

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL****POLICÍA NACIONAL****METROPOLITANA SAN JERONIMO DE MONTERIA****METROPOLITANA SAN JERONIMO DE MONTERIA**

Fecha:	Montería, 02 de marzo de 2026		
Hora de inicio:	15:00 horas	Hora de finalización:	16:00 horas
Lugar:	Oficina de Planeación de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería		
ACTA - 005303 - REGI6-MEMOT - 2.4			
QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).			

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a tratar...

DESARROLLO**1. Verificación de asistentes**

El día lunes 2 de marzo de 2026, siendo las 15:00 horas, se llevó a cabo, reunión previa a la audiencia pública de rendición de cuentas de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería, con el fin de impartir órdenes y responsabilidades en el despliegue de las actividades a realizar, así mismo la conformación del equipo organizador, reunión presidida por el señor teniente coronel Pedro Andrés Isaza Gómez Subcomandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería (E), el señor teniente coronel Ronald Hurtado Leal Comandante Operativo de Seguridad Ciudadana (E), jefes de dependencia, especialidades y comandantes de distritos.

2. Lectura del acta anterior

No aplica

3. Verificación de los compromisos

No aplica

4. Temas a tratar...

Apartes contenidos en el procedimiento **"1DE-PR-0023 PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS"**, documento donde establecer lineamientos para realizar la rendición de cuentas, por lo que en la reunión se detallan las actividades y responsabilidades a desarrollar según la guía.

Se da inicio a este a la reunión con la lectura de apartes generales del procedimiento y luego se sigue con los temas puntuales a tratar.

- 1 Saludo de bienvenida por parte del comandante de la unidad.
- 2 Definiciones generales de lo que implica rendir cuentas.
- 3 Conformación del equipo organizador.
- 4 Delegación de responsabilidades y órdenes impartidas por el señor comandante de la unidad.

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

- 5 Propuestas y varios
- 6 Compromisos adquiridos por parte de los intervinientes.
- 7 Cierre.

El comandante de la unidad, saluda a su equipo de trabajo y les transmite la importancia que le atañe a la unidad en la realización de un evento tan importante como lo es la realización de la Rendición de Cuentas 2025, así mismo se pide el máximo de compromiso de los asistentes como jefes y líderes de cada grupo, con el fin de que se lleve a cabo la actividad de una forma exitosa.

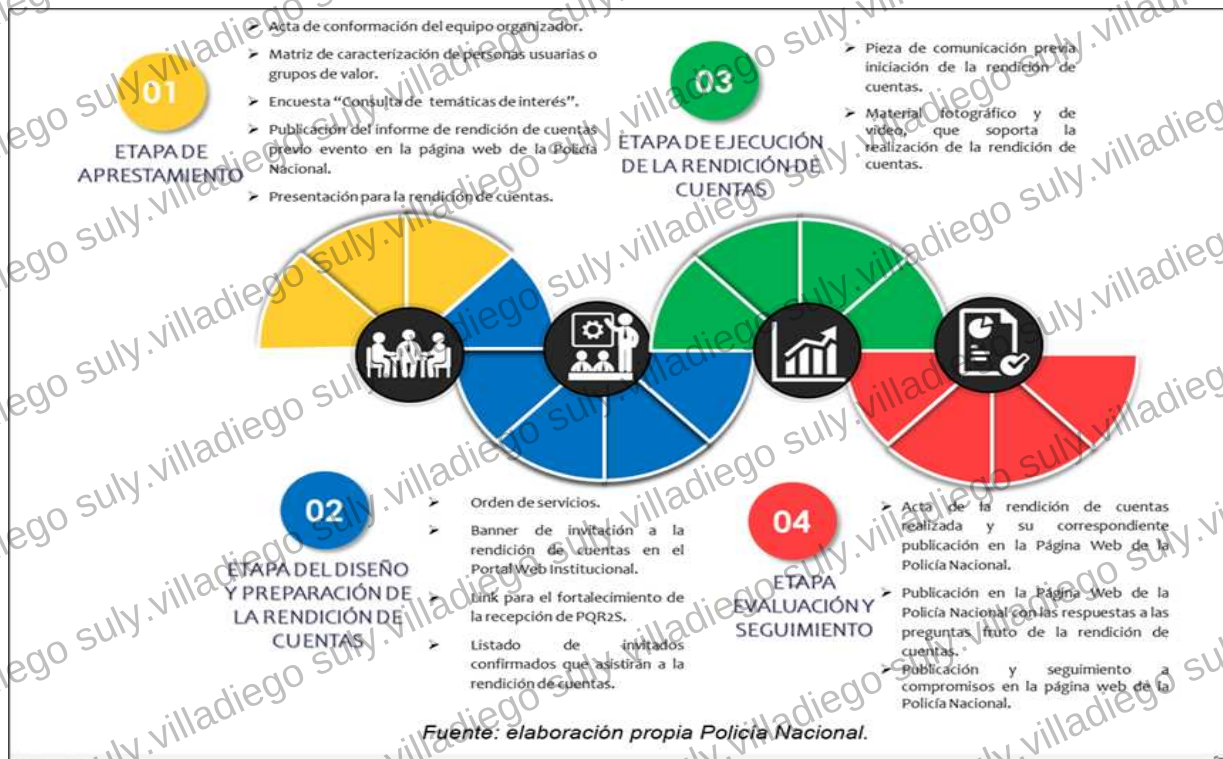
Es de anotar que la Rendición de Cuentas según se estableció en el procedimiento se debe hacer con enfoque basado en derechos humanos y paz.

