



Vivienda

INSTRUCTIVO

INFORME DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POT 2023

Como parte del informe de gestión
exigido por la Ley 951 de 2005
Y en cumplimiento del artículo
2.2.2.1.2.1.5 del Decreto 1077 de 2015



CONTENIDO

1 | FORMULARIO DE LINEAMIENTOS - INFORME DE GESTIÓN. Sección: Ordenamiento territorial

1.1 | CINCO GRANDES MÓDULOS

A | Plan de Ordenamiento Territorial

B | Agua potable y Saneamiento Básico

C | Vivienda

D | Asentamientos

E | Instrumentos de Gestión y Financiación

1.2 | CÓMO EXPORTAR EL INFORME DE EJECUCIÓN

2 | FORMULARIO DE LINEAMIENTOS - INFORME DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Sección: Seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial

2.1 | INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL POT

2.2 | CÓMO EXPORTAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO AL POT

1 | FORMULARIO DE LINEAMIENTOS – INFORME DE GESTIÓN

Sección: Ordenamiento territorial

El proceso de transición de gobiernos locales es el conjunto de los momentos durante los cuales se organiza de manera lógica el cierre y balance de los resultados de la gestión de la administración actual, mediante la elaboración de un informe respectivo. Los momentos de esta transición son:

- **Informe de gestión y balance de resultados:** Proceso en el cual se evidencian los principales logros, gestiones y retos identificados por la administración saliente en el cuatrienio. Lo consagrado en el documento hace parte estructural del proceso de rendición de cuentas, en tanto que allí estarán contenidos los resultados que se dialoguen en estos espacios.
- **Rendición de cuentas:** Es un ejercicio de diálogo social, donde se socializan los principales logros, gestiones y retos identificados por la administración, y se interactúa con la ciudadanía a modo de retroalimentación.
- **Empalme:** Proceso donde se desarrollan espacios de gestión del conocimiento, en el cual las administraciones, entrante y saliente, se encuentran para intercambiar información relevante sobre los logros, gestiones y retos identificados para el desarrollo futuro de los territorios.

Alcance de esta herramienta

El cuestionario elaborado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tiene como objetivo consolidar, a través de una serie de preguntas concretas, la información más relevante para la elaboración de la sección de Planes de ordenamiento territorial y sus instrumentos, Vivienda, Agua y Saneamiento Básico del Informe de Gestión. Esta herramienta logrará estructurar de manera mucho más rápida el informe de gestión y va dirigida principalmente a:

- **Gobernantes actuales, equipos de gobierno y servidores públicos departamentales, distritales, municipales en calidad de titulares y representantes legales:** Son los responsables de elaborar el informe de gestión en el cual se da cuenta del balance de los resultados obtenidos durante el cuatrienio, así como realizar la rendición de cuentas final del gobierno y preparar el empalme para la nueva administración.
- **Mandatarios electos:** Son los responsables de recibir, analizar y usar la información del informe de gestión (balance de resultados 2020-2023), a través de un proceso de empalme efectivo y, al mismo tiempo, les permita identificar logros, aciertos y oportunidades de mejora y tomarlos como insumo para la formulación y aprobación de los nuevos planes de desarrollo territorial 2024-2027

¿Por qué hacerlo?

- **El informe de gestión es una obligación de los mandatarios salientes conforme a lo establecido en la Ley 951 de 2005.**
- Entregar un buen informe de gestión es una responsabilidad no solo legal sino ética de los gobernantes, sus equipos directivos y los gerentes públicos territoriales con las comunidades.
- Un buen informe de gestión garantiza la continuidad del legado que dejan las administraciones territoriales 2020-2023 para el futuro de los territorios y comunidades en el siguiente gobierno.

Para más información consulte la [guía elaborada por el DNP](#)

2 | FORMULARIO DE LINEAMIENTOS – INFORME DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Sección: Seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial

Introducción

La etapa de seguimiento y evaluación del plan de ordenamiento territorial se ejecuta a la par de la implementación de este; el instrumento para el desarrollo de esta etapa, conforme con lo exigido en el artículo 112 de la ley 388 de 1997, es el expediente municipal, el cual consta principalmente de indicadores que permiten medir el avance de ejecución de los programas y proyectos del POT.

En muchos casos, los planes de ordenamiento territorial no han definido los indicadores en mención y en ese sentido las administraciones municipales y departamentales han tenido dificultades para mostrar la gestión realizada de cara al ordenamiento territorial y, en concreto, tienen dificultad en presentar el avance de los programas y proyectos obtenido durante su mandato de gobierno.

Por ello, el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio ha desarrollado una herramienta – *Seguimiento del POT* – para facilitar esta labor que, además, es obligatoria de cara a la ley y en especial durante los procesos de cierre de administración.

Alcance de esta herramienta

La herramienta para el seguimiento del POT permitirá mostrar concretamente cuales son los programas y proyectos del POT, que avances ha tenido la administración municipal o distrital en el cuatrienio que se cierra frente a la ejecución de estos y cuales deben implementarse (según la vigencia del POT que falta por ejecutar) en el próximo plan de desarrollo por parte del gobierno entrante.

¿Por qué hacerlo?

ARTÍCULO 2.2.2.1.2.1.5 Etapa de Seguimiento y Evaluación. El seguimiento y evaluación se desarrolla paralelamente a la etapa de implementación durante la vigencia del Plan de Ordenamiento Territorial – POT, con la participación del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial, en los municipios donde exista. (...)

El seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial – POT se materializa en la elaboración de un documento que debe contener los resultados de la ejecución del plan y las recomendaciones frente a las dificultades presentadas en su implementación y los temas que deben ser objeto de revisión.

PARÁGRAFO 1. La administración municipal o distrital anualmente elaborará un reporte sobre el avance en la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial – POT, que presentará al concejo municipal o distrital, conjuntamente con el informe establecido en el artículo 43 de la Ley 152 de 1994. Al término de cada período constitucional de gobierno se debe consolidar un informe con los resultados del seguimiento a la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial – POT, en el cuál, se debe establecer entre otros, la necesidad de dar continuidad a proyectos desarrollados en cada período. (...)

