejido social.
- De igual manera se ha contando con el acompañamiento permanente de la Misión Verificación de la ONU.
- A nivel municipal la articulación interinstitucional así como la continuidad en los procesos de forma armónica con mesa de víctimas, población con discapacidad y demás grupos vulnerables.

Meta 570: “Desarrollar 50 acompañamientos jurídicos al sector animalista”.

#### 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO

Durante el cuatrenio se realizo acompañamiento al sector animalista con el fin de atender los diferentes casos presentados en los corregimientos sobre maltrato animal y relacionados, en ese sentido, se adelantaron asesorías jurídicas a este sector de forma telefónica y presencial, además, se realizaron jornadas de vacunación y esterilización con el fin de mitigar el abandono de caninos y felinos, se adelantaron charlas sobre tenencia responsable de animales, controles con policía ambiental en los corregimientos.

#### 2. ASPECTOS FISICOS

- Dos charlas de capacitación sobre tenencia responsable de animales, en veredas de Fusagasugá.
- Controles con Policía ambiental y carabineros a casos de presunto maltrato animal.

- Jornadas de vacunación canina y felina en veredas de Fusagasugá.
- Jornadas de esterilización canina y felina en veredas de Fusagasugá.

### 3. PROYECTOS ESTRATEGICOS

Sistematización en base de datos de los grupos animalistas que funcionan en los corregimientos.

Meta 580: “Producir 6 boletines estadísticos en temas de derechos humanos, seguridad y convivencia ciudadana durante el cuatrienio”.

#### 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO

Se realizó recopilación y análisis de la información estadística, emisión, promoción y divulgación de los boletines estadísticos referente a Derechos Humanos seguridad y convivencia ciudadana, siendo emitidos en los medios de comunicación oficiales de la alcaldía y socializados en el Comité de Derechos Humanos, Subcomité de prevención, protección y garantías de No repetición y Comité de Justicia transicional.

#### 2. ASPECTOS FÍSICOS

Mediante la recopilación de información y su respectivo análisis, se dio lugar a la producción, emisión y promoción de boletines estadísticos en diferentes formatos como pieza publicitaria, flayers, reels, videos y carrusel de imágenes para conocimiento de la comunidad en general.

#### 3. ASPECTOS FINANCIEROS

Dentro de la asignación de recursos de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y convivencia Ciudadana se destino un rubro anual por un valor de treinta millones ochocientos ochenta mil setecientos cuarenta y cinco pesos m/cte (\$30.880.745) con el objeto “**prestación de servicios profesionales como Psicólogo(a) para apoyar el desarrollo y seguimiento de los comités interinstitucionales en la Secretaria de Gobierno del municipio de Fusagasugá.**”

#### 4. PROYECTOS ESTRATÉGICOS

- Articulación con Policía Nacional para la gestión de información en temas de seguridad y convivencia ciudadana.
- Fortalecimiento, ejecución y seguimiento en el comité de Derechos Humanos y Subcomité de Prevención, protección y garantías de No Repetición.
- Articulación con la oficina de comunicaciones para la emisión y divulgación en medios de comunicaciones y canales de información oficiales de la administración municipal.



META 586: “Realizar 7 campañas y acciones de prevención realizadas por el comité de derechos humanos durante el cuatrienio”.

## 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO

- Se realizaron diferentes campañas de prevención de reclutamiento, Uso, Utilización y Violencia contra niños, niñas y adolescentes y la Restitución de Derechos como mecanismo para construir una Cultura de Derechos Humanos y Paz, contando con la participación de la Mesa de Participación Efectiva de víctimas, funcionarios de administración municipal.
- Acciones de promoción, protección, respeto y garantía de los Derechos Humanos de los niños, niñas y adolescentes del municipio en articulación con la Consejería Presidencial para los Derechos Humanos y Asuntos Internacionales.
- Se realiza la implementación del TOAR trabajos, obras o actividades con contenido reparador- restaurador. en la vereda Santa Lucia y Diplomado en herramientas para el fortalecimiento de la reconciliación y reconstrucción comunitaria.
- Producción de audiovisuales en memoria, paz y post conflicto realizado por estudiantes de la Institución Educativa Guavio bajo.

## 2. ASPECTOS FÍSICOS

- Entrega de TOAR placa huella en la vereda Santa Lucia campañas para la garantía, respeto, libre ejercicio y desarrollo de los derechos humanos de lideres, lideresas y defensores de derechos humanos.
- Entrega de la casa de memoria Histórica, taller de memoria , cartografía y recolección de memorias.
- Funcionamiento del Comité de Derechos Humanos a través de acciones concretas para la construcción de tejido social.

## 3. ASPECTOS FINANCIEROS

Dentro de la asignación de recursos de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y convivencia Ciudadana se destino un rubro anual por un valor de treinta millones ochocientos ochenta mil setecientos cuarenta y cinco pesos m/cte (\$30.880.745) con el objeto “**prestación de servicios profesionales como Psicólogo(a) para apoyar el desarrollo y seguimiento de los comités interinstitucionales en la Secretaria de Gobierno del municipio de Fusagasugá.**”

## 4. PROYECTOS ESTRATÉGICOS.

Establecer articulación departamental, Agencia de Reincorporación y Normalización, Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, acompañamiento permanente de la Misión Verificación de la ONU para la gestión de recursos e implementación de TOAR trabajos, obras o actividades con contenido reparador- restaurador y demás acciones para la construcción de tejido social.

El proceso realizado a través de la articulación departamental e interinstitucional así como fuerza pública, firmantes de paz y población víctima de conflicto armado ha permitido la reconstrucción de tejido social, así como la prevención, protección y garantías de no repetición.

META 591: "Adecuar y dotar el centro de memoria histórica".

### 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO.

Mediante un proceso largo de gestión este 2023 se tuvo lugar a la entrega del apartamento modelo de conjunto palma II, designado para el funcionamiento de la Casa de la Memoria Histórica, incluido en el POT además, se cuenta con versión preliminar de proyecto de acuerdo para la creación del establecimiento público museo casa de la memoria para adquirir recursos de mejoramiento locativos y adecuación de la casa de memoria histórica mediante TOAR en articulación con Agencia de Cundinamarca para la Paz y Convivencia.

### 2. ASPECTOS FÍSICOS

La entrega de la entrega simbólica de la casa de memoria histórica constituye un gran logro como aporte para la construcción de la paz, estable y duradera, se ha logrado articular con fuerza pública, ONU, firmantes de paz y mesa de víctimas.

Se continúa con aunando esfuerzos para el acondicionamiento físico y arreglos locativos y dotación del lugar así como para uso de los jueces de paz, descritos de la siguiente manera:

Casa de memoria 2 escritorios 2 sillas ergonómicas 4 sillas de atención 2 marcos de madera para exposición Mueble gabinete de exposición Mueble biblioteca Proyector de acetatos	Jueces de paz 4 escritorios 4 sillas ergonómicas 8 sillas para atención 2 sillas de espera de 3 cuerpos
---	---

### 3. ASPECTOS FINANCIEROS

Se realizó contratación de profesional para funcionamiento de la casa de memoria histórica con objeto de contrato "prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos de seguimiento y cumplimiento a las metas, acciones, compromisos y objetivos de la temática de conflicto, paz y reconciliación que son responsabilidad de la Secretaría de Gobierno, seguridad y convivencia".

### 4. PROYECTOS ESTRATÉGICOS

- Permanentes mesas de trabajo, reuniones y asesoría con mesa de víctimas, firmantes de paz, museo Nacional para la ejecución de talleres en temas de memoria y construcción de plan museológico.
- Continuos procesos de socialización de avances en articulación con Misión Verificación ONU, Centro Nacional de Memoria Histórica, firmantes de paz y víctimas para orientación, pautas y funcionamiento de la casa de memoria histórica.
- Se cuenta con versión preliminar de proyecto de acuerdo Museo Casa de la Memoria para adquirir recursos de mejoramiento locativos y su adecuación mediante TOAR en articulación con Agencia de Cundinamarca para la Paz y Convivencia.

META 592: "Realizar 8 campañas de promoción de la memoria histórica, la paz y dignificación de las víctimas".

## 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO

Gracias a la articulación armónica e interinstitucional se conmemora anualmente el día de solidaridad con las víctimas de conflicto armado, día de las víctimas por desaparición forzada, Día Nacional de los Derechos Humanos, Día Internacional de la Paz, ferias de servicios para población víctima, jornadas de caracterización y atención a víctimas del conflicto armado.

Adicionalmente en articulación con la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia (ACPC), se dio lugar a la estrategia referente a la elaboración de cortometrajes sobre paz, conflicto y memoria histórica en las veredas del sur de Fusagasugá contando con 25 jóvenes entre los 14 y 20 años, pertenecientes a núcleos familiares reconocidos como víctimas del conflicto, familiares de personas en proceso de reincorporación como proceso de reincorporación Reconciliación y convivencia en el municipio de Fusagasugá.

## 2. ASPECTOS FÍSICOS

Durante el cuatrienio y la administración "con la fuerza de la gente" se dio lugar a la promoción de la memoria histórica, la paz y dignificación de las víctimas mediante conmemoración de fechas significativas en cuanto a la dignificación de víctimas, de igual manera se ha dado mayor relevancia en escenarios de participación a nivel departamental y municipal.

En el marco del comité de Derechos Humanos, comité de Justicia Transicional y subcomité de prevención y garantías de no repetición, se realiza informe detallado de cada una de las acciones para la garantía de los derechos humanos, participación y dignificación de víctimas.

## 3. ASPECTOS FINANCIEROS



Dentro de la asignación de recursos de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y convivencia Ciudadana se destino un rubro anual por un valor de treinta millones ochocientos ochenta mil setecientos cuarenta y cinco pesos m/cte (\$30.880.745) con el objeto **“prestación de servicios profesionales como Psicólogo(a) para apoyar el desarrollo y seguimiento de los comités interinstitucionales en la Secretaria de Gobierno del municipio de Fusagasugá.”**

#### 4. PROYECTOS ESTRATEGICOS

La articulación interinstitucional permite la realización de diferentes acciones para la dignificación de las víctimas, en cuanto a acciones de memoria histórica, paz, reconciliación y dignificación, se ha logrado el desarrollado de talleres sobre líneas del tiempo de hechos victimizantes, memoria e historia de conflicto armado que han involucrado la participación de diferentes actores e instituciones como la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas de Fusagasugá, firmantes de paz, Universidad de Cundinamarca, Museo Nacional y Centro Nacional de Memoria Histórica, con el acompañamiento de la Misión de Verificación de la ONU.

META 593: “Desarrollar 4 acciones para el fortalecimiento y funcionamiento del consejo territorial de paz”.

#### 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO

Al iniciar la administración “Con la fuerza de la gente” se encontró un proyecto de acuerdo de consejo territorial de paz desactualizado sin ningún tipo de implementación.

Mediante asistencias técnicas con la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia ACPC, la secretaria de Gobierno elabora y proyecta el proyecto de acuerdo de acuerdo para la conformación del consejo territorial de paz y reconciliación, el cual fue aprobado en sesión ordinaria del honorable concejo municipal, el día Martes 28 de noviembre del año 2023.

#### 2. ASPECTOS FÍSICOS

El consejo territorial de paz y reconciliación debe garantizar la participación de la sociedad civil, como órgano asesor y consultivo del Gobierno Municipal, propenderá por el logro y mantenimiento de la paz, generar una cultura de reconciliación, tolerancia, convivencia, y no estigmatización, otorgando prioridad a la gestión pacífica de conflictos y fortalecimiento del proceso de construcción de paz para garantizar su sostenibilidad; facilitar la colaboración armónica de las entidades del orden municipal, departamental, nacional e internacional, con la finalidad de lograr relaciones sociales que aseguren una paz integral permanente.

#### 3. ASPECTOS FINANCIEROS

Dentro de la asignación de recursos de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y convivencia Ciudadana se destino un rubro anual por un valor de treinta millones ochocientos ochenta mil setecientos cuarenta y cinco pesos m/cte (\$30.880.745) con el objeto **“prestación de servicios profesionales como Psicólogo(a) para apoyar el desarrollo y seguimiento de los comités interinstitucionales en la Secretaria de Gobierno del municipio de Fusagasugá.”**

#### 4 PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Desde el Consejo Territorial de Paz, Reconciliación y Convivencia actuar para la construcción de la Política Pública de paz atendiendo a los alcances y propuestas de orden nacional y departamental.

Garantizar las expectativas de eficiencia y participación de la sociedad civil para abordar los temas de Paz, reconciliación, respeto por los Derechos Humanos y construcción de paz estable y duradera.

Meta 595: “Realizar 80 visitas de seguimiento, control y sanción a establecimientos y/o edificaciones que violen lo establecido en la normatividad ambiental vigente; el acompañamiento técnico debe realizarlo la dirección de ambiente, riesgos y tierra.”

##### 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO

En el desarrollo de la meta se adelantaron verificaciones de control en las veredas de Fusagasugá, con el fin de prevenir construcciones en ronda hídrica y vertimientos en quebradas, además de mitigar la contaminación ambiental por desechos de basuras, en este sentido se impusieron los comparendos a los que hubiere lugar según ley 1801 de 2016, además se aperturaron procesos por contravenciones urbanísticas, todo esto con acompañamiento de la oficina de ambiente, riesgos y tierras.

##### 2. ASPECTOS FISICOS

- Verificaciones y controles en veredas de Fusagasugá.
- Orden de labores de mitigación de contaminación.
- Actividades de limpieza en ronda hídrica.
- Imposición de comparendos y apertura de procesos de contravención urbanística.

##### 3. PROYECTOS ESTRATEGICOS

Concertación de la Secretaría de Gobierno, corregimientos, oficina de ambiente, riesgos y tierras y la CAR, para la realización de controles e imposición de sanciones respecto del cumplimiento de la meta.

META 585: “Asistir 400 víctimas que soliciten apoyo durante el cuatrienio”.

##### 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO

Atendiendo las distintas dificultades presentadas por las personas víctimas del conflicto armado y en vistas de brindar un servicio de acompañamiento, asesoría y acercamiento, se realizaron actividades de jornadas de servicios y caracterización poblacional, donde se tuvo el apoyo de distintas dependencias de la administración municipal, tales como: SISBEN, inspecciones de policía, comisarias de familia, secretaria de hacienda, secretaria de gestión social, secretaria de salud, secretaria de educación, entre otras, así como el acompañamiento de instituciones descentralizadas de la Alcaldía Municipal. El objetivo de dichas actividades es informar a este grupo de personas los servicios que ofrece la administración municipal, dando a saber que siempre existe la disposición de acudir a cada uno de los ciudadanos.

## 2. ASPECTOS FISICOS

Atendiendo el objetivo de la meta 585, se realizó **una jornada de servicios** a este grupo de ciudadanos en compañía de diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, así como del apoyo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas- UARIV, La Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas –UBPD, SENA y Ejército Nacional, donde se atendieron un total de 287 personas.

Por otra parte, se realizó una caracterización poblacional víctima del conflicto armado en el barrio El Progreso, que permite producir y recopilar información sobre la situación de las víctimas del conflicto armado a través de la articulación entre la Unidad, registros de la Red Nacional de Información y demás actores del SNARIV, especialmente con las Entidades Territoriales. En total se realizó una asistencia de 216 personas.

## 3. PROYECTOS ESTRATEGICOS

1. Elaboración de cronograma y articulación con las diferentes entidades y dependencias a participar en las jornadas.
  2. Articulación con entidades de nivel nacional y departamental que permitan ofrecer los servicios a este grupo poblacional.
  3. Se puede llegar a puntos o sectores donde la institucionalidad menos frecuente, expresando que la administración municipal es para todos (as) y de acceso a todos (as).
  4. Garantías de acceso a servicios y justicia que la institucionalidad brinda a este grupo poblacional, dando a entender el apoyo y acompañamiento significativo que merece las víctimas del conflicto armado.
  5. Lucha por la igualdad, reparación y garantías de los derechos fundamentales de las víctimas del conflicto armado.
- *No se presenta información sobre contratación, convenios y ejecución presupuestal completa (está solo un reporte de las Direcciones), de existir asuntos directos del despacho (a menos que solo sean de gestión).*



Respecto a esta afirmación me permito aclarar que, si existe información completa acerca de la ejecución presupuestal a cargo de la Secretaría de Gobierno, y que a Folio 56 en su reverso, que se titula "RECURSOS FINANCIEROS", se hace la claridad expresa, que me permito citar de manera literal: "...que los siguientes recursos si bien se encontraban asignados a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, la distribución de los mismos se concertaba con el Secretario, priorizando las necesidades que se tenían en la Dirección y la Secretaría, por lo anterior se relaciona la ejecución presupuestal por vigencia"., lo que quiere decir, que las ejecuciones que se exponen por vigencia, es por la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones. Sin embargo a folios 61 y 62 encontrará los Contratos de Prestación de Servicios Supervisados por el suscrito en la vigencia 2023.

Asimismo me permito aclarar que, los recursos a cargo de la Secretaria se priorizaban con el fin de dar cumplimiento al Plan de Acción, Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y demás prioridades que el suscrito en acompañamiento de los Directores veían pertinente y conducente; con la respectiva venia del señor Alcalde.

No obstante lo mencionado, me tomaré el trabajo, en aras de dar claridad, de anexar a esta contestación un cuadro en Excel, que contiene la totalidad de la Contratación adelantada en la vigencia 2023, junto con el Estado de cada proceso contractual, con corte a 31 de Diciembre del 2023.

- *No se presenta información sobre el inventario de muebles, elementos tecnológicos y demás elementos que están asignados al secretario de despacho.*

Frente a esta aseveración, es indispensable retomar, lo mentado al inicio de este documento, en lo atinente a que, los documentos anexos al Informe de Gestión por usted recibido, hacen parte integral del mismo, y por lo tanto, el anexo denominado: "INVENTARIO GENERAL BIENES DEVOLUTIVOS Y CONSUMOS CONTROLABLES INDIVIDUALIZADO NICOLAS ALEJANDRO OTERO GARCIA", contiene en su totalidad y de manera detallada, lo por usted solicitado; verificado por la Dirección de Recursos Físicos, en su momento.

- *No se presenta información sobre los comités institucionales en los que la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Connivencia, actúa como secretaría técnica o como integrante.*

Es indispensable hacer la precisión que, como resultado de las mesas del proceso de Empalme se anexó un informe detallado de los Comités en los que la Secretaría hacía las veces de Secretaría Técnica, por ser directamente de su competencia y tener a su cargo el archivo respectivo; sin embargo anexaré, la información por usted solicitada, además de las acciones adelantadas en el marco de las distintas Alertas Tempranas emitidas en su momento por la Defensoría del pueblo, nuevamente, así:

## **1. ASISTENCIA A REUNIÓN CON LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CIPRAT**

Con relación a los avances del Plan Integral de respuesta rápida AT 005 de 2022, establecido en el marco del Comité de Derechos Humanos, inicialmente se llevó a cabo el día 04 de marzo de 2022, una reunión convocada por la secretaria técnica del CIPRAT, con el fin de realizar seguimiento a la alerta temprana 005/2022. A su vez, hacer una lectura completa de la alerta temprana y, por último, la socialización del plan de acción diligenciado por cada uno de los municipios del Sumapaz y el Municipio de Icononzo (Tolima).