Apartes generales del procedimiento de rendición de cuentas que los intervinientes deben conocer:

Objetivo: rendir cuentas en las diferentes unidades de policía mediante el desarrollo de las etapas definidas en el procedimiento, con el fin de informar los avances y resultados de la gestión.

Alcance: inicia con la etapa de aprestamiento y finaliza con la etapa de evaluación y seguimiento aplica a todas las unidades de policía dentro de su ámbito de responsabilidad asignada en el desarrollo del mismo.

Etapas de la Rendición de Cuentas



La rendición de cuentas es "el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial, y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo" (Artículo 48 Ley 1757 de 2015).

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

Es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Por tanto, busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de eficiencia, eficacia y transparencia. Así mismo, permite visibilizar las acciones que se desarrollan para el cumplimiento de los derechos de los ciudadanos y su contribución a la construcción de la paz.

De acuerdo al CONPES 3654 de 2010, la rendición de cuentas es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otros que tienen el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado.

Objetivos de la Rendición de Cuentas

- Fortalecer el sentido de lo público. -
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública. -
- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia e imparcialidad en el manejo de los recursos públicos.
- Informar y explicar la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos, por los que la Policía Nacional trabaja.
- Evidenciar las múltiples acciones que desarrolla la Policía Nacional para cumplir su propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social), involucrando a las personas usuarias o grupos de valor, de manera corresponsable en el cumplimiento de la misma.
- Innovar en ideas sobre el buen desarrollo de los objetivos de la Policía Nacional, y la toma de decisiones, a partir del diálogo con las personas usuarias o grupos de valor.
- Garantizar el derecho de la ciudadanía y la sociedad civil a pedir cuentas, en ejercicio del control social a la gestión pública.
- Cumplir con la responsabilidad del Estado de rendir cuentas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 1757 de 2015.

En tal sentido, la Policía Nacional de Colombia, en el marco de sus funciones constitucionales, reconoce el deber de rendir cuentas bajo una cultura de acceso a la información pública, gestión transparente y oportuna.

Rendición de cuentas desde el enfoque de derechos humanos y paz.

Abordar la rendición de cuentas desde el enfoque de derechos humanos y paz modifica la forma de entender y llevar a cabo este proceso, así como, el contenido de la información sobre la cual se rinde cuentas. Por ello, el enfoque de derechos humanos exige que la rendición de cuentas se entienda como prácticas que: imponen a las autoridades medidas correctivas o sanciones ejecutorias si se considera que sus acciones han violado obligaciones de los derechos humanos.

Permiten que las personas excluidas puedan recurrir a mecanismos justos y transparentes para obtener reparación adecuada si sus derechos han sido violados. (ONU, 2013, p. 15).

¿Por qué debo rendir cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz?

Los derechos humanos determinan sobre qué rendir cuentas, el contenido de la información y las explicaciones que deben brindar las entidades ante los interesados. De igual forma, definen la manera como debe llevarse a cabo el proceso de rendición de cuentas. La Ley 1757 de 2015 establece que las entidades deben rendir cuentas sobre la garantía de derechos. El enfoque basado en derechos humanos

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

asume el marco conceptual de las normas nacionales, los instrumentos internacionales de los derechos humanos y que el Estado está orientado a la promoción y la protección de estos (OACDH, 2006; p.15).