1.1 | CINCO GRANDES MÓDULOS

	DATOS GENERALES	✓ Correo electrónico de la persona que diligencia el formulario ✓ Cargo de la persona que diligencia el formulario ✓ Departamento ✓ Municipio Se diligencia en la pestaña “DATOS GENERALES”
A	POT Plan de Ordenamiento Territorial	☐ Adopción y/o revisiones del POT ☐ Seguimiento e implementación del POT Se diligencia en la pestaña “POT”
B	ASB Agua potable y Saneamiento Básico	☐ Aspectos administrativos ☐ Cobertura de los servicios ☐ Proyectos de ASB ☐ Recursos para ASB ☐ Subsidios Se diligencia en la pestaña “ASB”
C	Vivienda Vivienda	☐ Déficit de vivienda ☐ Ejecución del programa de vivienda del POT ☐ Aspectos misionales y operativos ☐ Alertas frente a la ejecución del programa de vivienda Se diligencia en la pestaña “VIVIENDA”
D	Asentamientos Asentamientos	☐ Asentamientos identificados ☐ Estado de legalización ☐ Estudios e inventario Se diligencia en la pestaña “ASENTAMIENTOS”
E	Instrumentos Gestión y financiación	☐ Instrumentos de financiación ☐ Instrumentos de gestión Se diligencia en la pestaña “INSTRUMENTOS FINANCIACIÓN” e “INSTRUMENTOS GESTIÓN”

A | PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

I. ¿Qué documentos necesito tener a la mano y dónde encuentro la información?

TEMA	Documentos	Consultas
ADOPCIÓN DEL POT	Documento de adopción del POT	Vigencias del POT - Secretaría de Planeación del Municipio
REVISIONES AL POT	Documento de revisión del POT	Página web POT - Revisiones - Secretaría de Planeación del Municipio - Archivo histórico - Para estudios técnicos: Se recomienda consultar con corporaciones ambientales, universidades y otras entidades. Se recomienda hacer una búsqueda también en SECOP
SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL POT	- Plan de Desarrollo Municipal - Plan de Ordenamiento Territorial - Expediente Municipal - Documentos de adopción y formulación de Planes Parciales - Documentos de adopción y formulación de Macroproyectos	- Secretaría de Planeación del Municipio Etapa de seguimiento y evaluación Macroproyectos urbanos de interés social nacional

Consultar: [Planes de Ordenamiento Territorial MVCT](#)

II. ¿Qué necesito saber?

ADOPCIÓN DEL POT



5. Si el municipio cuenta con POT adoptado (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

SI

NO



6. Mediante qué tipo de instrumento se adoptó (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

POT

PBOT

EOT



7. Tipo y numero del acto administrativo de adopción (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Ejemplo: Acuerdo/Decreto 003



8. Fecha de adopción del instrumento (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Ejemplo: 03/02/06



9, 10, 11. Las fechas de vencimiento de la vigencia del POT (Se recomienda consultar en el siguiente link: [Vigencias del POT](#))

Corto plazo

Mediano plazo

Largo plazo

REVISIONES AL POT



12. Si se han realizado revisiones al POT de su municipio (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

SI

NO



13. Cuál fue el motivo de la revisión (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio. Y en: [Página web-revisiones](#))

Revisión de corto plazo

Revisión de mediano plazo

Modificación excepcional de norma urbanística

Revisión excepcional por declaratoria de desastre o calamidad o por incorporación de estudio detallados



14. Tipo y numero del acto administrativo de revisión (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Ejemplo: Acuerdo/Decreto 026



15. Fecha de adopción del instrumento (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Ejemplo: 12/06/13



16. Las fuentes de financiación de la revisión (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Recursos propios del PMD

Regalías

Cooperación internacional

Crédito

Sistema general de participaciones

Otro



17. Si hay algún proceso de revisión o formulación en curso (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

SI

NO



18.Cuál es el motivo de la revisión (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio. Y en: [Página web-revisiones](#))

Revisión general

Revisión de corto plazo

Revisión de mediano plazo

Modificación excepcional de norma urbanística

Revisión excepcional por declaratoria de desastre o calamidad o por incorporación de estudio detallados

Nuevo EOT/PBOT/POT



19. En caso de no haber culminado el proceso de revisión, conocer qué trámites o actividades falta por hacer (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Seguimiento y Evaluación

Diagnóstico

Formulación

Consulta con el CTP

Concertación ambiental /Junta metropolitana

Aprobación y Adopción



20. Si durante esta administración se han adelantado estudios técnicos como insumo para la revisión del POT (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

SI

NO



21. Qué insumos técnicos se han adelantado (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio, corporaciones ambientales, universidades, otras entidades y hacer una verificación en SECOP)

Respuesta abierta



22. Las fuentes de financiación para adelantar dichos insumos técnicos (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Recursos propios del Plan municipal de desarrollo

Regalías

Cooperación internacional

Convenio con universidades

Otras (Indicar cuáles en pregunta 23)

↑

✓

○

24. Qué insumos para la revisión del POT están pendientes por realizar (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Cartografía básica

Estudios básicos de amenaza

Estudios detallados de riesgo

Estructuración del proyecto de inversión pública para financiar la revisión del POT

Otros (Indicar cuáles en pregunta 25)

26. Qué lecciones le deja el proceso de revisión del POT que le puedan servir a la próxima administración (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Respuesta abierta

SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL POT

✓

✓

✓

✓

✓

#

↓

27. El Plan de Desarrollo vigente incorporó proyectos del POT (Se recomienda consultar en el Plan de Desarrollo del Municipio y en el Plan de Ordenamiento Territorial)

SI

NO

28. En el próximo Plan de Desarrollo deben preverse recursos y actividades relacionadas con la revisión del POT (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio y la Secretaría de Gobierno)

SI

NO

29. El municipio cuenta con Expediente Municipal (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio. Y en: [Etapa seguimiento y evaluación](#))

SI

NO

30. Si este se encuentra actualizado (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

SI

NO

31. Durante su período de gobierno el Municipio avanzó con implementación de Planes Parciales (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

SI

NO

32. Cuántos Planes Parciales tiene el municipio (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Ejemplo: 6

33. Información referente a estos Planes Parciales (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio y en los documentos de adopción de los respectivos Planes Parciales. Diligencie la información para cada uno de los planes parciales, separado por el caracter "/")

Nombre

Tipo (Renovación o Desarrollo)

Estado (Adoptado o en Formulación)

Decreto mediante el cual se adopta el Plan Parcial

Área bruta adoptada / formulada

Actividades pendientes

34. Área bruta total (hectáreas) de los planes parciales adoptados (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio y en los documentos de adopción de los respectivos Planes Parciales)

Ejemplo: 54

35. Área bruta total (hectáreas) de los planes parciales formulados (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio y en los documentos de formulación de los respectivos Planes Parciales)

Ejemplo: 54

36. Si el Municipio tiene Macroproyectos Urbanos (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

SI

NO

37. Cuántos Macroproyectos tiene el municipio (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Ejemplo: 2

38. Información referente a Macroproyectos Urbanos (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio y en los documentos de adopción de los Macroproyectos Urbanos Diligencie la información para cada uno de los Macroproyectos, separado por el caracter "/")