## **2. REUNION COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS Y ELABORACION DEL ELABORACIÓN DEL PLAN ACCIÓN INTEGRAL DE RESPUESTA RÁPIDA AT 005 DEL 2022**

Es así como el pasado 8 de marzo 2022 se realizó la primera sesión del Comité de Derechos y DIH en atención a la alerta temprana 005 de 2022, emitida por la Defensoría del Pueblo considerando en especial la atención a la población que comprende a niñas, niños y adolescentes, jóvenes -NNAJ-, líderes y lideresas sociales y comunales, personas socialmente estigmatizadas, población en proceso de reincorporación-PER, personas en condición de movilidad humana y funcionarios públicos.

Sesión en la cual se realizó de forma articulada la **elaboración del plan acción integral de respuesta rápida at 005 del 2022** de conformidad con las recomendaciones dadas por la **Comisión Intersectorial para la Respuesta Rápida a las Alertas Tempranas (CIPRAT)** con el fin de realizar seguimiento a la alerta temprana 005/2022.

Por tal motivo el secretario de Gobierno **DR NICOLAS ALEJANDRO OTERO GARCÍA** realiza su desplazamiento el pasado jueves 10 de marzo de 2022, a las 9:00 a.m. al Palacio de Nariño (archivo Distrital) a la reunión de socialización del plan de acción en mención dando cumplimiento con cada uno de los compromisos adquiridos.

De esta manera se da lugar a la implementación de diferentes acciones desde las competencias y funciones de cada una de las entidades, con el fin de mitigar los riesgos que se puedan llegar a presentar durante el periodo de elecciones y así mantener la tranquilidad y paz en nuestro Municipio.

## **3. ACTUALIZACION Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTIGENCIA**

En virtud de lo establecido en el Decreto 352 del 26 de Julio de 2018, la secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana, en calidad de Secretaria Técnica, del **SUBCOMITÉ DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN** se realizó la socialización de la plantilla del plan de contingencia para la vigencia 2022 la cual contiene varios elementos en su estructura entre ellos

1. Contexto del Municipio de Fusagasugá. 2. Rutas de atención a PVCA (Población Víctima del Conflicto Armado). 3. Árbol de comunicaciones. 4. Descripción de rubros, acciones que tengan que ver con los componentes de la Ayuda Humanitaria Inmediata (AHÍ).

Es de manifestar que la importancia de la actualización y aprobación del plan de contingencia se evidencia en cuanto a la Atención y Ayuda Humanitaria Inmediata a Víctimas del conflicto armado, para atender emergencias humanitarias por el conflicto armado, provocadas por acción y efecto de la dinámica existente relacionada al conflicto armado en la región con la intención de estar siempre preparados de forma oportuna y efectiva mediante la capacidad de respuesta institucional, en el marco de la estrategia de coordinación, corresponsabilidad y subsidiaridad que permitan garantizar la protección, asistencia, atención y ayuda humanitaria inmediata ante situaciones de emergencia humanitaria en el marco del conflicto armado.

De esta manera se procede a la socialización y aprobación del plan de contingencia por parte de los integrantes del subcomité de prevención, protección y garantías de No repetición durante la sesión del mismo con fecha del pasado 18 de mayo 2022, para finalmente ser aprobado por parte de los integrantes del Comité de Justicia Transicional con fecha del pasado 01 de junio del 2022.



**Soporte fotográfico.**

#### **4. ESCUELA DE CAPACIDADES**

Así mismo desde el pasado 15 de marzo de 2022, se llevó a cabo una reunión junto con la Corporación Colombia Internacional, para articular un convenio interadministrativo con la Consejería Presidencia para los Derechos Humanos y Asuntos Internacionales, para la implementación de la escuela de capacidades y entrega para la prevención del reclutamiento, uso y utilización de NNA, con 55 niños de nuestro municipio, en 3 entornos protectores (Ciencia, tecnología, deportes, arte y cultura).



- Razón por la cual desde el pasado 6 de mayo del 2022 se llevaron a cabo actividades en el marco del proyecto “escuela de capacidades” conforme a la Línea de Política Pública de Prevención del Reclutamiento, Utilización, Uso y Violencia Sexual contra Niños, Niñas y Adolescentes por parte de grupos armados organizados (GAO) y grupos delictivos organizados (GDO), en el marco del contrato interadministrativo No. 240-2022 suscrito entre el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica – DAPRE y la Corporación Colombia Internacional.



**Soporte fotográfico**

- Vale la pena resaltar que mediante los diferentes encuentros se logró establecer en los NNA asistentes: capacidad para identificar la relación con el entorno, reconocimiento de elementos claves alrededor de los Derechos Humanos, empatía, participación en la defensa de los DD. HH, así como el acompañamiento y orientación psicosocial, encuentro de participación ciudadana, y fortalecimiento de vínculos familiares.



**Soporte fotográfico**

## **5. ESTRATEGIA “FESTIVAL DEL JUEGO”**

- Así mismo durante el mes de abril reconocido como el mes de la niñez se desarrollaron diferentes actividades lúdicas, deportivas, culturales y educativas en diferentes sectores del municipio, mediante la estrategia

**“FESTIVAL DEL JUEGO”**, llegando a sectores urbanos como: La Independencia, Eben Ezer, Edén, Fundadores, Comuneros, así como sectores rurales entre ellos: La Aguadita, Guavio Bajo y Resguardos. Del mismo modo se realizaron actividades en diferentes Instituciones Educativas como: Escuela General Santander, Francisco José de Caldas, Luis Carlos Galán, Escuela el Resguardo, Escuela Guavio bajo, Colegio Integral del Sumapaz y los Centros de Desarrollo infantil Contigo Con Todo y Creciendo Juntos.



**Soporte fotográfico**

- Mediante la estrategia **“FESTIVAL DEL JUEGO”**, se desarrollaron actividades lúdico-recreativas en el área de pediatría del Hospital San Rafael, en la plaza de mercado y a hijos de funcionarios, Contratistas y entidades descentralizadas de la Alcaldía Municipal mediante un recorrido por el centro administrativo municipal.





### **Soporte fotográfico**

Es de manifestar que el impacto generado mediante la estrategia fue de 1.300 niños, niñas y adolescentes, en diferentes instituciones educativas y corregimientos del municipio.



### **Soporte fotográfico**

- Durante la actividad principal que tuvo lugar el día 30 de abril 2022 se logró impactar a 342 niños, niñas y adolescentes en la plaza central, actividades realizadas en el marco de la celebración del mes de la niñez y de prevención de las diferentes situaciones sociales y políticas que vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes, vale la pena mencionar que la realización de las actividades recreativas fueron desarrolladas por los profesionales del Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá, y del programa de Infancia y Adolescencia de la Secretaría de Gestión Social, Escuela de Policía, Policía de Infancia y Adolescencia, con apoyo de las secretarías de Educación, Salud, Cultura, secretaria de Gobierno, Movilidad, Oficina de Turismo y Oficina de Solidaridad; Cruz Roja, CDI Creciendo Juntos, operadores de Primera Infancia y diferentes modalidades Familiares del ICBF, actividades que fueron dirigidas a todos los niños y niñas donde también se implementó la estrategia creada por la Corporación Juego y Niñez, llamada Villa Juego, la cual se enfocó en la



formación y fortalecimiento de pautas de crianza en los padres de familia y/o cuidadores participantes a las actividades.



**Soporte fotográfico**

- A dicha celebración asistió el Alcalde, la Gestora Social, los Secretarios de Gestión Social, Salud, Gobierno, Solidaridad quienes participaron de los juegos juntos con los niños y niñas asistentes a la reunión durante el mes y con frecuencia de dos veces a la semana se publicaron imágenes y diferentes piezas publicitarias correspondientes a la prevención de las vulneraciones y la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.



**Soporte fotográfico**

## **6. TALLER EN PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO, USO, UTILIZACIÓN Y VIOLENCIA CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Por otro lado la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia, en articulación con la Consejería Presidencial para los Derechos Humanos realizo el pasado jueves **02 de junio de 2022** el **“Taller en Prevención del Reclutamiento, Uso, Utilización y Violencia contra niños, niñas y adolescentes y la Restitución de Derechos como mecanismo para construir una Cultura de Derechos Humanos y Paz”** el cual conto con la participación de la Mesa de Participación Efectiva de víctimas, funcionarios de administración municipal, (secretaría de gestión social, secretaria de salud, secretaria de planeación, secretaria de cultura, secretaria de desarrollo económico competitividad) Instituto de Bienestar Familiar y personería municipal.



**Soporte fotográfico**

## **7. DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

En articulación la Oficina de Comunicaciones se diseñó pieza publicitaria en el marco de la campaña Nacional #ManosRojas es a fin de realizar su difusión, sensibilización y promoción para la prevención del reclutamiento de niñas, niños y adolescentes, en el municipio de Fusagasugá, identificado como una de las Peores Formas de Trabajo Infantil.



### Soprote fotográfico

## 8. TALLERES DE PREVENCIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Durante la semana del 06 de junio al 12 junio se realizaron actividades en el marco de la conmemoración del Día internacional contra el trabajo infantil, es de resaltar que reclutamiento de niñas, niños y adolescentes se encuentra tipificado como una de las peores formas de trabajo infantil PFTI, expuesto en el marco de la AT 005, por tal motivo se ha dado lugar a la realización de talleres de sensibilización y prevención de trabajo infantil, peores formas de trabajo infantil, trabajo protegido, ruta de denuncia para casos de trabajo infantil y oferta institucional descritas a continuación:

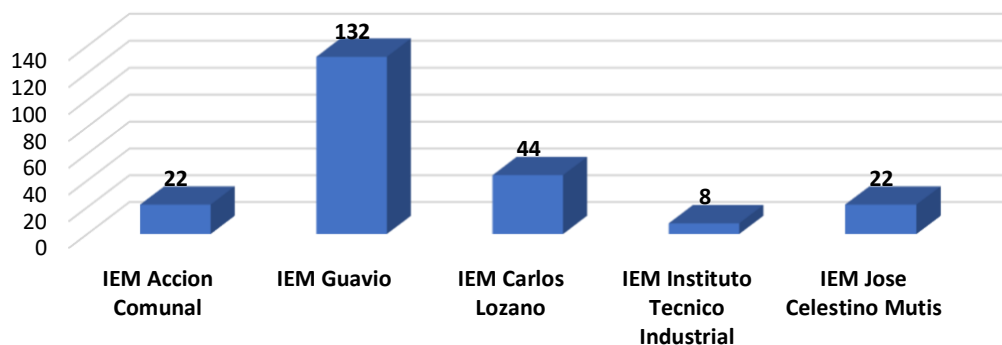
Institución Educativa Municipal	Participación de NNA
Carlos Lozano Lozano	44
Instituto Técnico Industrial	8
Guavio bajo	132
Acción Comunal	22
José Celestino Mutis	22

**Total 228 NNA**

Los talleres de sensibilización se realizaron bajo el liderazgo de la secretaria de Gobierno, con el acompañamiento de secretaria de desarrollo económico, secretaría de gestión social, secretaria de Educación, secretaria de salud, comisarías de familia, IDERF y equipo Móvil del ICBF EMPI.



## Sensibilización y prevención contra trabajo infantil a niños, niñas y adolescentes 2022



### ➤ INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL CARLOS LOZANO LOZANO



### ➤ INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL ITI



➤ **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE CELESTINO MUTIS**



➤ **INSTITUCION EDUCATIVA GUAVIO BAJO**



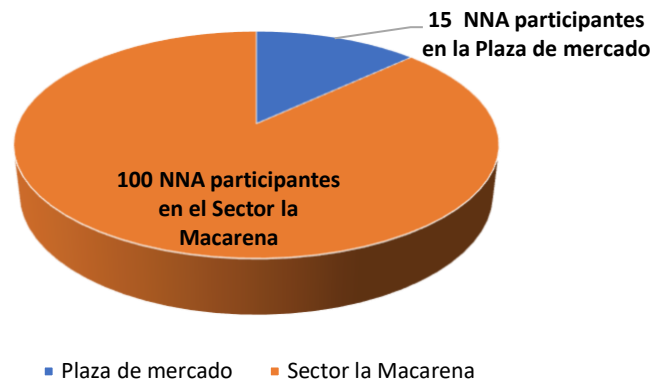


➤ **INSTITUCION EDUCATIVA ACCION COMUNAL**





## Campaña de prevención y sensibilización contra el trabajo infantil a NNA en lugares específicos.



El pasado sábado 11 de junio 2022 se realizaron actividades de recreación, pintucaritas, globoflexia y demás actividades lúdicas y pedagógicas en el segundo piso de la plaza de mercado principal y el polideportivo sector macarena dirigidas a 115 NNA contando con la participación del IDERF, secretaria de Salud, Escuela de policía Provincia de Sumapaz, policía de infancia y adolescencia, policía de prevención y el liderazgo de la Secretaría de Gobierno.

Del mismo modo el pasado 18 de agosto 2022 se realizó taller de padres familia Institución Educativa municipal Guavio bajo a fin de realizar sensibilización frente a trabajo infantil, peores formas de trabajo infantil, trabajo protegido y derechos laborales taller que se realiza a solicitud del Señor Rector de la Institución, bajo el liderazgo de la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia en articulación con el Equipo Móvil de Protección del ICBF **EMPI**, con el acompañamiento de la secretaria de educación y secretaria de salud.





### **Soporte fotográfico**

Como producto de dichos talleres se obtuvo en articulación con la secretaria de educación la base de datos de estudiantes en la Institución Educativa municipal Guavio bajo, que se encuentran en deserción escolar, a quienes se realizó el respectivo seguimiento por parte del Equipo **Móvil del ICBF EMPI** a fin de verificar presuntos casos de trabajo infantil, activar rutas de atención y garantizar el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes del municipio.

## **9. SOCIALIZACION INFORME FINAL COMISION DE LA VERDAD**

Por otro lado, la Secretaria de Gobierno Seguridad y Convivencia Ciudadana participo activamente en la organización, acompañamiento y asistencia en la socialización del **informe final y el legado de la comisión de la verdad** realizado el pasado martes 19 de julio 2022 por la comisionada Lucia Gonzales y el comisionado Carlos Beristain, como proceso en la dignificación de víctimas y su papel para la construcción de un tejido social y reconciliación teniendo en cuenta las dinámicas del conflicto con el fin de esclarecer el contexto social y garantías de NO repetición.





## 10. CIERRE DE ESCUELA DE CAPACIDADES

- El pasado viernes 29 de julio 2022 la Consejería Presidencial para los Derechos Humanos, Corporación Colombia Internacional en articulación con la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia realizo el evento de cierre de la escuela de capacidades en el Coliseo Coburgo – futsal.



### Soporte fotográfico

## 11. Taller de formulación del Plan de Prevención de Reclutamiento, Uso y Utilización de Niños, Niñas y Adolescentes.

Por otro lado en el marco de la articulación armónica interinstitucional y con el ánimo de trabajar de manera conjunta en la promoción, protección, respeto y garantía de los Derechos Humanos de los niños, niñas y adolescentes del municipio, la **Consejería Presidencial para los Derechos Humanos y Asuntos Internacionales**, como Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para la Prevención del Reclutamiento, Uso, Utilización y violencia sexual contra Niños, Niñas y Adolescentes por parte grupos armados organizados y grupos delictivos organizados (**CIPRUNNA**), en articulación con la **secretaria de gobierno, seguridad y convivencia**, el pasado Miércoles 27 julio 2022 se realizó el **“Taller de formulación del Plan de Prevención de Reclutamiento, Uso y Utilización de Niños, Niñas y Adolescentes.**





### **Soporte fotográfico**

El objetivo de este taller fue la identificación de actividades ilegales, que se puedan estar presentando en el municipio realizando un mapeo de los recorridos de los GAO o GDO y hacia donde se dirigen, finalmente, se realizó la sistematización de las acciones, estrategias, proyectos, programas realizadas por el municipio que se considera responden a los riesgos identificados posteriormente ubicados o georreferenciados en un mapa físico del municipio considerando aspectos a nivel: cultural y deportivo, atención en salud y bienestar, mejoramiento de la calidad de educación, seguridad alimentaria y generación de ingresos, fortalecimiento institucional, seguridad.

## **12. PRODUCCIÓN DE CORTOMETRAJES Y AUDIOVISUALES DE LA HISTORIA DE PAZ Y MEMORIA DE CONFLICTO**

De igual manera la Secretaría de Gobierno, bajo el liderazgo de la Dirección de seguridad y convivencia ciudadana elaboro la identificación de los jóvenes que participarán en el proyecto establecido con la universidad Jorge Tadeo Lozano referente a la producción de cortometrajes y audiovisuales de la historia de paz y memoria de conflicto en la cual actualmente participan jóvenes que se encuentran del núcleo familiar de población reincorporada con asiento en las veredas del sur

como proceso de reincorporación Reconciliación y convivencia en el municipio de Fusagasugá.



De esta manera el pasado miércoles 19 de octubre 2002, en la Institución Educativa Guavio Bajo, se realizó la socialización de la ESTRATEGIA DE ELABORACIÓN DE CORTOMETRAJES SOBRE PAZ, CONFLICTO Y MEMORIA HISTÓRICA, a fin de informar a los padres de familia, directivos de la institución y jóvenes el plan de trabajo y metodología a realizar como proceso de reincorporación Reconciliación y convivencia en las veredas del sur del municipio de Fusagasugá.

De igual forma, el proceso de capacitación audiovisual y producción de los cortometrajes se encuentra en ejecución desde el 22 de octubre 2022 hasta el pasado 10 de diciembre 2022, por tanto, se capacito a 25 NNA quienes contaron con el apoyo con los recursos económicos en cada sesión contando con subsidio de transporte, almuerzo y refrigerio garantizando el desarrollo optimo del proyecto, es importante resaltar la articulación con la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia (ACPC), así como el proceso de capacitación realizado por parte de la Universidad Jorge Tadeo Lozano quienes han sido partícipes activos de este proceso de reincorporación Reconciliación y convivencia en el municipio de Fusagasugá.



**Soporte fotográfico**

### **13. ACTIVACION DE RUTAS DE SEGURIDAD**

Por otro lado desde la Dirección de Seguridad y convivencia ciudadana se realiza la activación de rutas de seguridad a líderes, lideresas, víctimas, defensores y defensoras de derechos humanos y sujetos de especial protección que se encuentren en inminente riesgo frente a graves vulneraciones a los derechos humanos como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades sociales, políticas o humanitarias, se realiza activación de ruta de seguridad colocando en conocimiento al Comando de Estación policía, batallón de infantería, fiscalía ,Unidad Nacional de Protección y Personería municipal con el fin de articular y actuar de acuerdo a sus competencias garantizando la protección a la víctima para mantener su vida e integridad garantizando la defensa de los derechos humanos.