Los derechos humanos son un ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones promuevan el respeto de los derechos y libertades a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición (ONU, Resolución 1948, p. 71).

Por lo anterior, los derechos humanos son el propósito principal de la gestión pública y del estado social de derecho. Es muy importante poder evidenciar cómo la gestión pública mejoró, respetó, protegió y garantizó los derechos humanos en las condiciones de vida, las de las comunidades, especialmente, de los sectores más vulnerables.

¿Cuáles son los elementos de la rendición de cuentas?

Elemento de Información	Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a las personas usuarias o grupos de valor. Para tal fin, la Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia contiene las orientaciones para facilitar la comunicación escrita.
Elemento de diálogo	Es la sustentación, explicaciones, o respuestas frente a las acciones, decisiones ante las inquietudes de las personas usuarias o grupos de valor, relacionadas con los resultados de la gestión institucional. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sean presenciales o virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.
Elemento de responsabilidad	Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en los planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en la rendición de cuentas.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- La modalidad es presencial o virtual.
- No tiene límite de personal que asistente.
- La duración es de máximo 120 minutos.
- No es un ejercicio de planeación, es un ejercicio de seguimiento.
- La información a rendir comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia anterior aplica para
- Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional, Audiencia Pública de Rendición de la Dirección de Sanidad, Metropolitanas y Departamentos de Policía.
- Se debe publicar en la Página Web Institucional, el informe previo a la rendición de cuentas el cual debe contener lo relacionado en la Tabla 3. Temas mínimos en la rendición de cuentas, del presente procedimiento.
- La planificación del evento, deberá responder a los lineamientos que para planificar los servicios se encuentren vigentes en la Institución, de manera que determine niveles de responsabilidad y compromiso específicos frente a la rendición de cuentas.
- La presentación de la rendición de cuentas estará a cargo de los directores, comandantes o el funcionario delegado para la misma, quien contará con el acompañamiento del personal responsable de cada área y/o temática.

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

- Las actividades comunicacionales para movilizar la participación de la rendición de cuentas, están definidas a través de los diferentes lineamientos emitidos por la Oficina de Comunicaciones Estratégicas

Temas mínimos en la rendición de cuentas

Presupuesto	Ejecución presupuestal: presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos, compromisos y obligaciones en gastos).
	Estados financieros: de las últimas dos (2) vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.
Cumplimiento de metas	Plan de Acción: objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, plan anual de adquisiciones y distribución presupuestal de los proyectos de inversión.
	Programas y proyectos en ejecución: plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignent los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.
Gestión	Informes de Gestión: informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Metas e Indicadores de Gestión y/o desempeño: de acuerdo con su planeación estratégica.
	Informes de los entes de control que vigilan a la entidad: relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma.
Contratación	Procesos contractuales: relación y estado de los procesos de contratación.
	Gestión contractual: Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.
Impactos de la Gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria: a partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora: información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control y PQRS.

Se debe incluir la información sobre

Los derechos humanos a cargo de la Institución: se debe identificar ¿cuáles derechos se buscan alcanzar con la gestión de la institución y si en efecto se ha logrado su realización?, y asociarlos con los objetivos desarrollo sostenible - ODS-.

El cumplimiento de las condiciones: se debe rendir cuentas sobre la cantidad de los bienes y servicios (asequibilidad) que se disponen; su accesibilidad y adaptabilidad en tanto están disponibles para todos, y sobre sus condiciones de calidad (adecuados). Es decir, sobre condiciones de cantidad, calidad, pertinencia de los bienes y servicios mediante los cuales se da garantía de los derechos.

Los resultados y procesos para el cumplimiento de la misión: se rinde cuentas sobre los esfuerzos realizados (procesos y resultados) encaminados a alcanzar los derechos humanos que están expresados tácita o explícitamente en su misión. Que, en los procesos de formulación y ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos o servicios, se ajustan a lo que establecen los principios de derechos humanos.