Nombre

Tipo de macroproyecto

Estado (Adoptado o en Formulación)

Decreto mediante el cual se adopta el Macroproyecto

Área bruta adoptada / formulada

Actividades pendientes

39. Área bruta total (hectáreas) de los macroproyectos adoptados (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio y en los documentos de adopción de los respectivos Macroproyectos Urbanos)

Ejemplo: 54

#

40. Área bruta total (hectáreas) de los macroproyectos formulados (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio y en los documentos de adopción de los respectivos Macroproyectos Urbanos)

Ejemplo: 54



41. Si el Municipio tiene Macroproyectos de Interés Social Nacional (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio. [Macroproyectos de interés social nacional](#))

SI

NO

#

42. Cuántos Macroproyectos de Interés Social Nacional tiene el municipio (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Ejemplo: 1



43. Nombres de los Macroproyectos de Interés Social Nacional del municipio (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación del Municipio)

Respuesta abierta

B | AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

I. ¿Qué documentos necesito tener a la mano y dónde encuentro la información?

TEMA	Documentos	Consultas
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS		- Gobernación del Departamento - Entidad prestadora del servicio
COBERTURA DE LOS SERVICIOS	- Plan de Manejo Ambiental de Acuíferos (PMAA) - Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) - Plan de Ordenamiento Territorial - Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)	- Entidad prestadora del servicio Cobertura de servicios públicos (DANE) - Superintendencia de Servicios Públicos - Secretaría de Salud Municipal - Secretaría de Planeación - Oficina encargada de los servicios públicos en el municipio
PROYECTOS DE ASB		- Entidad prestadora del servicio - Oficina encargada de los servicios públicos en el municipio - Gobernación del Departamento
RECURSOS PARA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	Plan de Desarrollo Municipal	- Secretaría de Planeación - Oficina encargada de los servicios públicos en el municipio - Secretaría de Hacienda
SUBSIDIOS	Plan de Desarrollo Municipal	- Secretaría de Planeación - Oficina encargada de los servicios públicos en el municipio - Secretaría de Hacienda - Oficina jurídica del Municipio

Consultar: [Viceministerio de agua y saneamiento básico](#)

II. ¿Qué necesito saber?

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS



44. Si el municipio está vinculado al Plan Departamental de Aguas de su departamento (Si tiene dudas sobre la vinculación, se recomienda consultar con la Gobernación)

 SI

 NO


45. Si el municipio está implementando el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua según la ley 373 de 1997 (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio)

 SI

 NO


46. El tipo de entidad prestadora del servicio de agua potable y saneamiento básico en su municipio (Se recomienda consultar esta información con la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

 Prestación Directa

 Juntas Administradoras

 Juntas de Acción Comunal

 Asociación de Usuarios

 Cooperativas

 Oficina de la alcaldía

 Establecimientos Públicos

 Sociedades por Acciones

 Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE)

 Empresa de Servicios Públicos (ESP)


47. Qué servicios presta la empresa de servicios públicos (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio)

 Respuesta abierta

COBERTURA DE LOS SERVICIOS



48. Cobertura del servicio de acueducto (%) (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio y contrastar dicha información con lo que establece el DANE)

 0 – 100% / Se desconoce


49. Continuidad del servicio de acueducto (h/día) (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio)

 1 – 24 h/día


50. Cobertura del servicio de alcantarillado (%) (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio y contrastar dicha información con lo que establece el DANE)

 0 – 100% / Se desconoce

#

51. Calidad del agua potable (IRCAP-%) (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio, la Superintendencia de Servicios Públicos y la Secretaría de Salud Municipal)

Ejemplo: 63%

✓

52. El tipo de solución de agua y saneamiento para los asentamientos informales urbanos en proceso de legalización (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio, la Secretaría de Planeación o la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

Conexión con el prestador del servicio

Soluciones alternativas (Indicar cuáles en pregunta 53)

No está definido

No aplica

✓

54. Si la infraestructura de acueducto y alcantarillado tiene capacidad suficiente para atender la demanda actual y proyectada de la población (rural y urbana) (Se recomienda revisarlo a partir del PMAA con la entidad prestadora del servicio)

SI

NO

✓

55. Si tiene estudios para gestionar proyectos en este sentido (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio y la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

SI

NO

✓

56. Porcentaje de tratamiento de aguas residuales en el municipio (%) (Se recomienda consultar esta información en el PSMV y contrastar con la información que tenga la entidad prestadora del servicio)

0 – 100% / Se desconoce

✓

57. Si cuenta con sitios de disposición final para residuos (Se recomienda revisar de acuerdo con el POT y en articulación con el PGIRS. Adicionalmente, la entidad prestadora del servicio podría contar con esta información)

SI

NO

✓

58. Dónde se encuentra ubicado (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio o la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

En el municipio

En otro municipio

✓

59. Qué tipo de disposición es (Se recomienda consultar esta información con la entidad prestadora del servicio o la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

Botadero a cielo abierto

Relleno Sanitario

Relleno Regional

✓

60. Porcentaje de residuos sólidos que son reciclados en el Municipio (Se recomienda revisar en el PGIRS y con la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

0 – 100% / Se desconoce

PROYECTOS DE ASB

61. Si cuenta con proyectos de agua y saneamiento básico en ejecución (Se recomienda contrastar la información de la entidad prestadora del servicio con la de la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

62. Si cuenta con proyectos en curso de viabilización en Plan Departamental de Aguas – PAP- PDA (Se recomienda consultar esta información con la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio y/o la Gobernación)

RECURSOS PARA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

63. Si cuenta con recursos disponibles en el Municipio (Se recomienda consultar esta información en el Plan de Desarrollo Municipal, con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento al PDM)

64. Cuáles son los compromisos asumidos por el Municipio o Distrito en materia de agua y saneamiento básico (Se recomienda consultar esta información en el Plan de Desarrollo Municipal, con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento al PDM)

65. Si tiene cuentas por pagar (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

66. Si cuenta con reservas presupuestales (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

67. Si cuenta con saldo en Bancos (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

68. Si cuenta con embargos (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

69. El estado del servicio a la deuda con fuente de pago SGP – APSB (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

Respuesta abierta

70. Si cuenta con pasivos exigibles (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

SI

NO

SUBSIDIOS

71. Si cuenta con subsidios (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

SI

NO

72. Cuál es el Acuerdo del Concejo Municipal para la creación del FSRI (Fondo Solidaridad y Redistribución de Ingresos) (Se recomienda consultar esta información con la oficina jurídica del Municipio)