### **14. DIPLOMADO EN HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RECONCILIACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN COMUNITARIA**

Realizado en articulación con la corporación DUNNA, Agencia para la Reincorporación y Normalización ARN, Agencia de Cundinamarca para Paz y la



Convivencia ACPC, Misión verificación de la ONU y apoyo financiero de la embajada de los países bajos en Colombia y la verificación de la ONU.

Contando con la participación de 35 personas pertenecientes a población reincorporada, víctimas de conflicto armado, administración municipal y fuerza pública con un total de 13 sesiones desde el 8 de abril hasta el 9 de septiembre 2022, generando iniciativas encaminadas a reparar y reconstruir el tejido social de comunidades en contextos de alta vulnerabilidad, mediante intervenciones basadas en artes, las prácticas restaurativas y en estrategias de mente y cuerpo generando herramientas para el trabajo personal, interpersonal y comunitario, los facilitadores efectuaban intervenciones basadas en cuerpo y movimiento, prácticas restaurativas, y estrategias de mente y cuerpo, las actividades se enfocaron en la reconciliación y múltiples dimensiones de cada participante fundamentadas en la superación de hitos como el aceptar vivir con el otro, el cooperativismo, convivencia armónica y una visión común basada en la conciencia de interdependencia, así como la construcción de la calidad de vida personal y proyectos comunitarios.



## **15. ACTO SIMBÓLICO DE INTEGRACIÓN Y RECONCILIACIÓN**

Evento de cierre el pasado 9 de septiembre 2022, donde se dio lugar al proceso de entrega de los certificados impartido por Corporación Dunna, brindando apoyo al proceso de paz, la integración y la reconciliación, entre todos los actores del conflicto armado, en el marco del proceso de paz y como acto simbólico se realizó la siembra de 32 individuos arbóreos en la urbanización Contigo con todo.



En articulación con la oficina de comunicaciones se realizó emisión y publicación del día nacional de los derechos humanos el pasado 9 de septiembre 2022.



## 16. ESTRATEGIA DE REINCORPORACIÓN COMUNITARIA (ERC), Y DE LA ESTRATEGIA DE SUPERACIÓN DE LA ESTIGMATIZACIÓN (ESE)

Del mismo modo el pasado 29 de septiembre 2022 la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia ACPC realizó la **Socialización y sensibilización de la Estrategia de Reincorporación Comunitaria (ERC), y de la Estrategia de Superación de la Estigmatización (ESE)** contando con la participación de integrantes de la mesa de víctimas, población reincorporada, funcionarios de la administración municipal así como personería municipal y demás facilitadores para la inclusión social y la reincorporación comunitaria, evitando la estigmatización con la comunidad.



**Registro Fotografico.**

## 17. CONSTRUCCIÓN DE MEMORIAS Y LÍNEA DE TIEMPO FUSAGASUGÁ

De igual manera el pasado jueves 04 de agosto 2022 la Secretaría de Gobierno Seguridad y Convivencia Ciudadana, convoco a una reunión para la construcción del diagnóstico de riesgo y línea de tiempo de hechos victimizantes en el municipio de Fusagasugá.





**Soporte fotográfico**

Del mismo modo el pasado 25 de marzo 2023 se dio lugar a la reunión para la elaboración de línea de tiempo y memoria histórica de Fusagasugá en articulación con el [Centro Nacional de Memoria Histórica y la casa de la memoria y la reconciliación de Fusagasugá, contando con la participación de Programa de Licenciatura en ciencias sociales de la Facultad de Educación, Universidad de Cundinamarca: Estudiantes y Semillero de Historia, Firmantes de Paz, Mesa de Víctimas Fusagasugá, Colaboradores Estrategia Casa, Investigadores Sumapaz, Personería municipal.](#)



**Soporte fotográfico**

## **18. IMPLEMENTACION DE TOAR TRABAJOS, OBRAS O ACTIVIDADES CON CONTENIDO REPARADOR- RESTAURADOR COMO ACCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TEJIDO SOCIAL.**

El pasado 13 de agosto 2022, la Secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia realizó socialización en la vereda Santa Lucia sobre la placa huella a realizar como producto de TOAR, contando con la presencia de la Agencia para la Reincorporación y Normalización ARN, Agencia de Cundinamarca para Paz y la Convivencia ACPC, Misión verificación de la ONU, víctimas del conflicto Armado y población reincorporada.

De igual manera el 24 de septiembre 2022, se dio inicio a los Trabajos Obras y Acciones de Reparación mediante la firma del acta contando con la participación de

la mesa de víctimas y población reincorporada para la construcción de una placa huella y caja para alcantarillado en la vereda en mención.



La entrega de la Obra Reparadora tuvo lugar el pasado sábado 15 de abril 2023 mediante un acto simbólico con la presencia del Sr Alcalde, mesa de víctimas, concejo municipal, Agencia para la Reincorporación y Normalización, Junta de Acción Comunal, Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia ACPC, Misión de Verificación de la ONU en Colombia y demás actores que hicieron posible esta acción reparadora para el fortalecimiento de la reconciliación y la reconstrucción del tejido social.



### Soporte fotográfico

Es de manifestar que este hecho concreto reparador “placa huella” es producto de la mano de obra de firmantes del Acuerdo de Paz, miembros de la Junta de Acción Comunal, comunidad y Víctimas del conflicto armado interno, con el apoyo de la Gobernación de Cundinamarca, Agencia para Paz y la Convivencia, la Alcaldía de Fusagasugá, Misión de Verificación de la ONU en Colombia, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), la Corporación Dunna y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Vale la pena resaltar que el **primer momento** de esta acción reparadora fue el proceso de reconciliación realizado mediante el **DIPLOMADO EN**



**HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RECONCILIACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN COMUNITARIA** a través de la implementación iniciativas encaminadas a reparar y reconstruir el tejido social de comunidades en contextos de alta vulnerabilidad, mediante intervenciones basadas en artes, las prácticas restaurativas y en estrategias de mente y cuerpo siendo estas actividades basadas en la reconciliación y construcción del tejido social.



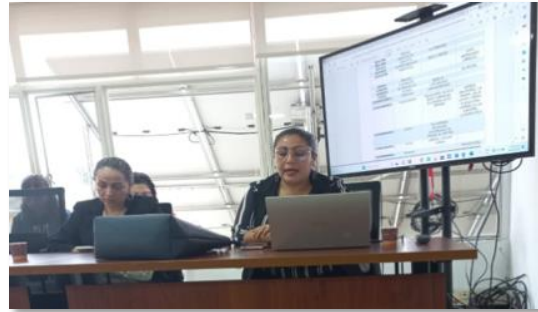
**Soporte fotográfico**

Adicionalmente, mes de marzo de 2023 el Informe de Seguimiento a la Alerta Temprana 005-22, mediante el cual el Sistema de Alertas Tempranas mantiene el escenario de riesgo descrito en su documento de advertencia, teniendo en cuenta las múltiples consumaciones del riesgo advertido que se han presentado en el territorio en cuestión.

Razón por la cual durante la vigencia 2023 se continuo con diferentes acciones con el fin de mitigar sobre los riesgos advertidos en la At 005 del 2022, resaltando:

**ACTUALIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA 2023.**





## 19. PROCESOS DE SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.



## 20. ESTRATEGIA DE RECONSTRUCCIÓN DE TEJIDO SOCIAL Y CONVIVENCIA PACÍFICA A IMPLEMENTAR CON POBLACIÓN DE LA PROVINCIA DEL SUMAPAZ.

Desde la Secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia ciudadana se realizó articulación y acompañamiento en las dos jornadas de implementación de la estrategia de reconstrucción de tejido social y convivencia pacífica, en la provincia del Sumapaz.



## 21. MINGA DE TRABAJO BOSQUE DE LA MEMORIA

Actividad realizada en articulación con la Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia, Mesa de Participación Efectiva de Víctimas de Fusagasugá, firmantes de paz, Universidad de Cundinamarca, Museo Nacional y Centro Nacional de Memoria Histórica, con el acompañamiento de la Misión de Verificación de la ONU.

**Minga**

### Siembra del Bosque de la memoria

Trae tus herramientas, siembra un árbol y ayuda a dar vida

**18 y 19**  
**de noviembre**  
**10:00 a. m.**

Cra 6 este #2 norte-14  
Entrada conjunto La Palma 2  
Casa Museo de la Memoria  
y la Reconciliación







## 22. ENTREGA DE LA CASA DE MEMORIA HISTÓRICA

Mediante un proceso largo de gestión este 2023 se tuvo lugar a la entrega del apartamento modelo de conjunto palma II, designado para el funcionamiento de la Casa de la Memoria Histórica, incluido en el POT además, se cuenta con versión preliminar de proyecto de acuerdo para la creación del establecimiento publico museo casa de la memoria para adquirir recursos de mejoramiento locativos y adecuación de la casa de memoria histórica mediante TOAR en articulación con Agencia de Cundinamarca para la Paz y Convivencia

La entrega de la entrega simbólica de la casa de memoria histórica constituye un gran logro como aporte para la construcción de la paz, estable y duradera, se ha logrado articular con fuerza pública, ONU, firmantes de paz y mesa de víctimas, se continua con aunando esfuerzos para el acondicionamiento físico y arreglos locativos y dotación del lugar.







### **23. CONTINUIDAD EN TRABAJOS OBRAS Y ACTIVIDADES CON CONTENIDO REPARADOR-RESTAURADOR (TOAR)**

La Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) - componente de justicia del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición – SIVJNR contempla la imposición de sanciones partiendo de la base de un aporte a verdad exhaustivo y detallado, así como del reconocimiento de responsabilidad de aquellos responsables de la comisión de hechos que constituyen violaciones a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario.

Las sanciones propias tienen un componente restaurativo que se traduce en los trabajos, obras y actividades con contenido reparador-restaurador (TOAR). El modelo sancionatorio de la JEP representa un cambio a la lógica retributiva y al modelo carcelario tradicional, ya que se orienta por un paradigma restaurativo que busca contribuir a la reconstrucción de lazos sociales y a la reconciliación entre víctimas y comparecientes.

Se tienen proyectados realizar dos TOAR, vinculados al proyecto de la casa de Casa de la Memoria y la Reconciliación, uno en la construcción del “Bosque de la Memoria” y otro es la obra de mantenimiento y adecuación de la infraestructura de la Casa de la Memoria y la Reconciliación de la Carrera 6 este no. 2 norte – 14 la Palma.





## **AT 019-23 ALERTA TEMPRANA NACIONAL DE RIESGO SOBRE LA LABOR DE PERSONAS DEFENSORAS DE DD.HH.(PDDH), LÍDERES Y LIDERESAS SOCIALES, SUS ORGANIZACIONES Y COLECTIVOS.**

Desde la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana en calidad de secretaria técnica del Consejo de Seguridad, Comité Municipal de Derechos Humanos y Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, en ejercicio de sus funciones se realiza seguimiento a las acciones de adopción y aplicación de medidas y recomendaciones a líderes sociales y defensores de Derechos Humanos, así como voceros de las comunidades u organizaciones con el fin de garantizar el respeto y garantía sobre el libre ejercicio y pleno desarrollo de sus derechos y libertades.

Mediante la ejecución de los Consejos de Seguridad, Comité de Derechos Humanos, así como el Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, dando seguimiento en cada uno de los escenarios, realizando diagnósticos y presentando informes periódicos sobre las rutas activas de seguridad, evaluación de nivel de riesgo, sujetos peticionarios de Derechos Humanos, estableciendo acciones de fortalecimiento institucional e implementación de estrategias y mecanismos de prevención con el fin de fortalecer y establecer planes específicos de seguridad, prevención y protección acorde a las necesidades de lideresas y defensoras de Derechos Humanos.

## **DIAGNÓSTICO DE LOS ESCENARIOS MUNICIPALES PARA ATENDER A LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS Y HUMANOS Y LIDERES SOCIALES.**



**CONSEJOS DE SEGURIDAD**



**COMITÉ DE DERECHOS HUMANOS**



**SUBCOMITE DE PREVENCION, PROTECCION Y GARANTIAS DE NO REPETICION.**

**PARTICIPACION ACTIVA EN JORNADAS DE ACCESO MOVIL A LA JUSTICIA  
ORIENTACIÓN EN CASOS DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, LIDERES  
SOCIALES Y DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS.**

Las Jornadas Móviles de Acceso a la Justicia son espacios de conversación, socialización y participación, realizadas de forma presencial en diferentes ubicaciones del área urbana y rural del Municipio.

Estrategia para ofrecer servicios de justicia a la comunidad y se presentan las Rutas de Protección, igualmente es un acercamiento de entidades municipales como Inspecciones de Policía, Comisarías de Familia, Corregidores, Personería y Área de Protección al Consumidor, Policía Nacional a través de los grupos de Infancia y Adolescencia y de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Instituto Colombiano de



Bienestar Familiar con el fin de proporcionar a la comunidad atención integral generando un espacio de información y orientaciones orientación jurídica y psicológicas, así como la recepción de denuncias, asesorías en temas familiares, genero, convivencia y normatividad, orientación en casos de infancia y adolescencia y orientación en casos de víctimas del conflicto armado, líderes sociales y Defensores de Derechos Humanos en este escenario de participación.



## FERIA DE SERVICIOS PARA POBLACION VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO Y COMUNIDAD EN GENERAL

Desde la secretaría de Gobierno, Seguridad y convivencia se realizó todo el acompañamiento y apoyo requerido para la feria de servicios para población víctima del conflicto armado y comunidad en general que tuvo lugar el pasado 18 de agosto 2023 en el salón comunal del Barrio San Fernando, atendiendo a 287 personas aproximadamente.

ATENCIÓN POR SECRETARIAS Y ENTIDADES	
DEPENDENCIA	NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS
UARIV	32
UBPD	6
SENA	28
SISBEN	30
EJERCITO	15
Inspección	5
Comisaria primera	5
Secretaria de Hacienda	1
Secretaria de Cultura	1
Secretaria de Infraestructura - vivienda	15
Secretaria de Salud	10
Oficina de Riesgos	4
Vacunación hospital	9
Dirección de Seguridad	60
Secretaria de Educación	12
Secretaria de desarrollo Económico	9
Gestión social – Enlace de Víctimas	45





Las Ferias de Servicios dirigidas a la comunidad en general con las cuales se ha logrado generar un espacio importante de **conversación y socialización sobre canales de información y rutas de protección dispuestas para la garantía y el respeto sobre el libre ejercicio y pleno desarrollo de sus derechos y libertades**, contando con todas las Secretarías, dependencias e instituciones que orientan en diferentes temas de interés.

## **SEMINARIO PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LA MUJER**

La Secretaría de la Mujer realiza de forma continua un trabajo integral que incluye a las mujeres de todo el territorio. Entre las dinámicas de empoderamiento recientemente se realizó un seminario denominado “**participación política de la mujer**” encaminado a brindar herramientas para ejercer su liderazgo de manera óptima y efectiva.

En cuanto a las limitaciones encontradas referente al escenario nacional, es conveniente manifestar, la demora por parte de la Unidad Nacional de Protección para responder y atender las solicitudes de protección al realizar las denuncias correspondientes ante tal entidad.





## CANAL DE COMUNICACIÓN

Con relación al canal de comunicación establecido por la Alcaldía con las personas defensoras de Derechos Humanos, líderes y lideresas sociales a nivel colectivo e individual.

La Dirección de Seguridad y convivencia ciudadana, es la dependencia encargada de iniciar la activación de la ruta de seguridad a víctimas del conflicto armado,

líderes, defensores de derechos humanos y sujetos de especial protección, posterior a la denuncia en Fiscalía, de quienes manifiesten estar en inminente riesgo por la violación a los derechos humanos como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades sociales, políticas o humanitarias. Activación de ruta de seguridad alertando a Personería Municipal, Comando de Estación Policía, Batallón de Infantería y Unidad Nacional de Protección con el fin de articular y actuar de acuerdo a sus competencias.



Solicitud de activación de ruta:

[dir.seguridadciudadana@fusagasugacundinamarca.gov.co](mailto:dir.seguridadciudadana@fusagasugacundinamarca.gov.co)

Calle 18 No. 11-116 Edificio Copacabana Pisos 4, 5 y 6

Tel: 601 867 19 42

## **ACOMPañAMIENTO EN LAS JORNADAS DE CARACTERIZACIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO**

En donde no solo la Secretaría de Gobierno ha realizado el acompañamiento y diseño metodológico para la caracterización para población víctima de conflicto armado, sino que además ha realizado procesos de sensibilización, promoción, protección de los derechos humanos y socialización de la ruta servicios de justicia a la comunidad y se presentan las Rutas de Protección orientación en casos de víctimas del conflicto armado, líderes sociales y Defensores de Derechos Humanos.



29 de septiembre 2023



2 de noviembre 2023



## CONSEJO TERRITORIAL DE PAZ, RECONCILIACIÓN Y CONVIVENCIA.

Es el lugar de convergencia de los sectores de la sociedad civil y la institucionalidad pública, cuya misión será encaminar al logro y mantenimiento de la paz, generar una cultura de reconciliación y transformación de conflictos, con espacios de participación ciudadana que cumplen la función de asesorar al municipio en la ejecución de acciones de construcción de paz, reconciliación, no estigmatización y, en general, en la implementación del Acuerdo de Paz. Se incluye la participación de todas las poblaciones en la composición del Consejo Territorial, teniendo en cuenta que la equidad es un requisito indispensable para lograr una paz estable y duradera.

Este Consejo se crea atendiendo la Ley 434 de 1998, modificada por el Decreto Ley 885 de 2017 que tiene una naturaleza instrumental, ya que facilita la implementación y el desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.



Dicho Proyecto de Acuerdo surtió las tres etapas para la respetiva aprobación, siendo socialización proyecto de acuerdo, primer debate en la comisión correspondiente y segundo debate en la plenaria del concejo municipal pasando a ser acuerdo municipal.



## SEGUIMIENTO DE ALERTAS TEMPRANAS EN CONSEJOS DE SEGURIDAD Y DIFERENTES COMITES INTERINSTITUCIONALES.

Finalmente es de resaltar que se realizó socialización de las acciones realizadas y seguimiento a las alertas tempranas **AT 005 del 2022 y AT 019-23** durante las diferentes sesiones de Consejo de Seguridad, Comité de Derechos y DIH, subcomité de prevención, protección y garantías de NO repetición en los cuales la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia ciudadana funge como secretaria técnica, de igual manera se realizó respectivo seguimiento en el Comité de Justicia Transicional.