La lucha contra la desigualdad o la discriminación: el Estado debe eliminar las desigualdades entre los grupos sociales y las asimetrías de poder en el seno de las sociedades y garantizar la igualdad sustantiva. Esto, fuertemente fundamentado en las normas internacionales de derechos humanos. Por ejemplo, rendir

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

cuentas frente a los bienes y servicios, y los derechos garantizados de la población que han tenido un trato diferente y perjudicial por motivos de raza, sexo, religión, condiciones vulnerables, entre otras.

Las medidas frente a situaciones que pueden afectar la garantía de derechos la unidad: se rinde cuentas sobre las conductas públicas que afectan el respeto, garantía y protección de los derechos humanos. Los Estados están obligados a respetar los derechos humanos, protegerlos, adoptando acciones de prevención, investigación, sanción y garantizando la reparación; y promoviendo el disfrute de los Derechos Humanos a través de medidas legislativas, administrativas, judiciales.

Por lo anterior expuesto y dejando claro lo que conlleva rendir cuentas a la ciudadanía se procede a dejar claro las responsabilidades según lo contempla el documento referencia **“1DE-PR-0023 PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS”**

Conformación equipo organizador:

Como lo establece el procedimiento de Rendición de Cuentas, se conforma el grupo organizador y quedan notificado en la presente reunión, el grupo organizador de la Metropolitana de montería queda conformado por los siguientes miembros y dependencias y oficinas: Subcomandante de la unidad, Planeación, área Administrativa y Financiera, Comunicaciones Estratégicas, Atención al ciudadano y Grupo de la Tecnología y la Información.

GRADO	NOMBRES APELLIDOS	DEPENDENCIA
TC	Pedro Andrés Isaza Gómez	Subcomandante de la unidad
MY	Andrés Mauricio Suárez Polanco	Jefe Planeación
MY	Iley Lucía Roca Pérez	Jefe Grupo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
CT	Jhon Jairo Semanate Usaquen	Jefe Área Administrativa (E)
ST	Dayana Katherine Cala Parra	Jefe Grupo de Comunicaciones Estratégicas
IJ	Erik David Esquivia González	Jefe Oficina Derechos Humanos
PT	María Mónica Murillo Mantilla	Secretario Planeación

DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El señor comandante de la unidad luego de verificar y socializar junto con Planeación de la unidad a todos los presentes, lo contenido en la guía con el paso a paso y las actividades a realizar, dispone que se deleguen las responsabilidades según su competencia así:

SEPRI:

- Agendar la fecha, lugar y hora del evento.
- Elaboración y entrega de las invitaciones para la participación al evento de las organizaciones, entidades y ciudadanos.
- Palabras de intervención del señor comandante de la unidad.
- Junto con el señor Oficial Jefe Administrativo y Financiero de la unidad, realizan las coordinaciones necesarias, con el fin de contar con la disponibilidad del lugar donde se llevará a cabo el evento.
- Cursa las invitaciones y confirman la asistencia de las organizaciones de pensionados, reserva policial y personalidades militares, civiles y de control ciudadano.
- Coordina la recepción y ubicación de los invitados, cursa las invitaciones y confirman la asistencia de las organizaciones de pensionados, reserva policial y personalidades militares, civiles y de control ciudadano.
- Coordina la recepción y ubicación de los invitados.

COEST:

- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana**. Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am**.

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

- Convocar y divulgar la rendición de cuentas
- Darle realce a la actividad, mediante publicaciones e información concerniente a la RC.
- Coordina con los medios de comunicación locales para darle mayor cobertura de la RC.
- Elaboración de pieza comunicativa del evento (pieza de comunicación de la actividad y mostrando la gestión de la unidad)
- Elaboración de videoclips, cuñas radiales, publicaciones en redes sociales para la RC.
- Registro fílmico y fotográfico de la actividad.
- Organizar la Intervención de los ciudadanos.
- Dispone de un maestro de ceremonias.
- Elaboración y organización del protocolo para el desarrollo del evento.
- Elaboración y publicación **Banner (Debe ser publicado mínimo 15 días con anterioridad a la Rendición de Cuentas).**
- Elaboración Publicación formulario donde podrá recopilar preguntas e inquietudes de la ciudadanía **(Debe estar activo mínimo 15 días con anterioridad a la Rendición de Cuentas hasta el día de la realización del evento.)**
- Encuesta temática: **(Debe ser publicado mínimo 15 días con anterioridad a la Rendición de Cuentas y debe estar activo unos días previos a la rendición de cuentas a fin de ser incluidos los 5 temas en la presentación de la rendición de cuentas y posteriormente incluidos en el acta de la RC).** Estas temáticas deben ser 10 y ser priorizadas 5 a fin de ser incorporadas en el acta final de la rendición de cuentas.
- Recopilar el listado de los asistentes **Registro como Invitado (A fin de ir consolidando la lista de invitados)**
- Habilitar un link con quince (15) días de antelación a la realización de la rendición de cuentas en el cual permitirá la recepción y consolidación de las peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias, este link estará habilitado hasta el momento en que finalice el evento.