Ejemplo: Acuerdo 25 del 2019

73. Cuál es el Acuerdo Municipal de porcentajes de subsidios y contribuciones para aplicar en la vigencia (Se recomienda consultar esta información con la oficina jurídica del Municipio)

Ejemplo: Acuerdo 28 del 2019

3 | VIVIENDA

I. ¿Qué documentos necesito tener a la mano y dónde encuentro la información?

TEMA	Documentos	Consultas
DÉFICIT DE VIVIENDA		• Déficit Habitacional. • Secretaría de Planeación del Municipio • Entidad del municipio encargada del seguimiento al PDM
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DEL POT	• Plan de Desarrollo Municipal • Plan de ordenamiento territorial vigente y sus posibles modificaciones posteriores.	• Secretaría de Planeación del Municipio • Entidad del municipio encargada del seguimiento al PDM • Curaduría Urbana
ASPECTOS MISIONALES Y OPERATIVOS		• Secretaría de Planeación del Municipio • Secretaría de Hacienda
ALERTAS FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA		• Secretaría de Planeación del Municipio

II. ¿Qué necesito saber?

DÉFICIT DE VIVIENDA

#

74. Déficit cualitativo - 2020 (%) (Se recomienda consultar en el siguiente link: [Déficit Habitacional](#). Consulte la información de su Municipio en la pestaña "Resumen Municipios" en la columna "Área total")

Ejemplo: 12,34%

#

75. Déficit cuantitativo - 2020 (%) (Se recomienda consultar en el siguiente link: [Déficit Habitacional](#). Consulte la información de su Municipio en la pestaña "Resumen Municipios" en la columna "Área total")

Ejemplo: 6,72%

76. Indique el año de la última medición de déficit cualitativo y cuantitativo posterior al año 2020 (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento a la ejecución del POT)

2021

2022

2023

No se cuenta con mediciones posteriores al 2020

#

77. Indique el déficit cualitativo para el año seleccionado en la pregunta 76 (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento a la ejecución del POT)

Ejemplo: 12,34%

#

78. Indique el déficit cuantitativo para el año seleccionado en la pregunta 76 (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento a la ejecución del POT)

Ejemplo: 6,72%

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DEL POT

#

79. Área de suelo disponible para construcción de VIS - VIP en su Municipio (Ha) (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento a la ejecución del POT)

Ejemplo: 55

#

80. Área de suelo proyectada para construir vivienda de interés prioritario durante su periodo de gobierno (Ha) (Se recomienda consultar esta información en el Plan de Desarrollo Municipal, con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento al PDM)

Ejemplo: 25

#

81. Cuánta área se ha ejecutado (Ha) (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento al PDM)

Ejemplo: 15

#

82. Número de viviendas de interés prioritario construidas durante su período de gobierno (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento al PDM)

Ejemplo: 150

#

83. Número de viviendas de interés social construidas durante su período de gobierno (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de planeación o la entidad del municipio encargada del seguimiento al PDM)

Ejemplo: 90

☒

84. El estado de los proyectos de vivienda ejecutados y las condiciones de entrega de las cesiones urbanísticas (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación, la Curaduría Urbana o la entidad que haga sus veces)

En ejecución

Ejecutado - Pendiente Entrega de Cesión

Ejecutado - Cesiones Entregadas

No se han ejecutado proyectos de vivienda

ASPECTOS MISIONALES Y OPERATIVOS

#

85. Total subsidios asignados para vivienda nueva (COP) (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación)

Ejemplo: 1.300.000.000

#

86. Total subsidios asignados para mejoramiento de vivienda (COP) (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Planeación)

Ejemplo: 2.300.000.000

ALERTAS FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA

☒

87. Si cuenta con problemas técnicos relacionados con la construcción de vivienda nueva (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

SI

NO

(Indicar cuáles en pregunta 88)



89. Si cuenta con problemas sociales, en relación con las urbanizaciones nuevas y el relacionamiento de los nuevos propietarios (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

SI

NO

(Indicar cuáles en pregunta 90)



91. Si cuenta con problemas de carencia de obras de urbanismo en los proyectos de vivienda construidos (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

SI

NO

(Indicar cuáles en pregunta 92)

4 | ASENTAMIENTOS

I. ¿Qué documentos necesito tener a la mano y dónde encuentro la información?

TEMA	Documentos	Consultas
ASENTAMIENTOS IDENTIFICADOS		• Secretaría de Planeación del Municipio • Oficina de Catastro
ESTADO DE LEGALIZACIÓN		• Secretaría de Planeación del Municipio
ESTUDIOS E INVENTARIO		• Secretaría de Planeación del Municipio • Oficina de Catastro • Oficina encargada de los servicios públicos en el municipio

Consultar: [Programa de mejoramiento integral de barrios y legalización de asentamientos del MVCT](#)

II. ¿Qué necesito saber?

ASENTAMIENTOS IDENTIFICADOS



93. Si hay asentamientos precarios en su municipio (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación y/o la oficina de Catastro)

SI

NO



94. Cuántos asentamientos precarios identifica en su municipio (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación y/o la oficina de Catastro)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 95)



96. Cuántos de estos asentamientos se encuentran en alto riesgo (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 97)



98. Cuántos de estos asentamientos se encuentran localizados en zonas de protección (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 99)

ESTADO DE LEGALIZACIÓN



100. Cuántos de estos asentamientos se encuentran legalizados (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 101)



102. Cuántos de estos asentamientos se encuentran en proceso de legalización (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 103)



104. Cuántos de estos asentamientos se encuentran pendientes por definir viabilidad del proceso de legalización (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 105)



106. Para cuántos de estos asentamientos se declaró improcedencia de la legalización (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 107)

ESTUDIOS E INVENTARIO

#

108. Cuántos de estos asentamientos cuentan con estudios de riesgos a nivel de detalle (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 109)

#

110. Cuántos de estos asentamientos cuentan con levantamiento topográfico (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación y/o la oficina de Catastro)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 111)

#

112. Cuántos de estos asentamientos se encuentran incluidos en el inventario catastral del municipio (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación y/o la oficina de Catastro)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 113)

#

114. Cuántos de estos asentamientos cuentan con prestación de servicios públicos domiciliarios (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación y con la oficina encargada de los servicios públicos en el municipio)

Ejemplo: 5

(Indicar los nombres en la pregunta 115)