De igual manera se informa que en la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar se ha realizado el respectivo seguimiento de la alerta temprana 005 del 2022 a fin de prevenir y mitigar el riesgo del Reclutamiento, Uso y Utilización de NNA por parte de Grupos Armados Organizados (GAO) y Grupos Delictivos Organizados (GDO), como instancia de operación y desarrollo técnico que, en el marco del Consejo Municipal de Política Social, se articula como la mesa especializada en la que deben confluir las temáticas, mesas y comités relacionados con la Infancia, la Adolescencia y el Fortalecimiento Familiar teniendo en cuenta que tiene como principales funciones: la adopción y seguimiento de un plan de acción anual, el diseño y seguimiento de las políticas públicas de niños, niñas, adolescentes y fortalecimiento familiar y promover la participación significativa de niñas, niños y adolescentes en los diversos ámbitos donde estos se desenvuelven.

Respetado Secretario, es indispensable que tenga en cuenta que, cómo se le mencionó en las distintas reuniones de empalme, que cada comité, cuenta con su Secretaría Técnica, y que por lo tanto es que cada líder de los distintos comités debe citar con el término establecido por cada Acuerdo Municipal y/o Decreto del mismo orden, y además debe levantar las actas pertinentes y llevar un archivo de las respectivas sesiones. Por lo anteriormente expuesto, es que le invito respetuosamente, a que revise los Acuerdos de los que hace parte la Secretaría de Gobierno, a través del siguiente link: <https://www.concejofusagasuga.gov.co/>; en donde encontrará la información más detallada, o en la Oficina de Control Interno, en donde le indicarán lo pertinente a cuales comités hace parte su cartera, ya sea como miembro, ya cómo Secretaría Técnica.

Finalmente le reitero que, las actas de los comités en los que la Secretaría de Gobierno funge como Secretaría Técnica, se encuentran en el archivo de su despacho.

- *No se presenta información sobre los procesos o actuaciones remitidas por la Gobernación de Cundinamarca en relación con a la inspección, vigilancia y control de asociaciones campesinas.*

Me permito aclararle que, los procesos de la naturaleza de esta inquietud, se encuentran a la espera de la regulación por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en virtud de que, al momento de dejar el cargo el suscrito, no existía la regulación jurídica y procedimental, para poder adelantar y finalizar los procesos sancionatorios, de la referencia.

Si bien es cierto en el cuerpo del Informe de Gestión no se informó de manera detallada y expresa la información por usted mencionada, no es menos cierto, que en las diferentes reuniones, tanto de empalme, como posteriores, sostenidas en la vigencia anterior, como en el mes de Enero del presente año, cuando de manera presencial fue entregado el Informe de Gestión, a la cual también asistió el señor Director de Seguridad y Convivencia Ciudadana, le mencioné que estos procesos

estaban a cargo del Abogado John Velasquez, profesional adscrito al Despacho del Secretario, y que solamente uno, estaba a cargo del Abogado Jheyder Salamanca.

Cómo prueba fehaciente de lo atrás mencionado, me permito aclararle que a folio 64 en el aparte que tiene cómo título: **“8. CONCEPTO GENERAL”**, en su numeral 13, el suscrito consignó lo siguiente: “La Secretaría de Gobierno, en virtud de la ley 2219 de 20233, que reglamenta el funcionamiento de las Asociaciones Campesinas y de las Asociaciones Agropecuarias, ha asumido el conocimiento de los procesos de vigilancia y control de algunas Asociaciones de este tipo que han sido trasladados por la Gobernación de Cundinamarca, el trámite de estos procesos es adelantado por el Profesional Universitario de la Secretaría de Gobierno, John Velasquez”., así las cosas, por un lado, como quiera que los procesos reposan en su despacho, a cargo de los profesionales atrás mencionados, y que por la normatividad y la Ley Procesal, gozan de Reserva Legal, le solicito respetuosamente se dirija a estos profesionales, para que de la manera más expedita posible le informen el estado de los procesos en mención.

- *No se informa sobre fallos judiciales de acciones populares en los que la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia tenga injerencia en cuanto a su cumplimiento y el estado de los mismos.*

Frente a este punto me permito informarle que, la Secretaría de Gobierno tiene injerencia en las Acciones Populares de: Plaza de Mercado, Monteverde y Cerro Pico de Plata; de la siguiente manera:

Sea lo primero aclarar que, la personería municipal vino adelantando mesas de seguimiento al cumplimiento de cada una de las Acciones Populares.

Frente a la Acción Popular de la Plaza de Mercado, bajo el liderazgo de la Secretaría de Gobierno y la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana vinieron adelantando ofertas interinstitucionales con otras dependencias de la Administración Municipal, tales como: Secretarías de: Movilidad, Salud, Familia e Integración Social, Desarrollo Económico; con el acompañamiento del ICBF y la Personería Municipal, así como de la Policía Nacional con sus diferentes especialidades. Ello con el fin de realizar el levantamiento de información tal como, el censo poblacional y la claridad de cuáles eran los ciudadanos que gozaban del Derecho a la Legítima Confianza.

El fallo de la mencionada Acción Popular, hace la claridad que debe, por parte de la administración municipal, brindarse una oferta de reubicación para los vendedores informales, por esa razón, el señor alcalde, tomó la decisión de adelantar un proceso de contratación de Mejoras de la Plaza de Mercado, con el fin de -valga la redundancia- mejorar la infraestructura, y como conclusión de dicha labor y proceso contractual, poder brindar de una vez por toda, una oferta de reubicación a la población informal, que labora en las inmediaciones de la plaza de mercado, con el fin de que, despejen el espacio público, y así cumplir el fallo.



Respecto de la Acción Popular de Monteverde, la Secretaría de Gobierno, tiene injerencia, desde la Inspección Primera, que luego de un impedimento por parte de la titular de ese despacho, se remitió el proceso a la inspección Segunda, para el cumplimiento del desalojo de las familias allí asentadas, con el fin de despejar esta zona, y así proceder con el trabajo de mitigación de riesgo, por parte de la Dirección de Riesgos.

En las vigencias 2022 y 2023, se adelantaron trabajos de desconexión de servicios públicos conectados ilegalmente, acompañados siempre por el Ministerio Público.

En diciembre se citó a una mesa de trabajo para que de manera coordinada todas las dependencias, instituciones y empresa de servicios públicos, participaran y se pudiera concertar una fecha para adelantar el mencionado desalojo; de todo lo mencionado, reposan las respectivas actas e información, ya sea en la inspección primera, ya en la inspección segunda.

Respecto de la Acción Popular del Cerro Pico de Plata, se hace constante visita por parte del Corregidor Suroriental, para la verificación de que en esa zona, no se encuentren realizando trabajos mineros ni urbanísticos, en compañía de la Policía Nacional, Ejército Nacional y profesionales adscritos a la Secretaría de Gobierno.

Es importante mencionar que, desde la Secretaría Jurídica, se adelantaban mesas de seguimiento a cada una de las Acciones Populares atrás mencionadas, en donde se dejaba constancia del trabajo adelantado por cada dependencia; información que debe reposar en el archivo de la Secretaría en mención. Sin embargo para esta labor de seguimiento, el suscrito Secretario, en su momento designó al Profesional Abogado John Velásquez, quien también posee información detallada al respecto.

- *En la Pág. 112 se relacionan los inmuebles que están a cargo Dirección de Seguridad y Convivencia en apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, sin embargo, es posible que no estén todos relacionados. Tampoco de los muebles que puedan llegar a estar en dichos predios.*

*Por favor revisar los siguientes:*

*- Predio ubicado en la Cra 1 este No. 22-03 B. Comuneros*

*- Predio ubicado en la Cra 5 No. 2-02 (posible ubicación futura de jueces de paz).*

En este punto me permito aclarar que según la Resolución 173 del 24 de marzo del 2023 *“Por medio de la cual, se asigna el cuidado y custodia de algunos bienes inmuebles propiedad del Municipio de Fusagasugá, de conformidad con la misionalidad y el manual de funciones de la Alcaldía de Fusagasuga”*, en su artículo primero ordenó que la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Físicos entregara en este caso, tal y como lo expresa el literal b) lo siguiente:

*“Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia; a través de sus direcciones, tendrá a su cargo en general, los destinados para la seguridad pública, así como de cada uno de los inmuebles que se destinen para el funcionamiento de las Juntas de*

*Acción Comunal. De manera particular, tendrá a su cargo, la administración, manejo, cuidado y mantenimiento de los siguientes inmuebles:*

<i>FOLIO DE MATRICULA</i>	<i>DIRECCIÓN</i>	<i>DENOMINACIÓN</i>
157-111010	Cra 42 B No. 21-146	Centro Integración Ciudadana
157- 140567	Calle 4 No. 8-41	Centro 1transitorio por protección
157-82149	Zona de Reserva No. 2	Comando Distrito Provincial de Policía.
157-29667	Entre Cra 2B y 2C calles 25 y 25A la macarena	CAI Macarena

Así las cosas, esos son los únicos bienes inmuebles designados por la Secretaría Administrativa en su momento, a la Secretaría de Gobierno y sus Direcciones.

Por lo que, el suscrito desconoce si el predio por usted referenciado así: “*Predio ubicado en la Cra 1 este No. 22-03 B. Comuneros*”, es propiedad de la administración municipal, y si llegare a serlo, evidentemente no está en cabeza de la cartera de Gobierno.

Respecto del Inmueble que el señor Alcalde, por autonomía en su momento decidió que funcionara el lugar para que los Jueces de Paz pudieran funcionar, por dirección si correspondería, para ese efecto, sin embargo; a la fecha de salida del cargo, estaba en ejecución, aunque suspendido un Contrato de: “*ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS DE LA CASA DE LA MEMORIA, EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN, CTP Y LA CASA DE JUECES DE PAZ EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ*”, no obstante, para la fecha, por los trabajos que menciono, se estaban realizando, no había ningún tipo de mueble consumible, al interior del predio en mención.

- *Pág. 112 y ss: el personal reportado del Despacho está incompleto; en el personal de la Dir. Participación no se incluye al funcionario Fernando Villalba; el número de funcionarios de la Dir. Seguridad reportado es 14 y realmente corresponde a 15.*

Frente a este punto me permito señalar el listado de funcionarios adscritos al Despacho del Secretario de Gobierno, así:

Freda Bobdadilla, Pedro Antonio Dicelis, Douglas Enrique Cuervo, Jheyder Salamanca, Yenni Liliana Bautista, Luz Mery Alberto, Cinthia Milena Hernandez y John Velasquez; además del personal ya mencionado en el folio por usted expuesto.

Frente al funcionario Fernando Villalba, me permito indicar que en efecto, por error de digitación no se enlistó en el personal perteneciente a la Dirección de Participación y Asuntos Locales.

Frente al número de funcionarios reportados por la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, también se presentó un error de digitación y efectivamente son 15 los funcionarios.

- *No se entrega relación de plataformas institucionales a las que deba acceder con usuarios y claves.*

En efecto no se entregó ningún tipo de claves, porque el acceso a las diferentes plataformas institucionales o externas como la del Secop II, es totalmente personal e intransferible; ahora bien; frente a la clave y usuario del correo institucional, el mismo era manejado por la funcionaria Freda Bobadilla, quien seguramente debió cambiar la clave y otorgarle acceso directo y reservado para que usted haga la administración del mismo como lo considere pertinente; y frente a la plataforma ControlDoc, debe usted ostentar su propio perfil y clave.

En esos términos doy por contestada la solicitud por usted elevada, deseando éxitos en sus labores diarias.

Atentamente,



Nicolás Alejandro Otero García  
Abogado  
Especialista en Derecho Comercial



**Anexo 8.1.** Documento Excel Informe plan de adquisidores gobierno corte 4 trimestre 2023

**Anexo 9.** Respuesta requerimiento Informe de Gestión Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial – ID 370312, ID 374737

Fusagasugá, 8 de marzo de 2024

Doctor

**JONATHAN RICKY BENITEZ REYES**

Director de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial

Municipio de Fusagasugá

Doctora

**OLGA PATRICIA CASTILLO RANGEL**

Jefe Oficina de Control Interno

Municipio de Fusagasugá

Asunto: Respuesta requerimiento Informe de Gestión Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial – ID 370312, ID 374737

A continuación, remito la respuesta a los radicados mencionados en el asunto del presente documento. Destaco que, de acuerdo con el párrafo del artículo 13 de la Ley 951 de 2005, se establece lo siguiente: *"En caso de que el servidor público entrante identifique irregularidades en los documentos y recursos recibidos dentro del plazo estipulado en esta ley, deberá informarlo al órgano de control correspondiente a la dependencia o entidad pertinente. Esto permitirá que el servidor público saliente aclare la situación en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, o en su defecto, se proceda según lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Además, se seguirá el procedimiento establecido en el último inciso del artículo 5° de esta ley"*. La presente respuesta se emite de conformidad con los términos de la mencionada ley.

Así, el requerimiento de la referencia formula los siguientes cuestionamientos, que serán atendidos en el mismo orden:

1. Respecto al Instrumento de Aprovechamiento Económico del Espacio Público – AEEP, en la página 57, dado que no hay cálculos ni procedimientos específicos que muestren el cómo se determinaron cada una de las tarifas expuestas en el Informe de Gestión, se requiere todo lo pertinente y de manera detallada de lo siguiente:

A. proceso de liquidación

**Respuesta:** Tal como se indica en el numeral 1.4 del informe de Gestión, vigencia 2023, el Decreto 126 de diciembre de 2022 contiene las fórmulas para calcular la



retribución de espacios públicos con los tipos de aprovechamiento económico señalados allí (temporal y transitoria), de igual manera, da una descripción de las variables utilizadas y establece los factores (porcentajes) de incremento de acuerdo con las características de cada actividad a desarrollar y a los espacios donde se va a realizar. Dicha información puede ser consultada en el Capítulo III del Decreto *“MODALIDADES, CRITERIOS Y VALORACIÓN PARA LOS CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AEEP”*.

Este Decreto es de carácter público y puede ser consultado en la página web de la alcaldía, en el siguiente enlace: [https://alcaldia-municipal-de-fusagasuga.micolombiadigital.gov.co/sites/alcaldia-municipal-de-fusagasuga/content/files/000043/2135\\_decreto-126-de-14-de-diciembre-de-2022-aprovechamiento-de-espacio-publico.pdf](https://alcaldia-municipal-de-fusagasuga.micolombiadigital.gov.co/sites/alcaldia-municipal-de-fusagasuga/content/files/000043/2135_decreto-126-de-14-de-diciembre-de-2022-aprovechamiento-de-espacio-publico.pdf). Igualmente, se adjunta a la presente respuesta.

B. Dónde se encuentra la Información con respecto a los cálculos.

**Respuesta:** Como se indicó en el literal anterior, las fórmulas para realizar los cálculos están contenidas en el Decreto 126. Se adjunta Excel denominado Formula AEEP.xlsx, el cual contiene estas fórmulas y en la hoja Tablas de Referencia están relacionadas las variables con los porcentajes de incremento, también establecidas en el Decreto en mención. En cuanto a las tablas de las zonas geoeconómicas tanto urbanas como rurales, allí plasmadas, esta información la suministra Catastro Multipropósito.

C. Procedimiento de liquidación.

**Respuesta:** Como se mencionó en el literal A, el proceso de liquidación de este instrumento está contenido en el Decreto 126 de 2022.

D. Editables

**Respuesta:** Se adjunta borrador de Resolución *“Por medio de la cual se define la Zona Piloto para el proyecto de Aprovechamiento Económico del Espacio Público de los bienes de uso público de la Plaza de Mercado y la Plaza Satélite del municipio de Fusagasugá”* y la última versión editable con la que se cuenta del Decreto 126 de 2022, que puede servir como referencia para hacer la respectiva revisión y actualización.

Debe recordarse que los archivos “*editables*” no constituyen actos administrativos ni tienen fuerza vinculante en el ordenamiento jurídico.

- E. Documentos de la asignación para el Aprovechamiento del Espacio Público, en la Plaza de Mercado.

**Respuesta:** Los documentos manejados por la Secretaría de Planeación son los que reposan en el archivo de la Dirección y la Secretaría de Planeación. De conformidad con los artículos 6 y 12 del Decreto 126 de 2022, las competencias de la Secretaría de Planeación frente a este instrumento son:

*“ARTÍCULO 6° - FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS RECIBIDOS POR CONCEPTO DEL APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO...: La Secretaría de Planeación o quien haga sus veces, identificará los espacios destinados a usos colectivos, al puedan ser objeto de inversión de los dineros provenientes, de los pagos derivados por concepto de aprovechamiento económico del espacio público y a su vez, deberá conjuntamente con el banco de proyectos identificar previamente su viabilidad de ejecución”.*

*“ARTÍCULO 12°. DEL PROCEDIMIENTO DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO.*

*Las Secretaria de Planeación o quien haga sus veces con el acompañamiento de la Secretaría de Gobierno o quien haga sus veces, adoptará el Procedimiento para celebrar los contratos de Aprovechamiento Económico del Espacio Público en un lapso no mayor a doce meses (12) a partir de la publicación del presente decreto, el cual deberá contener las disposiciones necesarias para establecer actividades temporales o transitorias en el Municipio, identificando las zonas permitidas, restringidas y prohibidas para el aprovechamiento económico, las actividades permitidas y demás condiciones para su legal aprovechamiento, dentro de las políticas, programas y competencias de las entidades municipales encargadas del espacio público, con el propósito de garantizar el ejercicio de la actividad bajo los criterios de equidad, transparencia, democratización y respeto.*

*Se definirá también los sitios donde se podrá ejercer dicho aprovechamiento mediante instalación de casetas, u otro mobiliario, cuyo diseño previamente estipulado, garantice el uso de este sin afectar el derecho colectivo.*

*Parágrafo 1. La Secretaría de Planeación podrá expedir resoluciones para definir zonas pilotos con el fin de realizar proyectos de Aprovechamiento Económico del*

*Espacio Público previas a la adopción del Procedimiento para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público”.*

Por ello, en el referido archivo reposan las liquidaciones solicitadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y que fueron enviadas para que, junto con la Dirección de Contratación, continuaran con las etapas contractuales. En el Excel adjunto se encuentran estas liquidaciones.

Además, según lo informado en el acta de entrega de cargo, el Decreto 126 debe modificarse por ajuste al Plan de Ordenamiento Territorial, por lo que una vez realizada esta modificación se debe elaborar el procedimiento para celebrar los contratos del AEEP.

- F. La información recabada y manejada por los contratistas que realizaron funciones para la Dirección de Financiación del desarrollo urbano y territorial, y sus respectivos informes de gestión, incluso los que compartían funciones con la Secretaría de Infraestructura.