OAC:

- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana**. Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am**.
- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2025 de su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am**.
- Recepción, trámite y contestación de las PQRS de la ciudadanía en los términos de ley.
- Trámite y contestación de las PQRS.
- Consolida en coordinación con la Oficina de Planeación, las preguntas, inscripciones de asistencia y radicación de propuestas para la participación en la audiencia pública de las organizaciones, entidades y ciudadanía en general, **con mínimo diez (10) días de anticipación** a la misma y en los formatos establecidos.
- Capacitar y facilitar espacios para sensibilizar, informar y capacitar a la ciudadanía y a los funcionarios que intervinieron en el ejercicio de rendición de cuentas, con el fin de prepararlos sobre su derecho, el funcionamiento, desarrollo, participación y medios y herramientas que podían utilizar en el ejercicio del control social.
- Dispondrá de un pendón con la oferta institucional en el lugar del evento.

PLANE:

- Publicación informe previo a la RC. **PLANE REALIZA - COEST PUBLICA. Publicación del informe previo a la audiencia pública de rendición de cuentas (Debe estar activo mínimo 15 días con anterioridad a la Rendición de Cuentas hasta el día de la realización del evento.)**
- Realización acta de reunión previa.
- Acta de rendición de cuentas
- Conformación equipo **(SUBCO - PLANE - ADMIN - OAC - TELEM)** serán los directos responsables en el despliegue de las actividades, las demás unidades participan y proporcionan información, organizan presentaciones en POWER POINT.

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

- Realización Orden de Servicio con las responsabilidades y actividades a desplegarse.
- Recopilación de ayudas de la información que se debe presentar.
- Elaboración y publicación informe rendición de cuentas previo al evento.
- Formatos a diligenciar (evaluación del evento) (formato de preguntas) (formato evaluación) (listado de invitados).

ADMIN:

- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2025 su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la encuesta ciudadana con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Realizan las coordinaciones necesarias, con el fin de contar con la disponibilidad del lugar donde se llevará a cabo el evento.
- Organiza el lugar donde se llevará a cabo el evento (logística y refrigerios)
- Dispone por la impresión de 100 invitaciones, para los líderes comunitarios y autoridades de la Policía Metropolitana de Montería, en coordinación con Comunicaciones Estratégicas.
- Ordena la asistencia de los jefes de dependencia del área administrativa, con la información de sus dependencias, para responder cualquier inquietud de los asistentes a la audiencia pública.

DERHU:

- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2025 su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana.** Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Realiza invitaciones y convoca grupos de valor, líderes sociales, integrantes organizaciones para que participen de la RC.
- Dispondrá de un STAND con la oferta institucional lugar del evento.

Teniendo en cuenta que la RC, es con enfoque en Derechos Humanos, la Oficina de Derechos Humanos de la Policía Metropolitana de San Jerónimo de Montería, presenta información concerniente a lo contenidas en el procedimiento así:

Los derechos humanos a cargo de la Institución: se debe identificar ¿cuáles derechos se buscan alcanzar con la gestión de la institución y si en efecto se ha logrado su realización?, y asociarlos con los objetivos desarrollo sostenible -ODS-.

El cumplimiento de las condiciones: se debe rendir cuentas sobre la cantidad de los bienes y servicios (asequibilidad) que se disponen; su accesibilidad y adaptabilidad en tanto están disponibles para todos, y sobre sus condiciones de calidad (adecuados). Es decir, sobre condiciones de cantidad, calidad, pertinencia de los bienes y servicios mediante los cuales se da garantía de los derechos.

Los resultados y procesos para el cumplimiento de la misión: se rinde cuentas sobre los esfuerzos realizados (procesos y resultados) encaminados a alcanzar los derechos humanos que están expresados tácita o explícitamente en su misión. Que, en los procesos de formulación y ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos o servicios, se ajustan a lo que establecen los principios de derechos humanos.