5 | INSTRUMENTOS

I. ¿Qué documentos necesito tener a la mano y dónde encuentro la información?

TEMA	Documentos	Consultas
INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN	- Plan de Ordenamiento Territorial - Reglamentación derivada del Plan de Ordenamiento Territorial	- Secretaría de Planeación del Municipio - Secretaría de Hacienda Aula de financiamiento
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	- Plan de Ordenamiento Territorial - Reglamentación derivada del Plan de Ordenamiento Territorial	Secretaría de Planeación del Municipio

II. ¿Qué necesito saber?

INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN



116. El POT vigente define instrumentos de financiación (Se recomienda consultar esta información en el Plan de Ordenamiento Territorial y con la Secretaría de Planeación)

 SI

 NO


117. Qué tipo de instrumentos de financiación se encuentran adoptados (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)

 Participación en Plusvalía

 Contribución por Valorización

 Aprovechamiento Económico del Espacio Público

 Pagos Compensatorios

 Derechos de Construcción y Desarrollo

 Explotación económica de infraestructura pública

 Otros (Indicar cuáles en pregunta 118)


119. Si el municipio aplica la contribución por valorización (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)

 SI

 NO


120. Si el municipio cuenta con estatuto de valorización (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)

 SI

 NO


121. A qué tipo de obras dirige el municipio los dineros derivados del cobro por valorización (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)

 Respuesta abierta


122. Cuáles han sido las dificultades en la aplicación del instrumento (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)

 Aprobación del Concejo

 Dificultad para el cálculo del monto a pagar

 Recaudo

 Otros (Indicar cuáles en pregunta 123)



124. Si el municipio aplica la participación en plusvalía (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)



125. Indique el acto administrativo (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)



126. Si el municipio cuenta con acuerdos o metodologías para el cobro de participación en plusvalía (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)



127. En qué hechos generadores de plusvalía se han generado recaudos (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)



128. Cuáles han sido las principales dificultades en la aplicación de la participación en plusvalía (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)

INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN NO TRIBUTARIOS



129. Otros instrumentos que hayan sido implementados y qué han financiado (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)



130. El recaudo por vigencia de los instrumentos aplicados en su municipio (COP) (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)



131. Cuál ha sido el cuello de botella en la reglamentación de los instrumentos de financiación (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación)

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN



132. Si el municipio ha implementado instrumentos de gestión (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación)

SI

NO



133. Cuáles han sido los instrumentos de gestión de suelo que han sido adoptados en su municipio (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación)

Declaratoria de desarrollo prioritario

Incorporación de suelo por art. 91 de la 1753 de 2015

Unidades de gestión urbanística (en el marco de un plan parcial en ejecución)

Derecho de preferencia

Banco de suelo

Otros (Indicar cuáles en pregunta 134)



135. Indique en qué estado se encuentran los instrumentos de gestión de suelo (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación)

Formulación

Adopción

Implementación



136. Si la administración tiene procesos de adquisición de suelo en curso (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

SI

NO



137. Indique la Cantidad (Ha) y el motivo de utilidad pública que sustenta la adquisición (Se recomienda consultar con la Secretaría de Planeación)

Respuesta abierta



138. Indique los principales problemas que tiene el municipio para implementar instrumentos de gestión de suelo (Se recomienda consultar esta información con la Secretaría de Planeación)

Respuesta abierta

1.2 | CÓMO EXPORTAR EL INFORME DE GESTIÓN

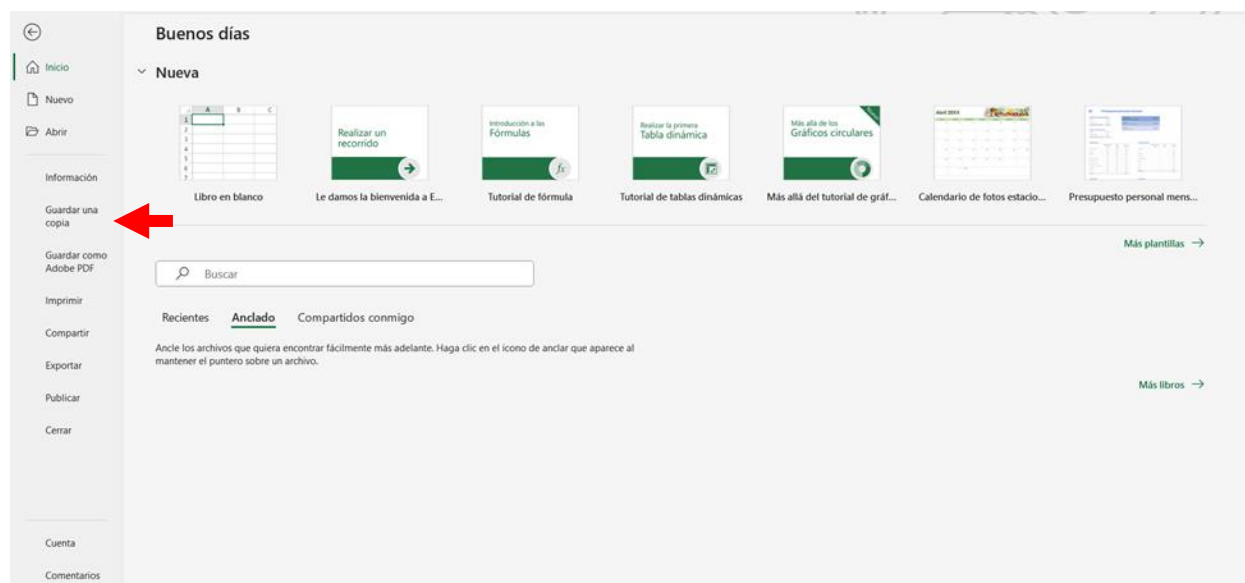
Una vez diligenciados los 5 módulos:

- 1 Seleccione la pestaña "RESUMEN GESTIÓN". No deberá diligenciar nada ya que la pestaña se diligencia automáticamente.
- 2 Una vez seleccionada la pestaña "RESUMEN GESTIÓN", seleccione "Archivo".