**Respuesta:** Los informes de actividades de los contratistas reposan en los archivos de las Secretarías de Hacienda y Jurídica, asimismo ellos realizaron el respectivo *backup* y la información que manejaron está almacenada en el servidor NAS, carpeta de la Dirección FIDUT, dispuesto por la Oficina de Tecnologías de la Información, las Comunicaciones y Transformación Digital. También se encuentran en la plataforma SECOP II en donde reposan los informes de estos contratistas, ya que esta era una de sus responsabilidades de acuerdo con lo estipulado en el manual de contratación de la entidad y en sus obligaciones contractuales, lo anterior de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 3°; el decreto-Ley 019 de 2012, artículo 223; el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.1.1.2.1.8. Por lo que esta información es de dominio público y puede ser consultada por cualquier ciudadano o funcionario.

En cuanto a los contratistas supervisados por la Secretaría de Infraestructura, estos realizaron actividades de apoyo a la supervisión de obras de infraestructura y el procedimiento de recaudo de la Contribución Especial por Valorización, reglamentada por el Acuerdo 10 de 2018, expedido por el Concejo Municipal, acto administrativo que se encuentra disponible de consulta en la página *web* de la referida corporación.



2. Al revisar el archivo para cada uno de los instrumentos de Financiación, se evidenció que la información es muy escasa, casi nula y no se comprende el Estado de avance de estos procesos, por lo cual solicitamos información más amplia y detallada respecto de las Carpetas de los programas de Estratificación, mayor edificabilidad y obras por Impuesto.

### **Respuesta:**

#### **Estratificación**

Sea lo primero aclarar que la estratificación **no es un instrumento de financiación**. *“La ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA es la clasificación de los inmuebles residenciales de un municipio, que se hace en atención al Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios en Colombia (Ley 142 de 1994)”*.<sup>1</sup>

Lo que se realizó al respecto fue debido a una de las funciones a cargo del director, que dice textualmente así: *“6. Elaborar los estudios y análisis de impacto financiero asociados con los resultados de la estratificación”*. Para ello se hizo un análisis con la información suministrada por la Dirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Catastral, dependencia que administra los procesos de estratificación, como se puede constatar en la ficha del director No. 126 del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Fusagasugá (Resolución 118 del 07 de marzo de 2023) desde la función No. 59 hasta la 64 y en las fichas de dos técnicos grado 2 de esta Dirección, fichas No. 138 y 139. Dicho análisis es el que se encuentra en la carpeta ESTRATIFICACIÓN y se denomina ESTUDIO ECONOMICO FINANCIERO.xlsx.

#### **Mayor edificabilidad**

Teniendo en cuenta que el Plan de Ordenamiento Territorial fue sancionado el 18 de octubre de 2023, la Administración Municipal definió como ruta crítica priorizar el proceso de plusvalía, razón por la cual el avance del proceso de mayor edificabilidad se limitó a la revisión de la bibliografía, establecer la fórmula y proyectar un borrador de decreto, que es lo que reposa en el archivo de la Dirección. Tal como se menciona en el Informe de Gestión entregado, numeral 1.6. APORTE POR MAYOR EDIFICABILIDAD A LA EDIFICABILIDAD BÁSICA PERMITIDA. Como documentos adicionales se relacionan links consultados y se adjunta bibliografía que se tuvo en cuenta para la construcción de la fórmula.

---

<sup>1</sup> Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. (s.f.).  
<https://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/servicios-informacion/estratificacion-socioeconomica#normatividad>

- <https://www.conceptosjuridicos.com/edificabilidad/#:~:text=El%20c%C3%A1culo%20de%20la%20edificabilidad,normas%20urban%C3%ADsticas%20de%20cada%20terreno.>
- <https://arquitasa.com/edificabilidad/>
- <https://urbanismoyeconomia.com/2021/10/17/el-coeficiente-de-edificacion/>

## **Obras por impuestos**

En el numeral 8.1 RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES FINALES del Informe de Gestión, se registró lo siguiente: *“El mecanismo de obras por impuestos se creó en el municipio en el 2022, cuando no existía la Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial, dado el propósito de esta Dirección, entre los ajustes que se deberían hacer al Decreto 107, que reglamenta esta modalidad, está incluir a esta dependencia en el Comité de Obras por Impuesto Municipales – COPIM.”*

En este sentido, a continuación, se cita el artículo 7 de dicho Decreto, en el cual se detalla la integración del COPIM.

*“ARTÍCULO 7º - INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS POR IMPUESTOS MUNICIPALES (COPIM): El Comité de Obras por Impuestos Municipales (COPIM) estará integrado por los siguientes miembros, los cuales contarán con voz y voto dentro del mismo:*

- 1- Alcalde Municipal o su delegado*
- 2- Secretario (a) de Planeación.*
- 3- Secretario (a) de Infraestructura.*
- 4- Secretario (a) de Hacienda.*
- 5- Secretario (a) Jurídico (a).*
- 6- Jefe Oficina de Proyectos.*
- 7- Secretario (a) Administrativa.*

*PARÁGRAFO 1º: El Alcalde Municipal o su delegado (a), presidirá el Comité de Obras por Impuestos Municipales (COPIM); a su vez, la Oficina de Proyectos fungirá como Secretaría Técnica.*

*PARÁGRAFO 2º: Los miembros del Comité de Obras por Impuestos Municipales, podrán convocar la asistencia de personas que consideren necesarias para el desarrollo de sus funciones, las cuales contarán con voz, pero sin voto dentro de las sesiones”.*

Como se evidencia y se plasmó en el informe entregado, la Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial no era miembro de este comité, por tal motivo la información que allí reposa se limita al Acuerdo Municipal que establece esta modalidad y al Decreto que la reglamenta. Ahora bien, si la Dirección requiere realizar alguna consulta o ampliar la información sobre esto, se pueden remitir a la Oficina de Proyectos y Cooperación Internacional, que, como secretaría técnica de este comité, debe contener en su archivo los expedientes de las obras que se financiaron a través de esta modalidad.

3. Explique por qué no fue socializada la ejecución del instrumento de Plusvalía, con el personal de Planta de la Dirección de Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial, brindándoles la información pertinente y de manera oportuna para que ellos pudieran adelantar lo correspondiente con mayor tiempo, siendo esto un deber inherente a el cargo de Director, y no dando a conocer esta situación a través del radicado del informe de gestión del asunto el día 17 de enero de 2024, teniendo en cuenta que este instrumento continuaba el proceso de revisión de la liquidación, publicación, notificación, cobro e inscripción en Folios de matrículas, de conformidad con las resoluciones 195,196,197 del 28 diciembre de 2023, tal como lo indica el informe de gestión en las páginas 55 y 56, y así dar cumplimiento a la Ley 388 de 1997.

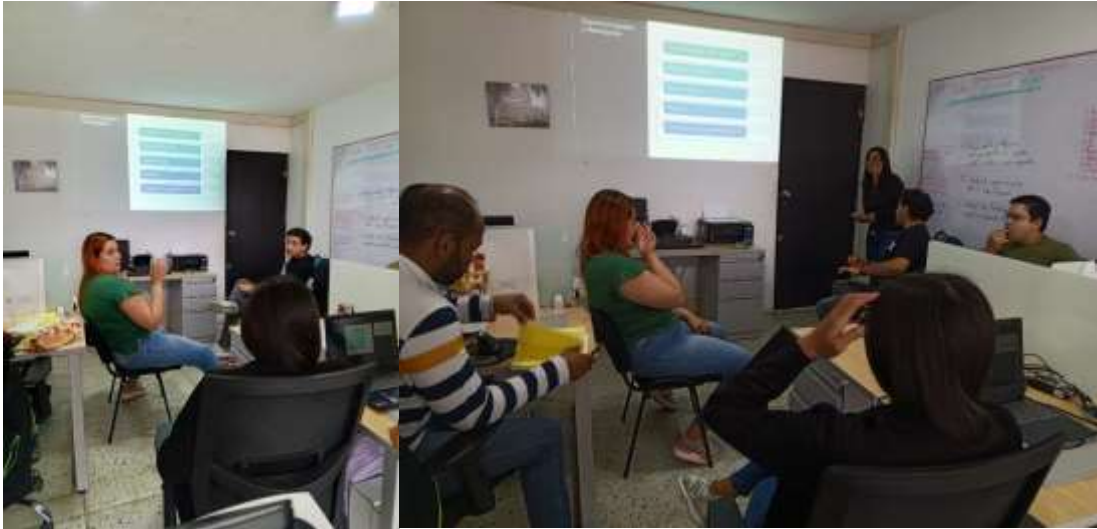
**Respuesta:** Como se indicó en el informe de gestión, en las actividades realizadas por funciones, en la número 28 se mencionó lo siguiente:

*28. Proponer y/o participar en acciones y estrategias relacionadas con la Gestión del Conocimiento e Innovación, procurando el mejoramiento continuo de los procesos a cargo y buenas prácticas en gestión.*

*Desde la Dirección se coordinó capacitación por parte de una contratista para la explicación de mecanismos de financiación territorial diferentes a valorización, el cual era el único que se manejaba en esta dependencia hasta antes del Decreto 016 de 2023. La idea de esta capacitación era dar a conocer a todo el personal vinculado a la Dirección instrumentos como la participación en plusvalía, el aprovechamiento económico del espacio público, la titularización de impuestos futuros, la modalidad de obras por impuestos y el aporte por mayor edificabilidad. Este ejercicio tuvo como finalidad que el personal se apropiara de estos conceptos y los integrara a su conocimiento”.*

Se adjuntas evidencias fotográficas de dicha capacitación.





Es importante indicar que, en el Manual de funciones, ningún funcionario de la Dirección tiene una función explícita de plusvalía, en la ficha No. 142, el propósito principal dice textualmente: *“Realizar actividades relacionadas con el proceso de valorización y financiación del desarrollo urbano y territorial del Municipio, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices establecidas”*; sin embargo, presenta ambigüedad ya que el único de la Dirección que tiene funciones donde se indique que se debe implementar este y otros instrumentos de financiación aparte de valorización es el Director, en consecuencia se realizó la contratación del equipo de profesionales que elaboró las memorias técnicas que se encuentran en el archivo de la Dirección y que fueron el insumo base para realizar la liquidación y posteriormente expedir las resoluciones 195, 196 y 197 y en las cuales en el artículo 5° se indica como proceder para sus respectivas notificaciones.

Asimismo, en el empalme se socializó el estado del proceso de plusvalía y en el acta de empalme del cargo del Burgomaestre, el alcalde saliente mencionó los procesos importantes para la administración entrante entre ellos el proceso de plusvalía, como se puede constatar en el acta de fecha 28 de diciembre de 2023, que se adjunta a esta respuesta, junto con el acta de empalme de Planeación. Sumado a esto, el proceso de plusvalía también hace parte del informe de gestión de la Secretaría de Planeación, el cual fue recibido a satisfacción, ya que no se presentó ningún requerimiento por parte de esta dependencia.

De igual manera, y como se mencionó, en el archivo digital y físico de la Dirección quedó toda la información respecto a este proceso, el contratista en su momento entregó un disco duro con la memoria técnica del estudio realizado, el cual reposa en la Dirección; en el FUID de la Dirección también se relaciona la carpeta de Plusvalía, la cual contiene

la solicitud del alcalde de iniciar con este proceso, las actas de reuniones realizadas para revisar el avance de este, las respectivas resoluciones de liquidación con las memorias técnicas. Finalmente, debe ponerse de presente que las resoluciones también reposan en la Secretaría de Planeación.

Cordialmente,

**MANUEL FERNANDO APONTE AMAYA**

Cel: 3008635707

Correo electrónico: [mfernandoaponte@gmail.com](mailto:mfernandoaponte@gmail.com)

**Anexo 10.** Documento Excel componente financiero Secretaria de infraestructura



**Anexo 11. Respuesta “Informe de resultados encontrados en el informe de empalme de la Secretaría de Gestión Social “**

Fusagasugá 29 de febrero de 2024

Doctor

**MANUEL VICENTE CASTELLANOS**

Secretario de Gestión Social

Alcaldía Municipal de Fusagasugá

Calle 7 No 4-23

Ciudad

Asunto: Respuesta “Informe de resultados encontrados en el informe de empalme de la Secretaría de Gestión Social “

Respetado doctor Castellanos:

Reciba un cordial saludo, en atención a la solicitud remitida por usted mediante correo electrónico el día 27 de febrero del presente año, y en la cual solicita se aclaren los siguientes temas relacionados con el informe de entrega de la secretaría de gestión social, los cuales abordaré a continuación.

**1. *Que no me hizo entrega del inventario de la oficina ni los archivos del Backup correspondiente.***

Con respecto a la entrega del inventario de la secretaría y el Backup de los equipos: Debo informarle que para efectuar el proceso de cierre de gobierno se estableció como requisito para la entrega de cargo, la elaboración y coordinación del proceso de Backup de cada uno de los funcionarios de la secretaría, así como de los contratistas que fungieron como colaboradores de la alcaldía con la Oficina de las TIC , por lo cual de manera respetuosa le sugiero solicitarlos a dicha oficina, quienes tienen la responsabilidad de custodiar los inventarios digitales de la entidad. No obstante, en el equipo que me fue asignado durante el ejercicio de mis funciones deje una carpeta en el escritorio con la información correspondiente a mi gestión.

**2. *El inventario general de bienes de la secretaría de gestión Social fue allegado dentro del informe sin las firmas correspondientes del jefe de recurso físico y el coordinador de almacén. Además, no presentó el acta de entrada al almacén de los elementos que le fueron entregados por parte de Fondecun Gobernación de Cundinamarca.***

Al finalizar la vigencia del año 2023 se presentó una contingencia administrativa, dado el cierre de la administración municipal y la necesidad del ingreso al almacén de diferentes elementos contratados por todas las dependencias de la alcaldía, entre ellos la entrada de los elementos de dotación para varios programas de la secretaría de gestión social, lo cual ocasionó que fuera imposible el registro de los mismos antes de terminar el año. En ese sentido no se pudo realizar la firma del inventario hasta tanto no se tuviera registro y verificación de los insumos, proceso que fue efectuado en el mes de enero. Es importante aclarar que desde mi gestión se realizó durante los años 2022 y 2023 la revisión del inventario de la secretaría de gestión

social en cabeza de varias funcionarias de planta y la Dirección de Recursos Físicos, logrando establecer claridad del estado del mismo y dando de baja varios elementos que se encontraban en mal estado, los cuales fueron trasladados a las instalaciones del colegio de Bethel, lugar dispuesto en ese momento para el depósito de estos insumos. Sin embargo, debo señalar que el inventario presentado, corresponde a la última actualización en el sistema de registro y que fue expedido por la señora Matilde, funcionaria de planta de la Dirección de Recursos Físicos.

Con respecto al acta del ingreso al almacén de los elementos entregados por FONDECUN, debo manifestarle que estos insumos fueron entregados desde el 28 al 30 de diciembre del año 2023, fueron gestiones que realizamos durante mucho tiempo atrás con el objetivo de dotar la casa de la juventud de Fusagasugá, quedando la administración municipal pendiente de la fecha que fuera señalada por la gobernación. Teniendo en cuenta que la entrega de estos insumos fue en la fecha anteriormente mencionada (28 de diciembre y días siguientes), y por la contingencia de cierre de fin de año, la Dirección de recursos físicos no pudo realizar el ingreso de estos elementos al almacén del municipio. No obstante, los profesionales encargados del proceso recibieron el inventario el cual fue verificado en visita realizada por usted, por lo cual me permito indicar que la profesional especializada Mónica Rodríguez tiene la información correspondiente, así como el acta de recepción de los objetos que se encuentran guardados en la Casa de la Juventud, para que se coordine la realización del proceso administrativo con el almacén.

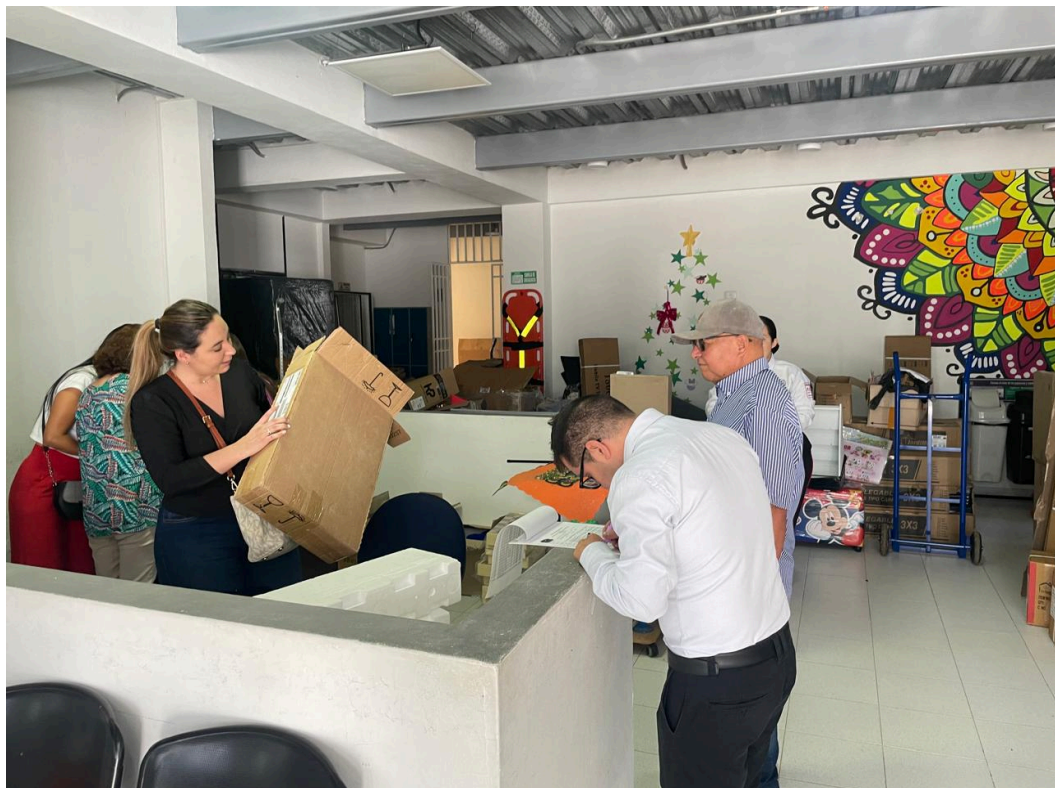
**3. Dentro del mismo informe no se relaciona el contrato de Compraventa No 2023-0862 de objeto "COMPRA DE DOTACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL Y LA DIRECCIÓN DE SOLIDARIDAD DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ" Nombre de contratista: INVERSIONES Y CONTRATOS B.R.SAS....."**

Al respecto del contrato en mención, debo precisar que en el ejercicio de entrega y teniendo en cuenta las dificultades presentadas en el proceso de ingreso al almacén de los elementos contratados, me permití solicitarle de manera respetuosa a usted realizar una visita conjunta de verificación de los elementos relacionados en este contrato; asimismo, acogiendo la recomendación de la doctora Olga Castillo Jefe de Control interno de la Alcaldía de Fusagasugá, con el fin de establecer una entrega que permitiera tener más tranquilidad por parte de la administración entrante, toda vez que el inventario era bastante extenso, en ese sentido, procedimos a realizar la visita el día 23 de enero con participación de la Directora de Recursos Físicos, las profesionales Sandra Rodríguez y Mónica Rodríguez de la secretaría de gestión social, Ronald Muñoz de la Oficina de Control Interno, usted en calidad de Secretario de Gestión Social y el suscrito como funcionario saliente.