La lucha contra la desigualdad o la discriminación: el Estado debe eliminar las desigualdades entre los grupos sociales y las asimetrías de poder en el seno de las sociedades y garantizar la igualdad sustantiva. Esto, fuertemente fundamentado en las normas internacionales de derechos humanos. Por ejemplo, rendir cuentas frente a los bienes y servicios, y los derechos garantizados de la población que han tenido un trato diferente y perjudicial por motivos de raza, sexo, religión, condiciones vulnerables, entre otras.

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

Las medidas frente a situaciones que pueden afectar la garantía de derechos la unidad: se rinde cuentas sobre las conductas públicas que afectan el respeto, garantía y protección de los derechos humanos. Los Estados están obligados a respetar los derechos humanos, protegerlos, adoptando acciones de prevención, investigación, sanción y garantizando la reparación; y promoviendo el disfrute de los Derechos Humanos a través de medidas legislativas, administrativas, judiciales.

PRECI:

- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2025 de su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana.** Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Realiza invitaciones y convoca líderes, presidentes JAL, ciudadanía en general.
- Dispondrá de un **STAND** con la oferta institucional en el lugar del evento.
- Realizará la pre grabación de las preguntas que se van a presentar en la R.C, para su respuesta oportuna.

TELEM:

- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana.** Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.** Encargado de la instalación del componente tecnológico y la presentación de videos y ayudas audiovisuales en el lugar del evento
- Definir los suministros requeridos (como, por ejemplo: computador, punto de red, acceso a la Internet, video beam, televisión).
- Dispone de un técnico para que responda por la organización del sonido y el buen funcionamiento de los medios tecnológicos que serán instalados en el lugar donde se realizará a audiencia pública.
- Diseña y administra un link permanente en la página web institucional para mantener comunicación virtual con la ciudadanía, en coordinación con el jefe de comunicaciones estratégicas, para el evento que se llevará a cabo **el día martes 24 de marzo de 2026 a partir de las 09:00 horas** las instalaciones del comando MEMOT.

SECAR:

- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2025 su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana.** Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Dispondrá de un guía canino (antiexplosivo) para realizar la verificación y seguridad del sitio donde se realizará el evento, desplegando actividades en los sectores aledaños al sitio de acuerdo con su Misionalidad, con el fin de reforzar la seguridad antes, durante y después del evento.
- Asiste al evento en uniforme Nro. 4, con una delegación de por lo menos 10 líderes representativos del sector ganadero.
- Dispondrán de un **STAND** con la oferta institucional.

SIJIN:

- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana.** Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Realizará presentación de la gestión de su dependencia o área.

SIPOL:

- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana.** Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

- Desplegara las actividades según su misionalidad, disponiendo del personal que genere las alertas (antes y durante el evento) teniendo en cuenta las situaciones de orden público, con el fin de prever situaciones que afecten la realización del evento en el lugar designado.

SETRA:

- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2025 de su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana.** Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Disponer la realización de un plan para el control y regulación de la movilidad.
- Dispondrán de un **STAND** con la oferta institucional.

SEPRO:

- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2025 de su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana.** Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Realiza invitaciones y convoca grupos de valor, líderes gremiales para que participen de la RC.

GUTAH:

- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2025 de su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la encuesta ciudadana. Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Notifica y presenta a 6 femininas para que hagan parte de las actividades de protocolo y organización del evento.
- Registro de participantes.

GRULO:

- Definir los suministros requeridos (sillas, banderas, atril, adecuación del lugar, refrigerios, etc.).

COSEC:

- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2023 su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Dispone del personal a cargo de la seguridad del evento.

PRECI:

- Realizará presentación de la gestión de la vigencia 2025 de su dependencia o área con fecha de entrega el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la **encuesta ciudadana.** Para el **10 marzo 2026 a las 07:00 am.**
- Realiza invitaciones y convoca líderes, presidentes JAL, ciudadanía en general.
- Dispondrá de un **STAND** con la oferta institucional en el lugar del evento.
- Realizara la pre grabación de las preguntas que se van a presentar en la R.C, para su respuesta oportuna.