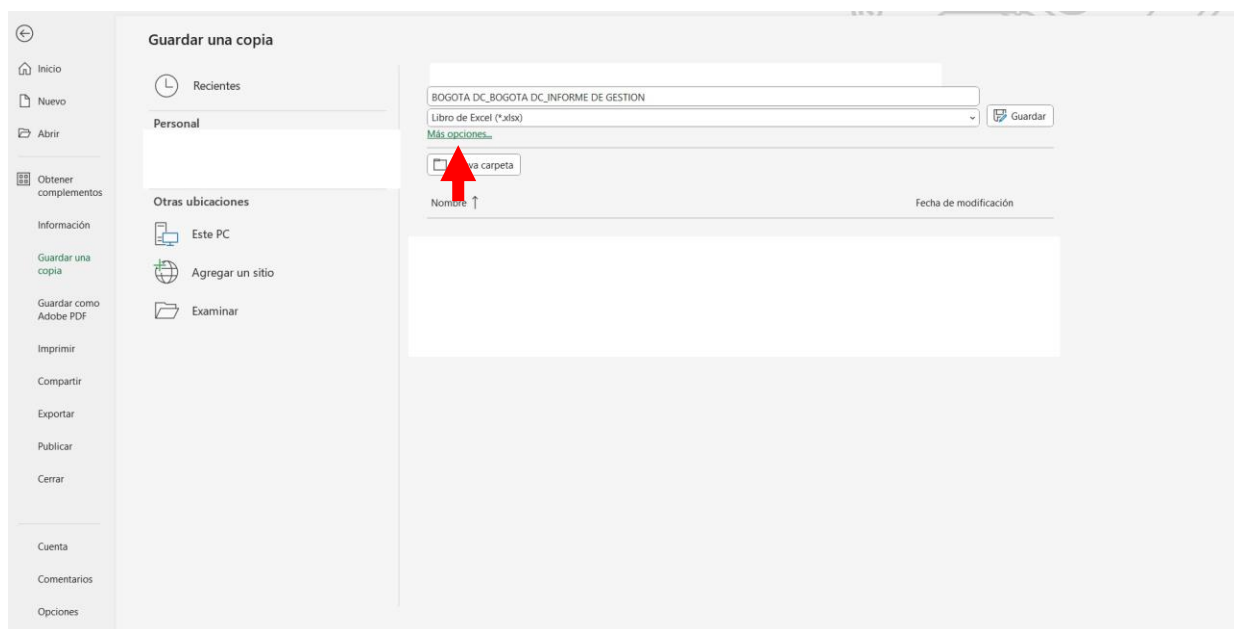
DATOS GENERALES		
1	Correo electrónico de la persona que diligencia el formulario	Sin respuesta
2	Cargo de la persona que diligencia el formulario	Sin respuesta
3	Departamento	Sin respuesta
4	Municipio	Sin respuesta

PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
5	¿El municipio cuenta con EOT/PBOT/POT adoptado?	Sin respuesta
6	¿Mediante qué tipo de instrumento se adoptó el Plan?	Sin respuesta
7	Tipo y número del Acto administrativo de adopción del POT	Sin respuesta
8	Fecha de adopción del instrumento	Sin respuesta
9	Indique el año de vencimiento vigencia de corto plazo	Sin respuesta
10	Indique el año de vencimiento vigencia de mediano plazo	Sin respuesta
11	Indique el año de vencimiento vigencia de largo plazo	Sin respuesta
12	¿Se han realizado revisiones al plan de ordenamiento territorial de su municipio o distrito?	Sin respuesta
13	¿Cuál fue el motivo de la revisión?	Sin respuesta
14	Tipo y número del Acto administrativo de la revisión del POT	Sin respuesta

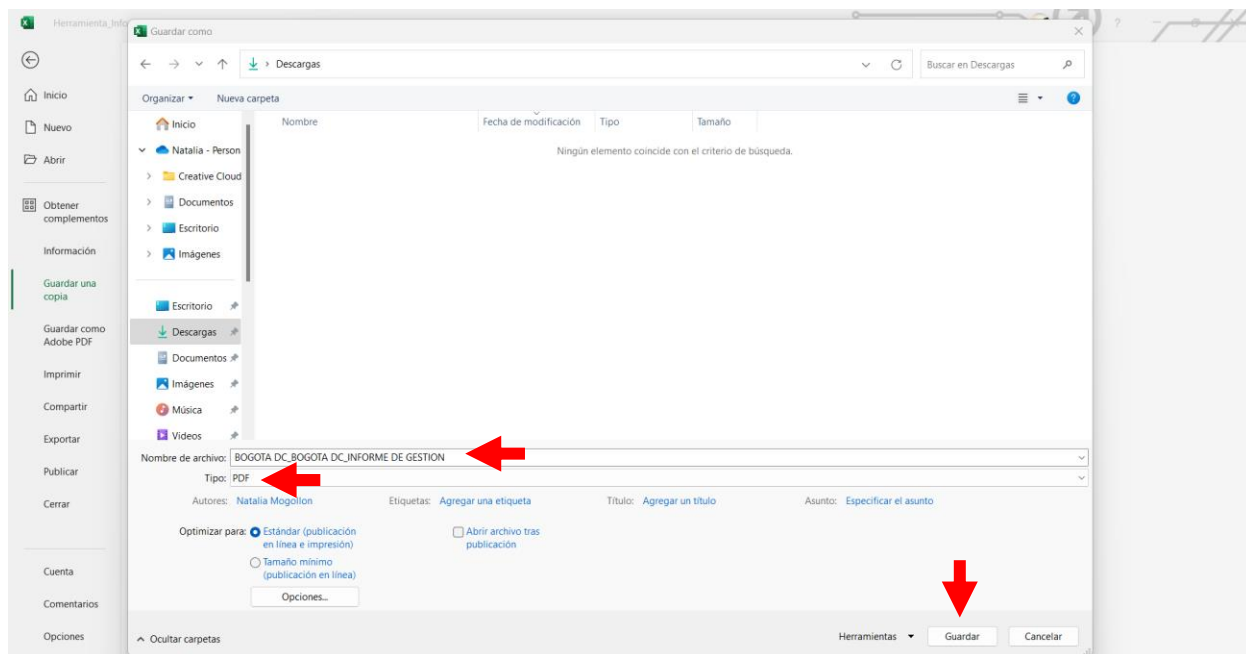
- 3 Seleccione "Guardar una copia".



4 Seleccione "Más opciones".



- 5 En primer lugar, seleccione la carpeta donde desea guardar el archivo. En "Nombre de archivo" escriba "DEPARTAMENTO_MUNICIPIO_INFORME DE GESTIÓN". En "Tipo" seleccione "PDF". Por último, seleccione "Guardar".



2.1 INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Diligencie la información solicitada para cada proyecto
- Un programa puede contener varios proyectos, por lo que un programa se puede repetir las veces que sea necesario.
- El formato contiene 100 filas (una por proyecto). No es necesario diligenciar todas. Diligencie solamente hasta el número de proyectos que contenga el Plan de Ordenamiento Territorial de su Municipio
- Si su municipio cuenta con más de 100 proyectos, diligencie hasta 100 proyectos más en la pestaña "SEGUIMIENTO AL POT 2". Si cuenta con más de 200 proyectos, diligencie el resto en archivo de Excel (creando una copia de este) las veces que sea necesario.
- Es posible mostrar el avance del proyecto tanto desde el valor ejecutado en dinero, como desde su ejecución en unidad de medida espacial. En ese caso el proyecto se reportará 2 veces

Se diligencia en la pestaña "SEGUIMIENTO AL POT"

I. Ejemplo para el diligenciamiento

Inicio

Insertar

Disposición de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Automatizar

Programador

Ayuda

Acrobat

Pegar

Portapapeles

Fuente

Calibri

11

A

K

B

Color

Formato

Alineación

General

Formato condicional

Estilos de celda

Celdas

Edición

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

Análisis

Confidencialidad

Complementos

N6

fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
4		PROGRAMA	PROYECTO	VIGENCIA	TEMÁTICA	CÓDIGO PROYECTIVA POET (Código aplicación)	UNIDAD DE MEDIDA	META DEL PROYECTO	EJECUTADO	POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	ESTADO			
5	1	Programa A - Implementación de un sistema de movilidad sostenible	Proyecto A.1- Desarrollo de estudios y diseños para la construcción de la terminal de transportes	Corto plazo	3. Infraestructura vial y de transporte (sistema de movilidad)		Ud	1,00	1,00	0,00	100,00%	EJECUTADO			
6	2	Programa A - Implementación de un sistema de movilidad sostenible	Proyecto A.2 - Construcción de la terminal de transportes	Corto plazo	3. Infraestructura vial y de transporte (sistema de movilidad)		m2	15.500,00	7.500,00	6.000,00	48,39%	EN EJECUCIÓN			
7	3	Programa A - Implementación de un sistema de movilidad sostenible	Proyecto A.3 - Implementación del biciclimb en la Avenida Centenario	Mediano plazo	3. Infraestructura vial y de transporte (sistema de movilidad)		Km	14,70	14,70	0,00	100,00%	EJECUTADO			
8	4	Programa A - Implementación de un sistema de movilidad sostenible	Proyecto A.4 - Sustitución del 50% de la flota diesel del Sistema de Transporte Público	Largo plazo	3. Infraestructura vial y de transporte (sistema de movilidad)		Ud	25,00	17,00	8,00	68,00%	EN EJECUCIÓN			
9	5	Programa B - Aumento de la oferta de VIS y VIP	Proyecto B.1 - Construcción de 50 unidades de vivienda en el barrio "La Rosita"	Corto plazo	7. Programas de vivienda de interés social y prioritario		Ud	50,00	46,00	4,00	92,00%	EN EJECUCIÓN			
10	6	Programa B - Aumento de la oferta de VIS y VIP	Proyecto B.2 - Adopción del proyecto de acuerdo para los incentivos a la construcción de vivienda	Largo plazo	7. Programas de vivienda de interés social y prioritario		Ud	1,00	1,00	0,00	100,00%	EJECUTADO			
11	7	Programa B - Aumento de la oferta de VIS y VIP	Proyecto B.3 - Mantenimiento y adecuación de conjunto residencial VIS y VIP	Mediano plazo	7. Programas de vivienda de interés social y prioritario		CDP	875.000.000,00	684.000.000,00	191.000.000,00	78,17%	EN EJECUCIÓN			
12	8	Programa B - Aumento de la oferta de VIS y VIP	Proyecto B.4 - Construcción de 25 unidades de vivienda en el barrio "Preservancia"	Mediano plazo	7. Programas de vivienda de interés social y prioritario		Ud	25,00	0,00	25,00	0,00%	SIN EJECUTAR			
13										Se calcula	Se calcula	Se calcula			

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

	PROGRAMA (Diligencie el nombre del programa del POT)	Respuesta abierta
	PROYECTO (Diligencie el nombre del proyecto perteneciente al programa del POT indicado)	Respuesta abierta
	VIGENCIA (Seleccione la vigencia del proyecto indicado)	Corto plazo Mediano plazo Largo plazo
	TEMÁTICA (Seleccione la temática del proyecto indicado)	1. Áreas de Conservación y Protección Ambiental 2. Zonas que presentan alto riesgo para la localización de asentamientos humanos 3. Infraestructura vial y de transporte (sistema de movilidad) 4. Espacio Público 5. Equipamientos 6. Servicios Público Domiciliarios 7. Programas de vivienda de interés social y prioritario 8. Implementación de Instrumentos de planificación, gestión y financiación
	CÓDIGO INICIATIVA PDET (Cuando aplique) (Diligencie el código de la iniciativa PDET del proyecto del POT)	Respuesta abierta
	UNIDAD DE MEDIDA (Diligencie la Unidad de Medida del proyecto. Ejemplo: Km, HA, m2, COP, Ud., etc.)	Respuesta abierta
	META DEL PROYECTO (Diligencie la meta del proyecto según la Unidad de Medida indicada. Ejemplo: 15 (Km), 1.200.000.000 (COP), etc.)	Ejemplo: 5,3 (km)
	EJECUTADO (Diligencie el valor ejecutado del proyecto según la Unidad de Medida indicada. Ejemplo: 15 (Km), 1.200.000.000 (COP), etc.)	Ejemplo: 3,0 (km)
	POR EJECUTAR (La celda se diligencia automáticamente)	Celda automática
	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN (La celda se diligencia automáticamente)	Celda automática
	ESTADO (La celda se diligencia automáticamente)	Celda automática

2.2 | CÓMO EXPORTAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO AL POT

Una vez diligenciados los programas y proyectos:

- 1 Seleccione la pestaña "SEGUIMIENTO AL POT".
- 2 Seleccione "Archivo"

Formulario de lineamientos de empalme 2023 - Ordenamiento Territorial

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

1- Diligencie la información solicitada para cada proyecto
2- Un programa puede contener varios proyectos, por lo que un programa se puede repetir las veces que sea necesario.
3- El formato contiene 100 filas (una por proyecto). No es necesario diligenciar todas. Diligencie solamente hasta el número de proyectos que contenga el Plan de Ordenamiento Territorial de su Municipio.
4- Si su municipio cuenta con más de 100 proyectos, diligencie hasta 100 proyectos más en la pestaña "SEGUIMIENTO AL POT 2". Si cuenta con más de 200 proyectos, diligencie el resto en archivo de Excel (guardando una copia de este) las veces que sea necesario.
5- Es posible mostrar el avance del proyecto tanto desde el valor ejecutado en dinero, como desde su ejecución en unidad de medida espacial. En ese caso el proyecto se reportará 2 veces.

PROGRAMA	PROYECTO	VIGENCIA	TEMÁTICA	CÓDIGO PRIORITARIO POT (Cuando aplique)	UNIDAD DE MEDIDA	META DEL PROYECTO	EJECUTADO	POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	ESTADO
		Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente
	Respuesta abierta	Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente
		Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente
		Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente
		Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente
		Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente
		Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente
		Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente
		Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente
		Seleccione	Seleccione					Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente	Se calcula automáticamente

- 3 Seleccione "Guardar una copia".

Buenos días

Nueva

Libro en blanco

Realizar un recorrido

Introducción a las Fórmulas

Realizar la primera tabla dinámica

Más allá del tutorial de gráficas

Calendario de fotos estacionarias

Presupuesto personal mensual

Guardar una copia

Guardar como Adobe PDF

Imprimir

Compartir

Exportar

Publicar

Cerrar

Recientes

Anclado

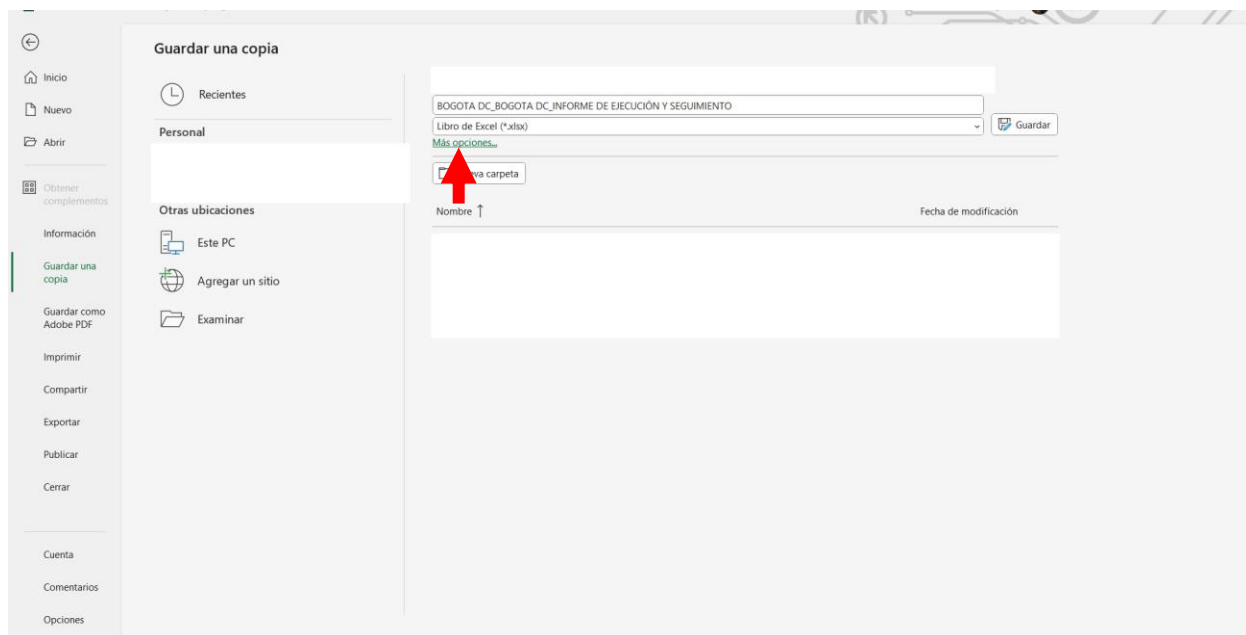
Compartidos conmigo

Buscar

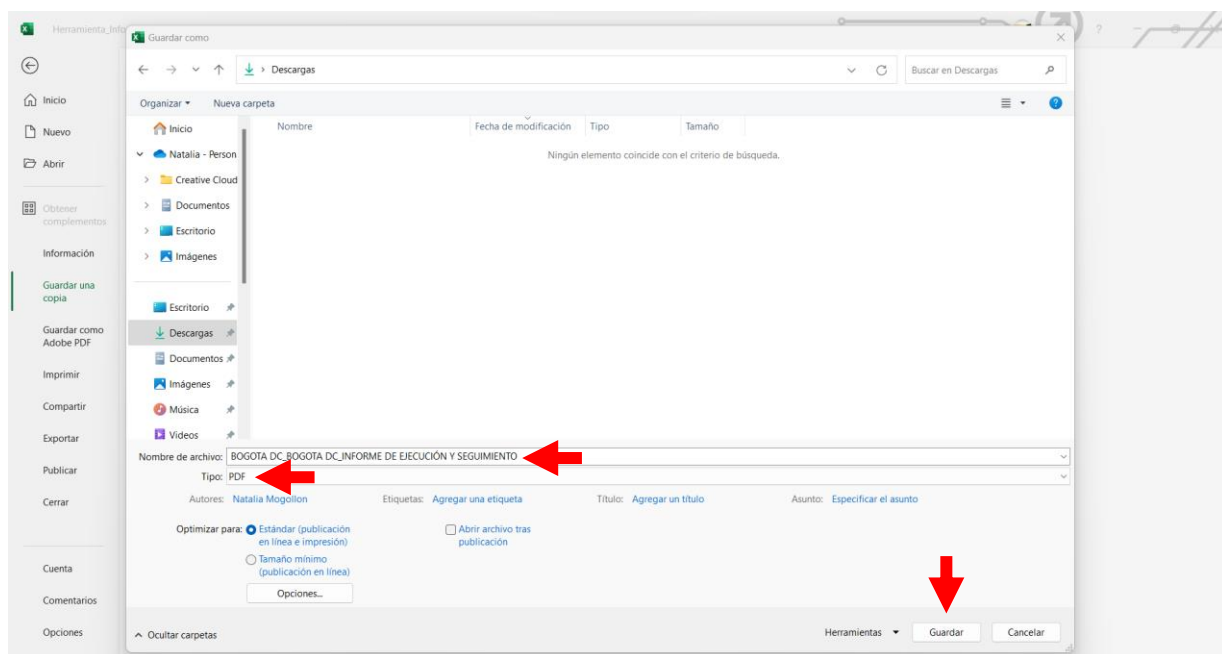
Más plantillas →

Más libros →

4 Seleccione "Más opciones".



- 5 En primer lugar, seleccione la carpeta donde desea guardar el archivo. En "Nombre de archivo" escriba "DEPARTAMENTO_MUNICIPIO_INFORME DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO". En "Tipo" seleccione "PDF". Por último, seleccione "Guardar".





COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Vivienda