Realizamos visitas al Centro de Vida de Sensorial donde reposa parte importante de los insumos, los cuales fueron verificados con listado uno a uno, encontrando que todos los elementos se hallaban acorde a lo establecido en el acta de ingreso al almacén, lo mismo ocurrió en la visita a la casa de la juventud, el Centro de Protección Hogar San Rafael, así como el Banco de alimentos, estableciendo que todo lo enunciado en el contrato se estaba completo y sin alguna novedad.



Por otra parte, debo aclarar lo expuesto por usted cuando indica que: **“...estos elementos fueron recibidos por los guardas de seguridad que se encontraban en el momento en la secretaría de gestión Social, Centro de Vida Sensorial, la casa de la juventud, hogar San Rafael y Banco de alimentos.** Teniendo en cuenta que las funcionarias Sandra y Mónica Rodríguez estuvieron todo el tiempo al frente de la recepción de los elementos, debo resaltar su compromiso con la entidad dado que estas actividades fueron desarrolladas en tiempo extralaboral; por lo cual, es necesario aclarar que no fueron los vigilantes quienes recibieron los insumos, sino las funcionarias de planta delegadas de la secretaría de gestión social, dado que se realizó una verificación detallada de los elementos recibidos y que me fue informado permanentemente durante el proceso, como es responsabilidad de la supervisión.



En el apartado 3 a continuación señala, **“....” es importante aclarar que se han venido suministrando equipos y elementos al Hogar San Rafael a pesar de ser una obligación de los contratistas como quedó establecido en el contrato y no se reportó en el informe ninguna acta de entrega y la condición de los mismos “ASEO Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA...”** Debo recapitular que en la reunión de empalme realizada el 28 de noviembre de 2023, se hizo una exposición extensa de los diferentes asuntos importantes a tener en cuenta acerca de la secretaría de gestión social, en aquel encuentro expuse muchas de las situaciones relacionadas con el Centro de Protección Hogar San Rafael, en esta reunión estuvieron presentes las doctoras Marcela Rodríguez, Carmenza Díaz y el doctor Isaías Jaramillo como representantes de la comisión de empalme delegada

por la administración entrante, en aquella reunión se estableció como compromiso realizar una visita a los diferentes predios o infraestructura social que presta atención a los diferentes grupos poblacionales, visita que fue realizada el jueves 14 de diciembre de 2023.

Como antecedente, es necesario señalar que el Centro de Protección Hogar San Rafael, cuenta con una dotación que hace parte del inventario de la Alcaldía de Fusagasugá, inventario que incluye diferentes elementos de cocina, camas, camas hospitalarias, sillas de ruedas, sillas de baño, colchonetas, una lavadora industrial y otros elementos que se verifican al inicio de cada contrato y en los diferentes momentos mediante actas de seguimiento y control que se adjuntan al informe de supervisión del mismo y de los cuales tiene conocimiento la profesional Sandra Rodríguez quién lidera el programa de atención a los adultos mayores en el municipio. Es menester recordar la complejidad de la atención a los 110 adultos mayores que se encuentran albergados en el Hogar, dado que el lugar donde funciona tiene una extensión bastante grande y el número de beneficiarios es alto, se debe cumplir con lo dispuesto en la ley y el acuerdo 7 de 2021 “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS ESENCIALES QUE DEBEN ACREDITAR LOS CENTROS DE PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR, .CENTROS DE DÍA, INSTITUCIONES DE ATENCIÓN Y CENTROS VIDA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ EN CONCORDANCIA CON LA LEY 1315 DE 2009 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”. Allí se exhorta al cumplimiento de los requisitos, para la atención con los estándares de calidad requeridos, en ese sentido la dotación contribuye a la buena atención y prestación del servicio a los adultos mayores, toda vez que aumentar el personal de mantenimiento en la licitación, acarrearía el aumento del valor del contrato y por ende se afectaría la cobertura de atención..

Adicionalmente, debo destacar que el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista Fundación Obras de Misericordia, se ha realizado mediante las actas de seguimiento, visitas y demás registros que se presentan al momento de tramitar las cuentas de cobro y que son remitidos a la dirección de contratación y a la secretaría de hacienda municipal para su trámite y respectivo pago.

- 4. El contrato No 2022-0910 Objeto “ADECUACIONES Y REPARACIONES LOCATIVAS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL “CRECIENDO JUNTOS” Y “CON TIGO CON TODO” “LA CASA DE LA JUVENTUD” Y EL CENTRO DIA DEL ADULTO MAYOR , QUE MEJORARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS DE LOS PROGRAMAS DE INFANCIA, JUVENTUDES Y ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA” Valor: \$119.652.348**

Con respecto a la ejecución de este contrato se realizó el seguimiento mediante el proceso de supervisión con apoyo de la secretaría de infraestructura, recibiendo por parte del contratista el informe de las actividades realizadas, es importante mencionar que se efectuaron las visitas de seguimiento para verificar las adecuaciones realizadas a los predios relacionados con la atención a los programas de la secretaría de gestión social, en ese sentido se procedió a la liquidación del

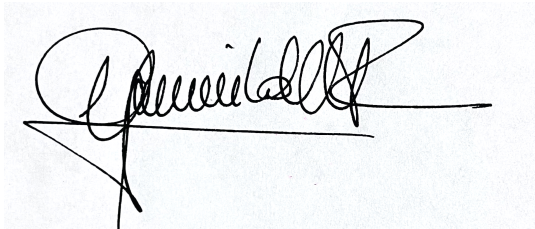
mismo. Hay que destacar, que en la visita realizada por la comisión de empalme se puso en conocimiento de las actividades realizadas y también de otras necesidades que están pendientes y que requieren atención por parte de la administración municipal entrante.

En seguida en el cuarto inciso, se pide aclaración .... ***“de acuerdo a lo reportado por la Dirección del fondo de solidaridad es importante que se aclare lo correspondiente al cuatrimoto ya que según informan suministrada no es claro dicho inventario.***

El 21 de febrero de 2024 fue emitida respuesta por parte de la doctora Catalina Barragán, quién fungía como Directora de solidaridad dando claridad de los interrogantes presentados por la Dra Maria del Carmen Díaz, en la cual explica en detalle el proceso de recepción de la donación realizada por Prosperidad Social, los trámites administrativos como la resolución emitida por la DIAN y el procedimiento dado por la administración municipal. A continuación remito la respuesta radicada por la doctora Barragán con los siguientes adjuntos: Ficha de recepción de elementos de Prosperidad Social y la Resolución DIAN 2823 de 2023. Es importante decir, que el vehículo “Triciclo Minero Eléctrico” fue entregado en buenas condiciones en las instalaciones del Banco de Alimentos y que fue constatado en la visita realizada con la comisión de empalme.

Sin otro particular, quedo atento a cualquier observación o asunto en el que les pueda servir.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giovanni Villalobos Fernandez', with a large, stylized initial 'G' and a long horizontal stroke extending to the right.

**GIOVANNY VILLALOBOS FERNANDEZ**

CC 79.782.814 de Bogotá.

Cel 3112289368

**cc Dra Olga Castillo Jefe Oficina de Control Interno.**



**Anexo 11.1.** Respuesta “Informe de resultados encontrados en el informe de empalme de la oficina fondo de solidaridad”.

Fusagasugá, 21 de febrero de 2024

Estimada

**MARÍA DEL CARMEN DIAZ GODOY**

Directora de Solidaridad

Alcaldía Municipal de Fusagasugá

Ciudad

En atención a su comunicación con fecha del 14 de febrero de 2024, me permito de manera atenta aclarar los hallazgos presentados por su parte con relación al inventario de bodega del banco de alimentos, así:

**1) Solicito el sitio de archivo en donde se encuentra la resolución No. 002823 del 31 de marzo de 2023**

Al ser una resolución que no relaciono en mi informe de gestión y estar explícitamente relacionada a donación de mercancías a Prosperidad social de Cundinamarca por la DIAN, se procedió a solicitar la resolución No. 002823 del 31 de marzo de 2023 a la Dirección de prosperidad social del Departamento de Cundinamarca y se allega por la presente en archivo adjunto.

**2) Cuántos TRICILO MINERO ELÉCTRICO, VELOCIDAD MÁXIMA CON CARGA 20 KM/H LONGITUD DE CARRETILLA A 3 METROS RADIO DE GIRO NO APLICA SIN MARCA, SIN REFERENCIA USO PARA SER UTILIZADO EN FÁBRICAS, recibió el municipio de Fusagasugá y específicamente en la dirección de solidaridad**

Dos (2) como se puede evidenciar en el documento entregado por Prosperidad social de la Dirección Regional de Cundinamarca (se anexa) sobre las donaciones para el municipio de Fusagasugá.

**3) Indicar las condiciones (estado de recibido de los TRICILO MINERO ELÉCTRICO, VELOCIDAD MÁXIMA CON CARGA 20 KM/H LONGITUD DE CARRETILLA A 3 METROS RADIO DE GIRO NO APLICA SIN MARCA, SIN REFERENCIA USO PARA SER UTILIZADO EN FÁBRICAS, y documento mediante el cual fueron donados. E informar si se solicitó ingreso al inventario de recursos físicos del municipio y la fecha.**

*Condiciones y documento de donación:*

Los triciclos se reciben por parte de la Dirección de Prosperidad social nuevos en mal estado no funcional, producto que no ofrece la seguridad para su correcto funcionamiento, así:

- Llantas: Descache de llantas, sin funcionamiento y desalineado
- Carrocería oxidada
- Parte eléctrica: oxidada sin funcionamiento
- Sin llaves de encendido
- Caja izquierda caída desoldada
- Baterías 6
- Una llanta (1) de repuesto

- Llantas (6) (3 para cada triciclo)

Nota: Para el traslado de los triciclos se requería el uso de una grúa dado que se encontraban sin funcionar

El estado se puede evidenciar en las siguientes fotografías:







### *Documento*

Se anexa a través de la presente el documento de donación entregado por Prosperidad social de la Dirección Regional de Cundinamarca

### *Ingreso al inventario*

Sí fue solicitado el ingreso a la oficina de recursos físicos del municipio de un (1) triciclo el 27 de diciembre de 2023 posterior a su revisión, mantenimiento y puesta en marcha con sus respectivas llaves, en estado funcional, con las exigencias de recursos físicos de la Alcaldía municipal de Fusagasugá en relación de ingreso de elementos y en calidad de donación, con su respectiva descripción, cantidad, descripción y valor (soporte del mismo), y como también era de su conocimiento dado que me informó que la funcionaria la señora Matilde Galeano Botero de dicha dependencia había ido a preguntar a la dirección de solidaridad sobre el valor del ingreso del triciclo al inventario y que se había levantado un acta.

- 4) **Informar si existe contrato o compromiso entre el municipio de Fusagasugá y la COMERCIALIZADORA MATIZ COLOR PINTURAS Y ACABADOS S.A.S NIT. 901.537.926-9 representada por MELQUISEDED MORA ARDILA identificado con c.c. 1069760534 de Fusagasugá según acta No. 1 de fecha 10/11/2023.**

Existe un compromiso mediante el acta en mención No. 1 de fecha de 10 de noviembre de 2023.

- 5) **Explicar la calidad en qué entrego uno de los TRICILO MINERO ELÉCTRICO, VELOCIDAD MÁXIMA CON CARGA 20 KM/H LONGITUD DE CARRETILLA A 3 METROS RADIO DE GIRO NO APLICA SIN MARCA, SIN REFERENCIA USO PARA SER UTILIZADO EN FÁBRICAS, Acta No. 1 de fecha 10/11/2023.**

La calidad de uno de los triciclos entregado fue:

En mal estado no funcional, producto que no ofrece la seguridad para su correcto funcionamiento:

- Llantas: Descache de llantas, sin funcionamiento y desalineado
- Carrocería oxidada
- Parte eléctrica: oxidada sin funcionamiento
- Sin llaves de encendido
- Partes caídas y desoldadas
- Para su traslado exigió el uso de una grúa

*Frente a en el inventario aparece:*

- Carro transporte mercado acero inoxidable plateado placa 1389
- Carro transporte mercado acero inoxidable plateado placa 1391

**No existen los carros marcados con esas placas. Se encuentran dos carros sin placa en mal estado.**

Se sugiere verificar nuevamente la placa de los carros dado que en dos oportunidades (11 de enero y 6 de febrero) fueron señalados los carros de transporte de mercado en acero inoxidable plateado con su respectiva ubicación, en la última visita se verificó la placa de uno de los dos carros, puntualmente, el que se encontraba encima del otro y efectivamente no se evidenció el stickers de la placa. Desde mi periodo de gestión no fue retirada ninguna placa a ningún elemento del inventario de la Dirección de Solidaridad.

**Platero acero inoxidable, plateado placa 1396 no se encuentra en el banco de alimentos**

Fue indicado por mi parte en las mismas dos fechas (11 de enero y 6 de febrero) que se debía verificar en las instalaciones antiguas del banco de alimentos ubicado en carrera sexta con cuarta con fachada de pintura azul y blanco, predio de la Alcaldía municipal de Fusagasugá, dado que esta empotrado en un mesón de cemento al frente en donde se encontraba ubicado el cuarto frío, y que para el ingreso se debía pedir permiso a la dirección de recursos físicos. El 6 de febrero reitere nuevamente junto a sus dos colaboradoras en donde quedaba el predio y por no contar con el

permiso de ingreso aún por parte suya así como de no contar con disponibilidad de tiempo este mismo día por atender un compromiso en la aguadita en horas de la tarde, usted se comprometió al otro día hacer la gestión pertinente para poder verificarlo.

Por lo anterior, solicito me informe el resultado de dicha visita en el menor tiempo posible, y por favor, evidenciando que si se encuentra el elemento.

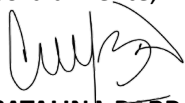
**Empacadora al vacío acero inoxidable plateada Ref. placa 1393 en el inventario se da como funcional, está en mal estado**

Vale la pena enfatizar, que los dos (2) carros de transporte de acero inoxidable, como la empacadora no se encuentran en funcionamiento por deterioro normal de uso.

**Se solicita aclarar caja registradora caja 65**

Reitero como lo manifesté el 6 de febrero en las instalaciones del banco de alimentos de Fusagasugá, previo a su llamado de no encontrar la caja registradora, que el inventario se encuentra clasificado por parte de la dirección de recursos físicos, por un sistema de segmentación y/o categorización que le permite organizar sus productos y por supuesto éstos no cuentan con un numero de placa ni un valor. Es así que en el segmento y/o categoría de caja registradora se encuentra un producto selladora (sin funcionar) con su respectiva placa y valor, mismo que fue verificado por usted misma y sus dos colaboradas, se sugirió qué si surgían dudas sobre dicha organización por parte de recursos físicos, se tendría qué pedir la aclaración directamente a dicha oficina sobre su sistema de segmentación y/o categorización de dichos productos, de aclarar que la dirección de solidaridad no cuente con caja registradora ni se encuentra registrada en dicho inventario con elementos propios de un inventario.

Cordialmente,



**CATALINA BARRAGAN ARDILA**

ID: 35.252.168 de Fusagasugá

Móvil: 3112837300

Mail: catalinabarragana@gmail.com



**Anexo 11.2. Resolución Dian No. 002823**

### **Anexo 11.3.** Documento Excel comité de donaciones

Fusagasugá, febrero 16 de 2024

Doctora  
YULI CAROLINA RODRÍGUEZ  
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad  
Ciudad

Cordial saludo apreciada doctora,

Atendiendo sus inquietudes, me permito responder a cada uno de los requerimientos:

1. **Ruta ES:** La Ruta ES, es un programa que se creó en el marco del ecosistema de emprendimiento del Sumapaz, en el cual a partir de un diagnóstico inicial se identifican las debilidades de la unidad productiva en 8 áreas: gestión administrativa y organizacional, gestión comercial, gestión de la producción, gestión contable y financiera, gestión de capital humano, sistema de gestión de seguridad (SG - SST), gestión de la calidad, gestión de la producción agrícola y habilidades blandas, a corte de 2023, se contaba con un total de 35 empresas (8 del piloto de 2021 y 27 de 2022) quienes han recibido acompañamiento según sus requerimientos.

El funcionamiento de este programa está descrito en los documentos técnicos disponibles en la carpeta Ruta ES que se encuentra en el computador portátil de la oficina, así mismo en copia enviada al funcionario Oscar Fernández, en donde se puede ubicar la carpeta “documentos técnicos” que contiene:

- a. Anexo 1. Diagnóstico Ruta ES: formato de diagnóstico que se aplica a las unidades productivas
- b. Anexo 2. Documento de corresponsabilidad: mediante el cual el empresario participante reconoce su responsabilidad en el éxito del apoyo.
- c. Anexo 3. Documento técnico Ruta ES: documento que indica la misión, visión, objetivo, instituciones que lo conforman, entidades aliadas, proceso de conformación, descripción de la ruta emprendedora del Sumapaz “Ruta-ES, metodología de articulación, resultados esperados, ventajas de pertenecer a la ruta, requisitos, causales de expulsión y el procedimiento que describe el paso a paso, responsables, registros resultantes, entre otros.



- d. Anexo 4. Herramienta diagnóstico psicosocial: formato de diagnóstico de habilidades blandas.
- e. Anexo 5. Hoja de vida: formato de hoja de vida para el seguimiento de los empresarios vinculados
- f. Anexo 6. Manual para la aplicación del diagnóstico: documento que recoge el paso a paso de cómo aplicar el diagnóstico inicial.
- g. Anexo 7. Ofertas, incentivos, malla de preguntas: ofrece a detalle qué áreas, herramientas y requisitos se deben cumplir para acceder a los fortalecimientos en cada una de las entidades.
- h. Anexo 9. Capacitaciones habilidades psicosociales: brinda información respecto a los fundamentos teóricos, metodología, temas a tratar, etc., en capacitaciones relacionadas con habilidades blandas.

2. **Articulación interinstitucional** Dando alcance a la inquietud, cabe recordar que la existencia de los actos administrativos no supedita la colaboración; en todos los casos la articulación se dio con la finalidad de aprovechar servicios o programas de las entidades en beneficio de los emprendedores, empresarios y comunidad en general, los cuales siempre fueron convocados de manera abierta y se puede evidenciar en las diferentes redes sociales. Sin embargo, además del acuerdo de voluntades con las entidades del ecosistema de emprendimiento, durante el cuatrienio si se firmaron convenios con Artesanías de Colombia, Bancoldex, la Universidad de Cundinamarca, el Fondo Nacional de Garantías, la Corporación Colombia Internacional CCI y un acuerdo de entendimiento con C Emprende. Con todas las demás se trabajaron acciones conjuntas que redundaron en el fortalecimiento del tejido empresarial y en la intermediación de empleo digno para Fusagasugá

3. **Vacantes laborales:** Con respecto a las vacantes colocadas del total de empleos divulgados, lamentablemente no todas las entidades brindan información de los resultados, sin embargo, todas requerían el personal. En los informes correspondientes al cumplimiento de la meta 492 por vigencia, se encuentran los resultados que fueron identificados con las empresas y agencias de empleo con las que se logró obtener información. Dicha información reposa en el Backup SDEC entregado, carpeta documentos administrativos, cada una de las vigencias a partir del 2021, Subcarpeta Plan de acción, consolidado reportes metas y subcarpeta con cada una de las metas. Lo correspondiente a 2020 reposa en el equipo de cómputo de la funcionaria Sandra Santana.

4. **Inventario** Con respecto al inventario de carpas, es importante aclarar que en recursos físicos tienen un inventario de carpas conjunto entre la Secretaría de Desarrollo económico y competitividad y la oficina de turismo, dado que, según se me informó, la compra de dichas carpas se realizó mediante una bolsa en la que estaban incluidas las dos dependencias. Por esta razón fueron validadas al momento de la revisión por dicha dependencia.
5. **Bienes Inmuebles:** Con respecto a la asignación del parque Bonet, esta se dio en razón a que desde la SDEC se venía realizando un proceso con miras a la realización de un contrato de uso y aprovechamiento de espacio público con CORPARQUES, con lo cual no solo se daría uso continuo al parque, sino que se traerían algunas atracciones mecánicas y juegos de destreza que atraerían la presencia de más personas, generando algunos empleos laborales y beneficiando a emprendedores de Fusagasugá; lamentablemente luego de varias reuniones y revisiones del proyecto, no se logró llegar a un acuerdo con la entidad.

Desde la vigencia 2020 el parque Coburgo (Parque Bonet) se administró de manera conjunta entre las dependencias Secretaría de Cultura y Secretaria de Desarrollo Económico y competitividad. Así mismo, el Instituto de Recreación y Deportes hizo su parte contribuyendo a dinamizar los espacios de esta infraestructura en atención a la población.

Durante las vigencias 2020 y 2021 las misionales se encargaron de evaluar las dificultades, retos y oportunidades. En ese sentido en trabajo conjunto con la Secretaría de Infraestructura, se desinstalan las estructuras metálicas en condición de ruina y se rediseñan algunos espacios como el carrusel. Qué pasó de ser una estructura metálica abandonada a un jardín polinizador. También se hicieron reparaciones locativas en la concha acústica y en otros espacios del parque.

Una vez superadas las contingencias relacionadas a la pandemia durante los años 2020 y 2021, ambas secretarías desarrollan procesos de dinamización en circulación de contenidos artísticos y culturales, y otros espectáculos, que acompañaron eventos de emprendimiento de los diversos sectores económicos existentes en el municipio.

Se realizaron talleres de capacitación en viverismo, ferias alrededor del emprendimiento creativo y cultural, de la víspera navideña, entre otros.

Es de aclarar que este parque no cuenta con un modelo de negocio que le permita auto gestionarse, ni tampoco tiene personal adscrito para su administración y mantenimiento, el cual en la mayoría de los casos se realizó con voluntariado.

6. **Comité de representantes de la plaza de mercado:** Al momento de recibir el cuidado, mantenimiento y administración de la plaza de mercado, se vio la importancia de contar con un grupo de comerciantes con los cuales se pudieran planear las estrategias en pro del mejoramiento de la infraestructura del bien, así como del fortalecimiento empresarial de los comerciantes y de la promoción de este centro comercial. En ese sentido se convocaron reuniones por sectores en las cuales los comerciantes asistentes eligieron dos representantes por sector; con estos comerciantes se conformó un comité, que se empezó a reunir un día a la semana y con el cual se trabajaron las estrategias plasmadas en el informe entregado y entre las cuales se encuentran reconocimiento de las obras de infraestructura prioritarias, la actualización del reglamento interno, la planeación y ejecución de eventos promocionales entre otras. Las actas tanto de las reuniones por sector, como del Comité reposan en la administración de la plaza de mercado.
7. **Procesos de contratación:** En relación con los 3 contratos de la Plaza de Mercado en los cuales se constituyeron reservas presupuestales, relaciono a continuación las correspondientes justificaciones, las cuales fueron radicadas en la Secretaría de Hacienda de manera oportuna

**CONTRATO DE OBRA PUBLICA No. 2023-0882**

<b>OBJETO</b>	REMODELACIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES FÍSICAS DE LA PLAZA DE MERCADO CENTRAL UBICADA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	MIL SEISCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (1.603.373.278,00) INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	03/11/2023



<b>RP No.</b>	RES-2023110184 del 17 de noviembre 2023 RES-2023110183 del 17 de noviembre 2023
<b>PLAZO</b>	TRES (3) MESES, Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, LO QUE PRIMERO OCURRA, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL CONTRATISTA, EL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	27/11/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31/12/2023
<b>MODIFICATORIO</b>	TRES (3) MESES
<b>FECHA DE INICIO</b>	27/11/2023
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	26/02/2024
<b>PRORROGA No. 01</b>	TRES (03) MESES QUINCE (15) DIAS
<b>FECHA DE INICIO</b>	27/02/2024
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	10/06/2024
<b>SUSPENSIÓN No. 1 (SUSPENSIÓN 16 DÍAS)</b>	30/12/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:</b>	14/01/2024
<b>REINICIO No. 1 (AJUSTADO) FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	15/01/2024
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO INFRAESTRUCTURA SOCIAL NIT. 901.768.635-1
<b>SUPERVISOR</b>	DRA. MARISOL RUÍZ TOLOZA ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE

<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	CERO PESOS (\$0.00)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	MIL SEISCIENTOS TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (1.603.373.278,00) INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
<p><b>JUSTIFICACIÓN</b></p> <p>El Juzgado Primero Administrativo de Girardot en Descongestión dentro del Expediente de Acción Popular No. 2009-00051 ordenó lo siguiente: “(...) <i>ORDÉNASE al municipio de Fusagasugá a través del Alcalde Municipal que en cumplimiento de sus funciones de Administrador de los bienes y recursos destinados para el municipio y responsable por su correcta aplicación o utilización, previa concertación con el gremio proceda, dentro del plazo máximo de seis (6) meses, a adoptar las medidas necesarias para que proceda a la reubicación de los vendedores informales que se ubican a las afueras de la Galería Principal de Mercado Público, el Centro Comercial “Uno A” y la Plaza Satélite del Municipio de Fusagasugá, <u>en esas mismas instalaciones.</u></i></p> <p>Para llevar a cabo las acciones tendientes a dar cumplimiento al fallo proferido por el Juzgado, el Señor alcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba asignó recursos económicos para la remodelación y mejoramiento de la infraestructura de la plaza de mercado con el fin de contribuir a la recuperación del espacio público garantizando condiciones dignas para la reubicación de los vendedores informales que se encuentran a su alrededor.</p> <p>En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad programó reuniones con los comerciantes de la plaza de mercado, los días miércoles a partir del 19 de abril de 2023, con el objetivo de indagar sus necesidades en materia de infraestructura y trabajar articuladamente con ellos de manera concertada para invertir los recursos asignados por la Alcaldía de la mejor manera posible. Como resultado, los comerciantes solicitaron realizar el cambio de techo ya que se encuentra en muy mal estado y la adecuación del shut para el almacenamiento temporal de los residuos que se generan producto de sus actividades económicas.</p> <p>Para la realización del cambio de cubierta o techo de la plaza de mercado, se tuvo en cuenta las normas y leyes actuales en las que se prohíbe el uso del asbesto cemento en el territorio colombiano por la Ley Ana Cecilia Niño, que entró en vigencia a partir del año 2021; por lo que para realizar la remodelación del techo no se puede utilizar dicho material. Además, se remodelará la infraestructura e Instalaciones físicas de la plaza de mercado del municipio, realizando una serie de actividades como lo son: la Independización de la Red de Aguas</p>	

Lluvias, pintura en pisos y muros, y adecuaciones en las instalaciones físicas y eléctricas; en red e iluminarias.

Para esto durante los días miércoles desde el mes de mayo y hasta el mes de noviembre de 2023, se continuó trabajando con 13 comerciantes que fueron elegidos en las reuniones, conformando así el Comité de representantes en donde se trataron temas como reglamento interno, movilidad, espacio público, obras de infraestructura, PGIRS y shut de residuos.

A partir del 13 de Julio de 2023 se inician las labores de proyección de una serie de documentos que soportarían la Licitación Pública proyectada para la Remodelación, adecuación y mejoramiento de la infraestructura e instalaciones físicas de la plaza de mercado central. De igual manera, se impulsan documentos que sustenten la Interventoría de las obras anteriormente nombradas, y dos procesos de mínima cuantía para adquirir unos módulos que servirían inicialmente para la reubicación temporal de algunos comerciantes.

Por lo tanto, se celebra **licitación de obras (LP 2023-0831)**, para la Remodelación, Adecuación y Mejoramiento de la Infraestructura e Instalaciones Físicas de la Plaza de Mercado **por un valor de: \$1.610'461.681 COP**. Licitación que se publica el 16 de agosto de 2023, Se adjudica el 06 de octubre de 2023, Se suscribe **contrato de obra pública No. 2023-0882** el día 03 de noviembre de 2023 y se firma **acta de inicio el 27 de noviembre de 2023**. En este caso se otorga el contrato al **CONSORCIO INFRAESTRUCTURA SOCIAL con Nit.: 901.768.635-1**, teniendo como representante legal al señor IVAN ALONSO PARDO AVILA, identificado con CC. 79.952.890 de Bogotá DC. Al tratarse de un consorcio, presentó contratiempos en la entrega de su respectivo RUT, el cual entrega el 01 de noviembre de 2023; lo que ocasionó la tardanza en la firma del acta de inicio; al igual que la entrega de documentación para efectos de cumplir con requisitos de ejecución del contrato.

Posterior a la firma del Acta de Inicio, los comerciantes presentaron ante la Administración Municipal tres (3) Derechos de Petición, así:

1. Derecho de Petición radicado bajo el número R-2023-60754 ID 356488 de fecha 1 de diciembre de 2023.
2. Derecho de Petición radicado bajo el número R-2023-60755 ID 356491 de fecha 1 de diciembre de 2023.
3. Derecho de Petición radicado bajo el número R-2023-60756 ID 356493 de fecha 1 de diciembre de 2023.

En ellos, solicitan al Señor alcalde se inicien las obras en el mes de enero de 2024 para no afectar la temporada decembrina que representa para los comerciantes un incremento considerable en el nivel de ventas convirtiéndose en la época más esperada del año.



Para dar respuesta a dichas peticiones, el día 5 de diciembre, el Señor alcalde convocó a los comerciantes a una reunión en la plaza de mercado en la que, a través de un vocero, se recibió la solicitud de aplazar el inicio de las obras de infraestructura con el fin de no afectar la temporada de diciembre ya que es la única oportunidad que tienen de incrementar sus ventas.

Al respecto, se puso a consideración de los asistentes quienes propusieron dar inicio a las obras contratadas el día 09 de enero de 2024, fecha que de manera general fue aceptada y aprobada.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere constituir reservas ya que el Contrato de Obra Pública No. 2023-0882 se encuentra en ejecución y de acuerdo al plazo establecido inicialmente, la fecha de terminación sería para el 31 de diciembre de 2023, por lo que los pagos se realizarán en la siguiente vigencia (2024).

Todo lo anterior provocó el retraso en la ejecución de las obligaciones del contrato.

Por lo anterior se solicita se deje la reserva presupuestal para la vigencia 2024.

## 2. CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 2023-0900

<b>OBJETO</b>	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE COMO OBJETO LA REMODELACIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES FÍSICAS DE LA PLAZA DE MERCADO CENTRAL UBICADA EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ – CUNDINAMARCA
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	CIENTO SESENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE (\$161.046.102,00) INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
<b>ADICIÓN 1</b>	
<b>VALOR DEL CONTRATO CON ADICIÓN 1</b>	

<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	16/11/2023
<b>RP No.</b>	RES-2023
<b>PLAZO</b>	TRES (3) MESES, Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, LO QUE PRIMERO OCURRA, TÉRMINO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL CONTRATISTA, EL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	27/11/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	31/12/2023
<b>MODIFICATORIO</b>	TRES (3) MESES
<b>FECHA DE INICIO</b>	27/11/2023
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	26/02/2024
<b>PRORROGA No. 01</b>	TRES (03) MESES QUINCE (15) DIAS
<b>FECHA DE INICIO</b>	27/02/2024
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	10/06/2024
<b>SUSPENSIÓN No. 1 (SUSPENSIÓN 16 DÍAS)</b>	30/12/2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:</b>	14/01/2024
<b>REINICIO No. 1 (AJUSTADO) FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	15/01/2024
<b>CONTRATISTA</b>	CONSORCIO INTERFUSA 2023 NIT. 901.772.011-1
<b>SUPERVISOR</b>	DRA. MARISOL RUÍZ TOLOZA ING. OSCAR FABIAN ESPINEL MANRIQUE

<b>VALOR PAGOS REALIZADOS A DIC. 2023</b>	CERO PESOS (\$0.00)
<b>VALOR A RESERVAR</b>	CIENTO SESENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE (\$161.046.102,00) INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
<p><b>JUSTIFICACIÓN:</b></p> <p>El Juzgado Primero Administrativo de Girardot en Descongestión dentro del Expediente de Acción Popular No. 2009-00051 ordenó lo siguiente: “(...) <i>ORDÉNASE al municipio de Fusagasugá a través del Alcalde Municipal que en cumplimiento de sus funciones de Administrador de los bienes y recursos destinados para el municipio y responsable por su correcta aplicación o utilización, previa concertación con el gremio proceda, dentro del plazo máximo de seis (6) meses, a adoptar las medidas necesarias para que proceda a la reubicación de los vendedores informales que se ubican a las afueras de la Galería Principal de Mercado Público, el Centro Comercial “Uno A” y la Plaza Satélite del Municipio de Fusagasugá, <u>en esas mismas instalaciones.</u></i></p> <p>Para llevar a cabo las acciones tendientes a dar cumplimiento al fallo proferido por el Juzgado, el Señor alcalde Jhon Jairo Hortúa Villalba asignó recursos económicos para la remodelación y mejoramiento de la infraestructura de la plaza de mercado con el fin de contribuir a la recuperación del espacio público garantizando condiciones dignas para la reubicación de los vendedores informales que se encuentran a su alrededor.</p> <p>En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad programó reuniones con los comerciantes de la plaza de mercado, los días miércoles a partir del 19 de abril de 2023, con el objetivo de indagar sus necesidades en materia de infraestructura y trabajar articuladamente con ellos de manera concertada para invertir los recursos asignados por la Alcaldía de la mejor manera posible. Como resultado, los comerciantes solicitaron realizar el cambio de techo ya que se encuentra en muy mal estado y la adecuación del shut para el almacenamiento temporal de los residuos que se generan producto de sus actividades económicas.</p> <p>Para la realización del cambio de cubierta o techo de la plaza de mercado, se tuvo en cuenta las normas y leyes actuales en las que se prohíbe el uso del asbesto cemento en el territorio colombiano por la Ley Ana Cecilia Niño, que entró en vigencia a partir del año 2021; por lo que para realizar la remodelación del techo no se puede utilizar dicho material. Además, se remodelará la infraestructura e Instalaciones físicas de la plaza de mercado del municipio, realizando una serie de actividades como lo son: la Independización de la Red de Aguas Lluvias, pintura en pisos y muros, y adecuaciones en las instalaciones físicas y eléctricas; en red e iluminarias.</p>	



Durante los días miércoles desde el mes de mayo y hasta el mes de noviembre de 2023, se continuó trabajando con 13 comerciantes que fueron elegidos en las reuniones, conformando así el Comité de representantes en donde se trataron temas como reglamento interno, movilidad, espacio público, obras de infraestructura, PGIRS y shut de residuos.

A partir del 13 de Julio de 2023 se inician las labores de proyección de una serie de documentos que soportarían la Licitación Pública proyectada para la Remodelación, adecuación y mejoramiento de la infraestructura e instalaciones físicas de la plaza de mercado central. De igual manera, se impulsan documentos que sustenten la Interventoría de las obras anteriormente nombradas, y dos procesos de mínima cuantía para adquirir unos módulos que servirían inicialmente para la reubicación temporal de algunos comerciantes.

Por lo tanto, se celebra **licitación de Interventoría (CM 2023-0885) por un valor de \$161'046.102 COP**. Licitación que se publica el 25 de septiembre de 2023, se adjudica el 31 de octubre de 2023, se suscribe **contrato de consultoría No. 2023-900** el día 16 de noviembre de 2023 y se firma **acta de inicio el 27 de noviembre de 2023**. En este caso se otorga el contrato al **CONSORCIO INTERFUSA 2023 con Nit.: 901.772.011-1**, teniendo como representante legal al señor MICHAEL ADOLFO MARIN CALDERON, identificado con CC. 1.015.400.720 de Bogotá DC. Al tratarse de un consorcio, presentó contratiempos en la entrega de su respectivo RUT, el cual fue entregado el 14 de noviembre de 2023; lo que ocasionó la tardanza en la firma del acta de inicio; al igual que la entrega de documentación para efectos de cumplir con requisitos de ejecución del contrato.

Posterior a la firma del Acta de Inicio, los comerciantes presentaron ante la Administración Municipal tres (3) Derechos de Petición, así:

1. Derecho de Petición radicado bajo el número R-2023-60754 ID 356488 de fecha 1 de diciembre de 2023.
2. Derecho de Petición radicado bajo el número R-2023-60755 ID 356491 de fecha 1 de diciembre de 2023.
3. Derecho de Petición radicado bajo el número R-2023-60756 ID 356493 de fecha 1 de diciembre de 2023.

En ellos, solicitan al Señor alcalde se inicien las obras en el mes de enero de 2024 para no afectar la temporada decembrina que representa para los comerciantes un incremento considerable en el nivel de ventas convirtiéndose en la época más esperada del año.

Para dar respuesta a dichas peticiones, el día 5 de diciembre, el Señor alcalde convocó a los comerciantes a una reunión en la plaza de mercado en la que, a través de un vocero, se recibió la solicitud de aplazar el inicio de las obras de infraestructura con el fin de no

afectar la temporada de diciembre ya que es la única oportunidad que tienen de incrementar sus ventas.

Al respecto, se puso a consideración de los asistentes quienes propusieron dar inicio a las obras contratadas el día 09 de enero de 2024, fecha que de manera general fue aceptada y aprobada.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere constituir reservas ya que el Contrato de Obra Pública No. 2023-0882 se encuentra en ejecución y de acuerdo al plazo establecido inicialmente, la fecha de terminación sería para el 31 de diciembre de 2023, por lo que los pagos se realizarán en la siguiente vigencia (2024).

Con respecto al Contrato de Compraventa No. 2023-0925, la reserva se dio en razón a la imposibilidad de la entrega de los elementos por parte del contratista, dado que debido a la temporada decembrina no tuvo disponibilidad de una materia prima dado que los proveedores se encontraban en vacaciones colectivas. Se anexa solicitud de reserva radicada en la Secretaría de Hacienda el 29 de diciembre de 2023

8. **Contratos de aprovechamiento económico del espacio público:** La base de datos con la información correspondiente a todos los contratos firmados se encuentra en la dirección de la plaza de mercado.
9. **Convenio Especial de Cooperación Derivado Corredor Tecnológico Agroindustrial - CTA-2:** El Proyecto CTA (Corredor Tecnológico Agroindustrial), es una iniciativa que busca promover la investigación, desarrollo y transferencia tecnológica en el sector agropecuario y agroindustrial con el fin de mejorar todo el departamento de Cundinamarca.

El Departamento de Cundinamarca, el Distrito Capital de Bogotá, la Universidad Nacional de Colombia, la Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria "CORPOICA" y el Servicios Nacional de Aprendizaje "SENA", suscribieron el Convenio Marco de Cooperación No. 395 a fecha 28 de noviembre de 2012, cuyo objeto es "Participar activamente en la estrategia del Corredor Tecnológico Agroindustrial de Bogotá y Cundinamarca, aunando esfuerzos técnicos, científicos, tecnológicos, administrativos y financieros con el fin de promover acciones tendientes a desarrollar actividades de investigación, innovación, desarrollo tecnológico y transferencia tecnológica en el sector agropecuario y agroindustrial de Bogotá y Cundinamarca".

Para cumplir con el objetivo y el producto aludido, se establecieron actividades que serían financiadas con los recursos asignados por el Sistema General de Regalías.

El Municipio de Fusagasugá, desde agosto de 2012, presentó ante el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación), una manifestación, conforme a la cual puso de presente su interés en participar en el Proyecto “Investigación, desarrollo y transferencia tecnológica en el sector agropecuario y agroindustrial con el fin de mejorar las condiciones de productividad y competitividad de la Economía rural de Bogotá y Cundinamarca”.

Lo anterior, a través de una contrapartida representada en la disposición de un área de terreno, ubicada dentro de un predio de mayor extensión (de su propiedad), para la construcción del Centro de Incubación y de Servicios Tecnológicos para Sumapaz, lo cual hace parte integral del proyecto aprobado por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión del Fondo del Sistema General de Regalías. Esta participación inicia con la firma del Modificadorio 4 del Convenio.

Desde el año 2019 hasta la finalización del año 2021, el Convenio estuvo suspendido por retrasos en los manejos de la interventoría contratada por la Gobernación, y la coyuntura de vencimiento del plazo de ejecución dictado por el OCAD (Órgano Colegiado de Administración y Decisión) del FCTel (El Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación) del SGR (Sistema General de Regalías) en el que decretaban que el Convenio cumplió sus cuatro bianualidades y no era viable continuar con la ejecución; sin embargo mediante el manejo legal que se dio por las entidades cooperantes logró solventarse esa situación y reiniciar su ejecución en el año 2022.

Desde ese momento, en la ejecución de este proyecto, la participación de la Secretaria de Desarrollo Económico se dio a través de la representación del municipio en el Comité Directivo. El ejecutor del proyecto, que es la Gobernación de Cundinamarca, a través de la secretaria de Ciencia, Tecnología e Innovación, realizó durante el cuatrenio, gestiones tendientes a desarrollar el componente de construcción de la infraestructura, según lo establecido en el modificadorio 4 y cerrar los otros componentes en los que participaban las otras instituciones firmantes.



Gran parte de la evolución de este convenio está consignada en los modificatorios 5, 6 y 7, firmados durante la vigencia anterior. Por nuestra parte, la principal actuación estuvo en el liderazgo para poner a punto el lote a entregar, en temas de traslado de la PTAR y acompañamiento en el trámite de la gestión de la licencia de vertimientos, que está siendo adelantada por la Secretaría de Agricultura.

El seguimiento a la participación de los comités directivos, en lo que participó la Secretaría, puede ser consultada a través de las actas que se encuentran en el correo de la Secretaría o sus copias pueden ser solicitadas también a la Gobernación, quién como ejecutor contiene esos archivos.

En el siguiente drive encontrará los documentos correspondientes al cuatrienio 2020 – 2023.

[https://drive.google.com/drive/folders/1RKGBbee4wmF5mX0NGSftGS7leGYE4tC-?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1RKGBbee4wmF5mX0NGSftGS7leGYE4tC-?usp=drive_link)

En la carpeta Backup Desarrollo Económico Parte I, alojada en el Backup de la SDEC entregado, se encuentra la carpeta “Corredor tecnológico CTA 2”, que contiene el convenio, todos los modificatorios hasta el 2019 y otros documentos de interés.

- 10. Informe plaza de mercado presentado por la Secretaría Administrativa**  
Evidentemente, por error involuntario olvidé hacer entrega formal de la carpeta recibida de la oficina de Recursos Físicos, la cual se encuentra en físico en el archivo de la Secretaría.

Quedo atenta por si se requiera alguna información adicional.

Cordialmente



Marisol Ruiz Toloza

**Anexo 13. Resultados finales pdm 2020-2023 cuatrienio**

**Anexo 14. Acuerdo vigencia futura cm2020-566**





ACUERDO No. 100-02.01- 12 DE 2020

( 20 NOV 2020 )

**POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS**

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, las leyes 819 de 2003, Ley 1483 de 2011 y artículo 71 de la Ley 136 de 1994

**CONSIDERANDO**

Que mediante Acuerdo No 05 de 2020, se aprobó el plan de desarrollo 2020-2024 "CON LA FUERZA DE LA GENTE" en el cual se contempla la ejecución de proyectos entre otros para los sectores de Educación, Vías Transporte y Movilidad, Cultura y Turismo.

Que mediante Acuerdo No 19 de 2019, se expidió el presupuesto de rentas, recursos de capital y apropiaciones del Municipio de Fusagasugá, para la vigencia fiscal comprendida del primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2020.

Que el Artículo 12 de la Ley 819 de 2003, establece las vigencias futuras ordinarias para entidades territoriales y dispone que las autorizaciones para comprometer vigencias futuras serán impartidas por la asamblea o concejo respectivo, a iniciativa del gobierno local, previa aprobación por el Contis territorial o el órgano que haga sus veces. Se podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

- a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el artículo 1º de esta ley;
- b) Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas;
- c) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

Que en cumplimiento del Acuerdo No. 100-02.01-05 de 2020 Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024 "Con la fuerza de la Gente", con los programas "Movilidad para la gente" y "muévete seguro con la fuerza de la gente" lo que ha representado el fortalecimiento en temas de seguridad y cultura para los habitantes del municipio relacionado con Planes de tránsito, educación, dotación de equipos y seguridad vial, es necesario instalar y mantener los señales de tránsito del Municipio de Fusagasugá, para lo cual se solicitan vigencias futuras ordinarias.

Que en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal, con el proyecto mejoramiento rehabilitación y construcción de la infraestructura vial urbana y rural y adecuación del espacio público del Municipio de Fusagasugá para beneficio de la gente de Fusagasugá, las vías del municipio tanto urbanas como rurales, así como el espacio público, requiere mantenimiento preventivo y correctivo, así como el mejoramiento y construcción de alternativas que mitiguen el





# CONCEJO DE FUSAGASUGÁ

Concejo de Orden  
Municipio de Fusagasugá

estado de daño de estos elementos, mantenimiento que es efectuado con la maquinaria y equipo de propiedad del municipio, por lo que es indispensable no interrumpir el mantenimiento que se le realiza a estos, para lo cual se necesita autorización de vigencias futuras ordinarias.

Que en cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal, con el proyecto fortalecimiento de las estrategias de integración y desarrollo turístico en el municipio de Fusagasugá, se ha venido generando procesos que permiten la construcción y fortalecimiento de la identidad local, mediante el desarrollo de estrategias de integración y promoción turística y actividades de recuperación, mantenimiento, adecuación e intervención en diferentes zonas de este territorio, con el fin de generar espacios de interés para que los visitantes y propios tengan un lugar de esparcimiento y recordación hacia el Municipio para lo cual se necesita autorización de vigencias futuras ordinarias.

Que en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, el objetivo del programa "Nuestra Identidad es la Fuerza de la Gente" y en el mismo se contempla realizar acciones de intervención, mantenimiento y/o adecuación de infraestructura cultural, teniendo en cuenta la presente vigencia fiscal, el producto 2.3 "Estudios de Preinversión elaborados" daremos acción a la meta estipulada en el cuatrenio " Realizar estudio técnico de diagnóstico y proyecto integral de restauración de la infraestructura física del bien de interés cultural Municipal Quinta Tierra Grata.

Que el Artículo 1 de la Ley 1483 de 2011, autoriza las vigencias futuras excepcionales y establece que, en las entidades territoriales, las asambleas o concejos respectivos, a iniciativa del gobierno local, podrán autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a). Las vigencias futuras excepcionales solo podrán ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, comunicaciones, y en gasto público social en los sectores de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren debidamente inscritos y habilitados en los respectivos bancos de proyectos.

b). El monto máximo de las vigencias futuras, plazo y las condiciones, se las mismas de las previstas en las metas presupuestales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el artículo 1 de la Ley 819 de 2003.

c). Se cuente con aprobación previa del Consejo Municipal o el órgano que tenga sus funciones.

d). Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el consentimiento previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

Que para prestar el servicio educativo desde el mes de enero de 2021 de manera regular e ininterrumpido en las instituciones oficiales del Municipio, se solicita autorización de vigencias futuras excepcionales para transporte escolar y alimentación escolar en las instituciones educativas

Que el Comité Municipal de Política Económica y Fiscal COMFIS, aprobó previamente la asunción de vigencias futuras ordinarias y excepcionales, para los proyectos de Inversión relacionados en el presente proyecto de Acuerdo y que hacen parte del Plan de Desarrollo 2020-2024 "CON LA FUERZA DE LA GENTE" por valor de **SEIS MIL CIENTO VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 6.121.265.479).**





En mérito de lo expuesto,

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**

**ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR** al Alcalde Municipal de Fusagasugá, para adquirir obligaciones con cargo a vigencias futuras ordinarias por valor de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$ 3.650.749.544) MCTE**, con el fin de ejecutar los siguientes proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo 2020-2024 **“CON LA FUERZA DE LA GENTE”** de acuerdo al siguiente detalle:

<b>VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS</b>				
<b>SECTOR VÍAS TRANSPORTE Y MOVILIDAD (MOVILIDAD)</b>				
<b>RUBRO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>FUENTE</b>	<b>VIGENCIA 2020</b>	<b>VIGENCIA 2021</b>
234304202	Planes de tránsito, educación, dotación de equipos y seguridad vial	R P TRANSITO Y TRANSPORTE MULTAS	\$ 172.618.862	
234304202	Planes de tránsito, educación, dotación de equipos y seguridad vial	R P TRANSITO Y TRANSPORTE MULTAS		\$ 690.475.446
<b>TOTAL MOVILIDAD</b>			<b>\$ 172.618.862</b>	<b>\$ 690.475.446</b>

<b>SECTOR VÍAS TRANSPORTE Y MOVILIDAD (INFRAESTRUCTURA)</b>				
<b>RUBRO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>FUENTE</b>	<b>VIGENCIA 2020</b>	<b>VIGENCIA 2021</b>
234304101	Construcción de vías y obras complementarias	R.P. Libre Destinación	\$ 200.000.000	
234304103	Construcción, mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de vías y espacio público	SGP PG OTROS SECTORES	\$ 500.000	\$ 800.000.000
234304103	Construcción, mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento de vías y espacio público	RCBCE Libre Destinación	\$ 28.921.696	
234304104	Rehabilitación, mantenimiento, adecuación y construcción de Vías Rurales	SGP PG OTROS SECTORES	\$ 26.853.337	
234312105	Construcción y Mantenimiento de Zonas verdes, parques, andenes, plazas y Espacio Público	R.P. LIBRE DESTINACIÓN	\$ 9.9965	\$ 800.000.000
234312105	Construcción y Mantenimiento de Zonas verdes, parques, andenes, plazas y Espacio Público	SGP PG OTROS SECTORES	\$ 4.500.000	
234312105	Construcción y Mantenimiento de Zonas verdes, parques, andenes, plazas y Espacio Público			
<b>SUB TOTAL</b>			<b>\$ 261.779.699</b>	<b>\$ 1.600.000.000</b>

<b>MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA</b>				
<b>RUBRO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>FUENTE</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
234304106	Operación, mantenimiento, combustibles, lubricantes para maquinaria pesada y equipo	SGP PG OTROS SECTORES	\$ 220.873.642	\$ 279.126.358
<b>SUB TOTAL</b>			<b>\$ 220.873.642</b>	<b>\$ 279.126.358</b>
<b>TOTAL INFRAESTRUCTURA</b>			<b>\$ 482.653.341</b>	<b>\$ 1.879.126.358</b>



SECTOR TURISMO				
VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS 2020-2021				
RUBRO	CONCEPTO	FUENTE	VIGENCIA 2020	VIGENCIA 2021
234309104	Construcción de infraestructura Física para el Desarrollo Turístico	R.P. Libre Destinación	\$ 8.610.000	
234309104	Construcción de infraestructura Física para el Desarrollo Turístico	R.P. Libre Destinación		\$ 20.090.000
<b>TOTAL TURISMO</b>			<b>\$ 8.610.000</b>	<b>\$ 20.090.000</b>

SECTOR CULTURA				
VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS 2020-2021				
RUBRO	CONCEPTO	FUENTE	2020	VALOR 2021
2342103	Fomento y Protección del Patrimonio Cultural	REC. BCE ESTAMPILLA PROCULTURA	\$ 197.175.537	
2342103	Fomento y Protección del Patrimonio Cultural	REC. BCE ESTAMPILLA PROCULTURA		\$ 200.000.000
<b>SUB TOTAL</b>			<b>\$ 197.175.537</b>	<b>\$ 200.000.000</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR** al Alcalde Municipal de Fusagasugá, para adquirir obligaciones con cargo a vigencias futuras excepcionales por valor de **DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$2.470.515.935)**, con el fin de ejecutar los siguientes proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo 2020-2024 **"CON LA FUERZA DE LA GENTE"** de acuerdo al siguiente detalle:

VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES 2020		
SECTOR EDUCACION		
RUBRO	CONCEPTO	VALOR
2314	ALIMENTACION ESCOLAR	
2314101 9001	SGP ALIMENTACION ESCOLAR	305.255.935
2314101 9031	R.P. LIBRE DESTINACION	1.060.900.000
<b>TOTAL EDUCACION</b>		<b>1.366.155.935</b>

SECTOR EDUCACION		
RUBRO	CONCEPTO	VALOR
23129	TRANSPORTE ESCOLAR	
2312901 9001	SGP EDUCACION	424.360.000
2312901 9031	R.P. LIBRE DESTINACION	680.000.000
<b>TOTAL EDUCACION</b>		<b>1.104.360.000</b>

**ARTÍCULO TERCERO: AUTORIZAR** al Alcalde Municipal de Fusagasugá, para adquirir obligaciones con cargo a vigencias futuras ordinarias y excepcionales por valor total de **SEIS MIL CIENTO VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL**



**CONCEJO MUNICIPAL**  
**FUSAGASUGÁ**  
CALLE 100 N.º 100-00  
TEL: 011 271 1118

**CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 6.121.265.479)**, con el fin de ejecutar los siguientes proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo 2020-2024 "CON LA FUERZA DE LA GENTE" y hasta los respectivos montos para su financiación, indicados en los artículos primero y segundo del presente, de conformidad con el siguiente detalle:

PROYECTO	CÓDIGO PDM	PROGRAMA	VALOR DEL PROYECTO
JPS-1700032019 INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SEÑALES DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	113784	MUÉVETE SEGURO CON LA FUERZA DE LA GENTE	903.000.000,00

PROYECTO	CÓDIGO PDM	PROGRAMA	VALOR DEL PROYECTO
BPINF-0400092019 CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y REHABILITAIÓN DE LAS VIAS URBANAS Y RURALES EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	1138A5	A5- VIAS AL SERVICIO DE LA GENTE	\$5.691.249.719,00

PROYECTO	CÓDIGO PDM	PROGRAMA	VALOR DEL PROYECTO
BPINF-070042019 FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO TURISTICO EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	0839A2	Turismo, la fuerza que nos mueve	160.000.000,00

PROYECTO	CÓDIGO PDM	PROGRAMA	VALOR DEL PROYECTO 2021
IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS DE GESTION DE LA COBERTURA PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, ADOLESCENTES, JOVENES Y ADULTOS EN EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	BPIN 2020252900023- Nacional MunicipalBPINF 050052020	"EDUCACIÓN PARA CONSTRUIR EL FUTURO DE LA GENTE".	\$1.233.055,00

PROYECTO	CÓDIGO PDM	PROGRAMA	VALOR DEL PROYECTO
BPINF-2000062019 CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	092385	85-Nuestra Identidad es la Fuerza de la Gente	\$ 253.950.000







ALCALDÍA DE FUSAGASUGA

ALCALDIA DE FUSAGASUGA

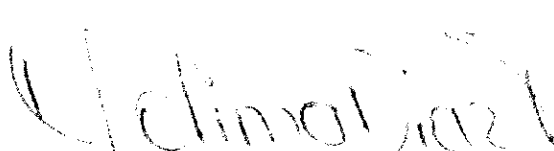
Fusagasugá, a los veinte (20) días del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).

**SANCIONADO:** Publíquese y envíese a revisión Departamental.

  
**JHON JAIRO HORTUA VILLALBA**  
Alcalde

  
**DORA YOLIMA DIAZ TORRES**  
Secretaria Administrativa

**CONSTANCIA:** Para efectos de publicación del Acuerdo No. 100-02.01-12 del 20 de noviembre de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL DE FUSAGASUGA PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS" se fijó una copia en la cartelera oficial municipal, hoy veinte (20) de noviembre del año dos mil veinte (2020), y se remite copia para ser leído su contenido a través de la emisora local.

  
**DORA YOLIMA DIAZ TORRES**  
Secretaria Administrativa

**GESTION DOCUMENTAL**

Original Destinatario

Acuerdos 2020

1 Original Concejo Municipal

1 copia Secretaria Administrativa

1 copia Secretaria de Gobierno Departamental

Proyecto y Dígito. Lilia Ortegón/ Auxiliar Administrativo