COMPROMISOS:

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Elaboración y entrega de las invitaciones 2. Palabras de intervención del señor comandante 3. Elaboración y organización del protocolo para el desarrollo del evento. 4. Coordinaciones de la fecha y lugar del evento	SEPRI	las consignadas en el cuerpo del acta
1. Convocar y divulgar la rendición de cuentas 2. Darle realce a la actividad, 3. Coordina con los medios de comunicación locales 4. Elaboración de pieza comunicativa del evento 5. Elaboración de videoclips, cuñas radiales, publicaciones en redes sociales 6. Registro fílmico y fotográfico de la actividad 7. Dispone de un maestro de ceremonias. 8. Organizar la Intervención de los ciudadanos. 9. Elaboración y publicación Banner. 10. Elaboración Publicación formulario de preguntas 11. Encuesta temática	COEST	
1. Recepción de las PQRS de la ciudadanía. 2. Tramite y contestación de las PQRS	OAC	
1. Publicación informe 2. Realización acta de reunión previa. 3. Acta de rendición de cuentas 4. Conformación equipo 5. Realización Orden de servicio 6. Recopilación de presentaciones 7. Elaboración y publicación informe rendición de cuentas 8. Dispone de los formatos a diligenciar	PLANE	
1. Coordinaciones de la fecha y lugar del evento 2. Ordena la organización del lugar.	ADMIN	Las fechas dispuestas en la SVE
1. Invita y convoca grupos de valor 2. Desplegar las actividades y responsabilidades teniendo en cuenta el enfoque en derechos humanos de la RC	DERHU	
1. Realiza invitaciones y convoca líderes	PRECI	
1. Ordena la instalación del componente tecnológico 2. Dispone de la conexión por las plataformas virtuales	TELEM	
1. Dispondrá de un guía canino (antiexplosivo) 2. Los demás de su misionalidad u órdenes del mando.	GUCAR	
1. Ordena la realización de control y regulación de la movilidad. 2. Los demás de su misionalidad u órdenes del mando.	SETRA	
1. Desplegara las actividades según su misionalidad	SIJIN	
1. Desplegara las actividades según su misionalidad	SIPOL	
1. Desplegara las actividades según su misionalidad	SEPRO	
1. Desplegara las actividades propias	COSEC	
1. Todas las unidades Presentar propuesta de al menos un tema para ser incluido en la encuesta ciudadana.	Todas las unidades	10/03/2026 07:00 horas
1. Todas las unidades envían presentaciones de su misionalidad.	todas las unidades	10/03/2026 07:00 horas
1. Las especialidades (PRECI, GAULA, SETRA, GUCAR, SEPRO, OAC, DEHUM) dispondrán de una valla o pendón con oferta institucional.	Unidades comprometidas	Día del evento

QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESIDIDA POR EL SEÑOR TENIENTE CORONEL PEDRO ANDRÉS ISAZA GÓMEZ SUBCOMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MONTERÍA (E).

Registro fotográfico



COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Atender instrucciones emanadas en la presente reunión.	Todos los integrantes	Permanente

CONVOCATORIA

Si se programa una nueva reunión se indicará la fecha de la convocatoria.



Firmado digitalmente por:
 Nombre: Pedro Andres Isaza Gomez
 Grado: Teniente Coronel
 Cargo: Subcomandante Policía Metropolitana
 Cédula: 70139459
 Título: Administrador Policial
 Dependencia: Subcomando Memot
 Unidad: Metropolitana San Jeronimo De Monteria
 Correo: pedro.isaza@correo.policia.gov.co
 5/03/2026 5:58:34 p. m.

Anexo: uno (lista de asistencia en un folio).

Calle 29 - 5 - 61 Barrio Centro Montería
 Teléfonos 7812525 – 3016402598
memot.plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

  MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL POLICÍA NACIONAL METROPOLITANA SAN JERONIMO DE MONTERIA METROPOLITANA SAN JERONIMO DE MONTERIA						
Fecha:	Montería, 02 de marzo de 2026					
Hora de inicio:	15:00	Hora de finalización:	16:00			
Lugar:	Oficina de Planeación de la Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería					
Acta - 005303- REGI6-MEMOT - 2.4						
QUE TRATA DE QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESID						
ASISTENTES						
GR	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	NOTIFICACIÓN
TC	HURTADO LEAL RONALD	MEMOT COSEC	ronald.hurtado@correo.policia.gov.co	17688289	3104195837	05/03/2026 17:33
MY	ROA SANCHEZ JUAN RODRIGO	MEMOT DISPO	rodrigo.roa3285@correo.policia.gov.co	80074873	3023607816	04/03/2026 17:32
MY	MORENO GOMEZ OSCAR ANDRES	MEMOT GUFUD	oscar.moreno1083@correo.policia.gov.co	7182001	3008617584	05/03/2026 16:21
MY	VERGEL ROYERO MARIO ANDRES	MEMOT ESTPO	mario.vergel1127@correo.policia.gov.co	7573751	3134597906	05/03/2026 09:27
MY	SUAREZ POLANCO ANDRES MAURICIO	MEMOT PLANE	andres.suarez1271@correo.policia.gov.co	7724367	3108833022	04/03/2026 15:03
MY	ALVAREZ CARDOZO CRISTIAN CAMILO	MEMOT ESTPO	cristian.alvarez5250@correo.policia.gov.co	1019052898	3013864967	04/03/2026 14:49
MY	MARTINEZ PADILLA ANDRES EDUARDO	MEMOT ESTPO	andres.martinez5332@correo.policia.gov.co	73210734	3105638365	04/03/2026 18:06
MY	GONZALEZ HERRERA ANDREA ELIZABETH	MEMOT ESTPO	andrea.gonzalez1116@correo.policia.gov.co	1049625510	3102452280	05/03/2026 17:46
MY	LORA SALGADO JOHNNNEYTH ALBERTO	MEMOT SEPRO	johnneyth.lora1043@correo.policia.gov.co	3838376	3108335661	04/03/2026 17:24
CT	CHAVERRA ARCIA TATIANA MILENA	MEMOT AUXPO	tatiana.chaverra2277@correo.policia.gov.co	1067836500	3106058791	04/03/2026 16:03
CT	SEMANATE USAQUEN JHON JAIRO	MEMOT GRULO	jhon.semanate1255@correo.policia.gov.co	1019080094	3102328292	04/03/2026 17:37
CT	CORREDOR CASAS JUVERNEI	MEMOT SIPOL	juvernei.corredor1854@correo.policia.gov.co	1079172195	3206759537	04/03/2026 15:14
TE	CASSIANI DIAZ YERITZA PAOLA	MEMOT GRUFI	yp.cassiani@correo.policia.gov.co	1067943081	3024414159	04/03/2026 14:32
TE	GUTIERREZ MARTINEZ FABIAN ALEXANDER	MEMOT ESTPO	fabian.gutierrez1271@correo.policia.gov.co	1002278118	3003839886	05/03/2026 14:47
TE	ESCOBAR HENAO JEYSSON ANDREY	MEMOT GUTAT	jeysson.escobar1738@correo.policia.gov.co	1035227673	3218648547	04/03/2026 16:14
ST	IBÁÑEZ MORALES ANDREA PAOLA	MEMOT PRECI	andrea.ibaez@correo.policia.gov.co	1082923943	3105180955	04/03/2026 14:28
ST	MORALES AVILEZ LAURA VANESSA	MEMOT GRUCO	laura.moralesa@correo.policia.gov.co	1007152655	3215887474	04/03/2026 14:14

Acta - 005303- REGI6-MEMOT - 2.4

QUE TRATA DE QUE TRATA DE LA REUNIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 DE LA POLICÍA METROPOLITANA SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, CON EL FIN DE IMPARTIR ÓRDENES Y RESPONSABILIDADES EN EL DESPLIEGUE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, ASÍ MISMO LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ORGANIZADOR, REUNIÓN PRESID

ASISTENTES

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	NOTIFICACIÓN
ST	CALA PARRA DAYANA KATHERINE	MEMOT GUFUD	dayana.cala@correo.policia.gov.co	1101687466	3103790125	05/03/2026 17:25
IJ	ESQUIVIA GONZALEZ ERIK DAVID	MEMOT GUDEH	erick.esquivia@correo.policia.gov.co	78033292	3207966033	04/03/2026 15:12
PT	MURILLO MANTILLA MARIA MONICA	MEMOT COSEC	maria.murillo3083@correo.policia.gov.co	1067908314	3108299182	04/03/2026 15:06

CL 29 5-61

Teléfonos 3203009809

memot.coman@policia.gov.co

www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA