Marygulis Villalba Tafur

NIT 1124001787 – 3

INFORME DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL CONTRATO No 316 de 2024 "IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG PARA EL FORTALECIMIENTO JURIDICO, TECNICO E INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE URIBIA"

ENTIDAD TERRITORIAL

"YANAMA POR EL PROGRESO DE URIBIA"

DR. ANGY GUERRA ROMERO
SECRETARIA DE PLANEACION

URIBIA-LA GUAJIRA
OCTUBRE 2024

PRESENTACION

El presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del 10 de septiembre al 09 de octubre del 2024, de conformidad a lo establecido en la clausula xx del contrato, lo definido en la propuesta y plan de trabajo acordado por las partes involucradas.

Para dar cumplimiento al objetivo general del plan de trabajo, se definieron dos componentes que aunaran en los objetivos específicos definidos en la propuesta de trabajo, dichos componentes son : 1- Fortalecimiento del MIPG y 2- Fortalecimiento del PDM.

Cave resaltar que durante el desarrollo de las actividades se contó con la supervisión en sitio de la secretaria de planeación del municipio, de tal manera que asegura un correcto ejercicio de ejecución en términos de calidad y consistencia de la información entregada.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO:	No. 316 de 2024
OBJETO:	IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG PARA EL FORTALECIMIENTO JURIDICO, TECNICO E INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE URIBIA.
CONTRATISTA	MARYULIS EULIS VILLALBA TAFUR
NIT	1.124.001.787-3
DIRECCIÓN	CALLE 10 # 22-78
TELÉFONO	3003294964
VALOR	$ 268.768.916 M/C
PLAZO	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS
FORMA DE PAGO	**PACTO DE ANTICIPO:** Con ocasión a los gastos iniciales del contrato las partes pactan un anticipo del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, es decir, la suma de **CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($ 107.507.566,40 m/c)**, para la ejecución de las diferentes actividades. **PAGOS PARCIALES: FORMA DE PAGO:** El Municipio entregará a El Contratista el valor del contrato mediante cuatro (4) pagos vencidos por valor de la siguiente manera: Tres (3) pagos por valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 75.255.296,48 m/c)** cada una y un pago final correspondiente por valor de **CUARENTA Y TRES MILLONES TRES MIL VEINTISEIS PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS ($ 43.003.026,56 m/c)**, previa presentación de informe de actividades en donde consten las tareas adelantadas en el período, con evidencia fotográfica y certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del Supervisor designado..
FECHA DE INICIO	DIEZ (10) DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA FINAL	VEINTICUNATRO (24) DE DICIEMBRE DE 2024

PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DESDE EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024 HASTA EL 9 DE OCTUBRE DE 2024.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	NO. 620001 DEL 20 DE JUNIO DE 2024. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-13 2.3.2.02.02.009-26
RESGISTRO PRESUPUESTAL:	NO. 909002 DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2024. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-13 2.3.2.02.02.009-26

2. EJECUCION DEL CONTRATO

2.1. ANALISIS FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	PORCENTAJE
Valor del contrato	**$ 268.768.916,00**	**100%**
Valor de Anticipo 40 %	$ 107.507.566,40	
Valor cuota mensual	**$ 75.255.296,48**	
Amortización 40 %	$ 30.102.119	
Valor acta parcial 001	**$ 45.153.178**	
Saldo pendiente por cobrar	$ 116.108.172	

2.2. ANALISIS TECNICO

A continuación se relacionan las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente al presente informe y que se encuentran consagradas en la clausula xxx del contrato No 316 de 2024 y plan de trabajo.

PRESENTACION DEL CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO

PLAN DE TRABAJO

Marygulis Villalba
NIT 1124001787 - 3

ENTIDAD	Alcaldía Munic ipal de Uribia
OBJETIVO	Prestar los servicios especializados en la implementación, vigilancia y control al modelo integral de planeación y gestión MIPG y plan de desarrollo, para el fortalecimiento técnico, jurídico e institucional en el mar
TIEMPO	Desde 9 de septiembre - hasta 24 de diciembre del 2024

OBJETIVOS ESPECIFICOS	COMPONENTES	ACCION	ACTIVIDADES	Entregables	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RES
					2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
ASESORIAS Y ASISTENCIS TECNICAS									
Realizar asesorias y acompañamiento técnico al kit de seguimiento PDM a los funcionarios y contratistas de la entidad, mediante capacitación y cargue de información a la plataforma SisPT, seguimiento, evaluación y reporte del Plan de desarrollo del municipio de Uribia.	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	Capacitar a los funcionarios y contratistas en el kit de seguimiento - SISPT para el proceso de evaluacion a la gestion en cumplimiento a las metas del plan de desarrollo municipal	Realizar capacitación en la nueva plataforma del sistema de Planificación Territorial - SisPT a todos los servidores y contratistas de la entidad	Listas asistencia, Registros fotograficos					
		Realizar mesas de seguimientos con las diferentes secretarias, en las cuales se brindara asistencias para la elaboracion del POAI	Realizar mesa técnica de trabajo para ajustar POAI 2024 y acompañar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2025	POAI elaborados					
		Realizar mesas de trabajo por dependencias para el seguimiento al plan de accion.	Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias para construccion plan de accion.	Plan de accion Elaborado					
			Elaborar el plan indicativo	Plan Indicativo Elaborado					
			Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias para el seguimiento al PI y/o Plan de acción	Tablero de control					
		Realizar mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar informacion del plan de desarrollo municipal al SISPT.	Cargar informacion del plan de desarrollo a la Plataforma SISPT (PDM, ACUERDO, GABINETE, PI, SEGUIMIENTOS,)	Publicacion de informacion plataforma SISPT					
		Socializacion del plan de desarrollo municipal en la zona rural y urbana del municipio.	Realizar jornadas en zonas urbanas y rurales para socializar PDM	Listas asistencias, registros fotograficos					
Realizar asesorias y acompañamientos técnicos del MIPG a los funcionarios y contratistas de la entidad mediante capacitaciones, y mesas de trabajo para mejorar el IDI de la Alcaldia Municipal de Uribia	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG	Realizar mesas de trabajos con ,los lideres de políticas MIPG, para la aplicación de la herramienta diagnostica y levantar planes de accion.	Revisar la institucionalidad, es decir, el Comité de Gestión y Desempeño si es necesario actualizar.	Acto administrativo revisado Y actualizado					
			Actualizar la matriz de ientificacion de lideres de politicas	Matriz identificacion de lideres politicas					
			Realizar mesas de trabajos para aplicar herramienta diagnotica, e identificar debilidades, fortalezas, oportunidaddes y posibles amenazas	Herramienta diagnosticas aplicadas					
			Realizar mesas de trabajo para elaborar los planes de accion teniendo en cuenta el corto, mediano y largo plazo del fortalecimiento administrativo	Plan de accion Elaborado					
		Realizar jornadas de formacion a funcionarios en MIPG.	Realizar jornada de sensibilización en el marco del MIPG a los funcionarios y contratista de la Alcaldia.	Listas asistencias, registros fotograficos					
		Presentar informe mensual de avance en la ejecucion del proyecto al concejo de gobierno y/o comite institucional de gestion y desempeño	Activar el comité institucional de gestion y desempeño para la presentacion de informes y toma de desiciones.	Acta de comité, registro fotografico, listas de asistencias					

- ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL COMPONENTE – FORTALECIMIENTO MIPG

Acción: Realizar mesas de trabajos con ,los lideres de políticas MIPG, para la aplicación de la herramienta diagnostica y levantar planes de acción.

- **Actividad 1:** Se realizó visita a la oficina jurídica para realizar diagnóstico de la etapa de la institucionalidad de la entidad, asegurar que el comité institucional de Gestión y desempeño estuviera conformado y operando de acuerdo a los lineamientos impartidos por la DAFP

Entregable: Acto administrativo actualizado

Anexos: Imagen del acto administrativo actualizado

Marysulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3

ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA

RESOLUCION No. 1155 DE 8 OCTUBRE DE 2024

Por la cual se actualiza, integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia y se deroga el Decreto 014 de 12 de enero de 2018.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE URIBIA

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto expone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear y integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Uribia y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones.

RESUELVE:

CAPITULO 1
Disposiciones generales

Articulo 1. *Actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Se actualiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia.

Parágrafo. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

Articulo 2. *Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector articulador y ejecutor a nivel institucional de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CAPITULO 2
Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Articulo 3. *Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia está integrado por

1. Alcalde
2. Secretaria de Planeación (Quien actuará como secretario técnico del comité)
3. Secretaria(o) Hacienda (Quien actuará como presidente del Comité)
4. Secretaria(o) de Gobierno y de Asuntos Administrativos
5. Secretaria(o) de Salud
6. Secretaria(o) de Educación
7. Secretaria(o) de Asuntos Indígenas
8. Secretaria(o) de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente
9. Secretaria(o) de Tránsito, Movilidad y Transporte
10. Secretaria(o) de Turismo, Cultura y Deporte
11. Secretaria de Obras Publicas
12. Subsecretaria (o) de Talento Humano
13. Subsecretaria (o) de Minas y Energías
14. Subsecretaria (o) de Desarrollo Social, Mujer y Población Vulnerable
15. Directora(a) Jurídica
16. Director(a) de la Oficina de Prensa y Comunicaciones
17. Jefe de Contratación
18. Líder de la Gestión Documental
19. Líder del Área del Servicio al Ciudadano
20. Jefe de Control Interno

Parágrafo 1. De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitado permanente con voz, pero sin voto

Parágrafo 2: Concurrirán solo con derecho a voz pero sin voto los funcionarios y/o particulares que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto

Parágrafo 2: El comité será presidido por el Secretario(a) de Hacienda (Quien actuará como presidente del Comité) en la primera sesión del comité, seguidamente en cada comité el secretario(a) deberá designar al directivo que presidirá el siguiente comité y así sucesivamente los miembros del comité se rotaran el liderazgo de cada sección.

Articulo 4. *Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* La secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia será ejercida por el jefe de la Dirección de planeación y obras publicas o quien haga sus veces.

Articulo 5. *Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Son funciones del Comite Institucional de Gestion y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres meses a las acciones y estrategias adoptadas para la operacion del Modelo Integrado de Planeación y Gestion - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestion – MIPG.
3. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
6. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
7. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeacion y Gestion implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
8. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
9. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
10. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Alcaldía Municipal de Uribia que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Articulo 6. Presidencia. La presidencia del comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia será ejercida por el Secretario Administrativo y Financiero

Articulo 7. *Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia son las siguientes:

1. Promover las citaciones del comite, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Unicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de (nombre de la entidad).
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

Articulo 8. *Funciones de la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Son funciones de la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Uribia son las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

CAPITULO 3
Comité Institucional De Gestión y Desempeño

Articulo 8. Del Comité Institucional De Gestión Y Desempeño.

El comité institucional de gestión y desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Alcaldía Municipal de Uribia.

Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal. como se ilustra en el siguiente cuadro

Comités que adscribe el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comités que no adscribe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Comité de Archivo	Comité Gerencial
Comité de Integridad	Comité de Conciliación
Comité de Participación Ciudadana	Comité de contratación
Comité de capacitación y estímulos	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
Comité de Seguridad Digital	

Articulo 9. Líderes de las políticas de gestión y desempeño. Los líderes de políticas de gestion y desempeño de la alcaldía Municipal de Uribia, estarán lideradas por las siguientes dependencias, y participación de las áreas involucradas.

Dimensiones MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la Implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica de Talento Humano	Jefe de Talento Humano
	Integridad	Jefe de Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaria de Hacienda - Jefe de Presupuesto
	Planeación Institucional	Secretaria de Planeación
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Jefe de Talento Humano, Almacén, Secretaria de Planeación
Gestión con Valores para Resultados	Gobierno Digital	Jefe de Prensa y Comunicaciones
	Seguridad Digital	Jefe de Prensa y Comunicaciones
	Defensa Jurídica	Jefe de área Jurídica
	Gestión de la información estadística	Jefe del área Jurídica - Sec. Planeación
	Servicio al Ciudadano	Sec. Gobierno y asuntos Administrativos / Líder de Servicio al ciudadano
	Racionalización de Trámites	Secretaria de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Sec. Gobierno y asuntos Administrativos / Líder de Participación Ciudadana
	Gestión Ambiental (componentes)	Secretaria de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaria de Planeación
Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Secretaria de Planeación - Obras / Jefe de Prensa y Comunicaciones
	Gestión Documental	Sec. Gobierno y asuntos Administrativos / Líder de Archivo
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Jefe de Talento Humano
Control Interno	Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno

Articulo 10. *Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de (nombre de la entidad) tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

Articulo 11. *Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.* Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de la Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPITULO 4
Reuniones y funcionamiento

Articulo 10. *Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaria Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Representante Legal o por la Secretaria Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

Articulo 11. *Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos con ocho (8) días de anticipación

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Articulo 12. *Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Cuando lo convoque pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo 1. La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Uribia o quien haga sus veces será invitada permanente con voz pero sin voto.

Parágrafo 2. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

Parágrafo 3. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

Articulo 13. *Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA serán instaladas por su presidente.

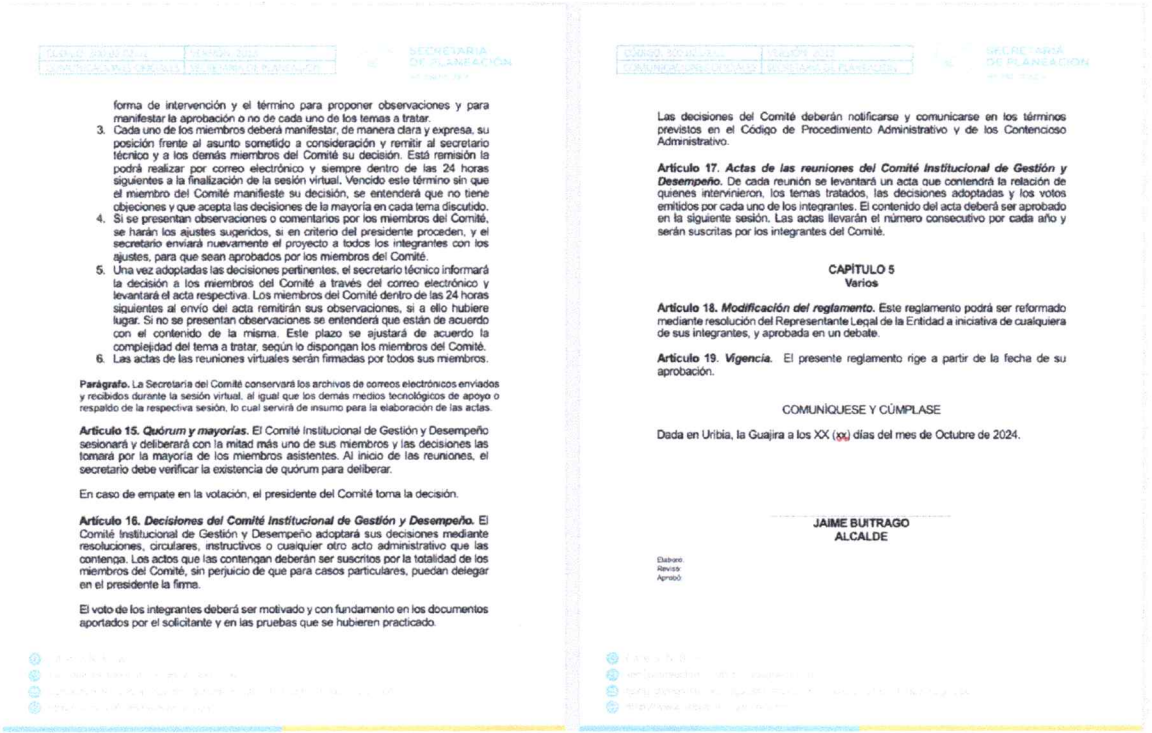
En cada reunión de Comité solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

Articulo 14. *Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El secretario técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN



forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al secretario técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente proceden, y el secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el secretario técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

Parágrafo. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 15. *Quórum y mayorías.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el presidente del Comité toma la decisión.

Artículo 16. *Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Artículo 17. *Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 5
Varios

Artículo 18. *Modificación del reglamento.* Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobada en un debate.

Artículo 19. *Vigencia.* El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Uribia, la Guajira a los XX (xx) días del mes de Octubre de 2024.

JAIME BUITRAGO
ALCALDE

Elaboró:
Revisó
Aprobó

- **Actividad 2:** Se realizó mesa técnica con la secretaria de planeación para revisar y actualizar la matriz de identificación de lideres de políticas de la entidad.

Entregable: Matriz de identificación de lideres

Anexo: Imagen de matriz

MATRIZ IDENTIFICACION DE LIDERES DE PILITICAS MIPG

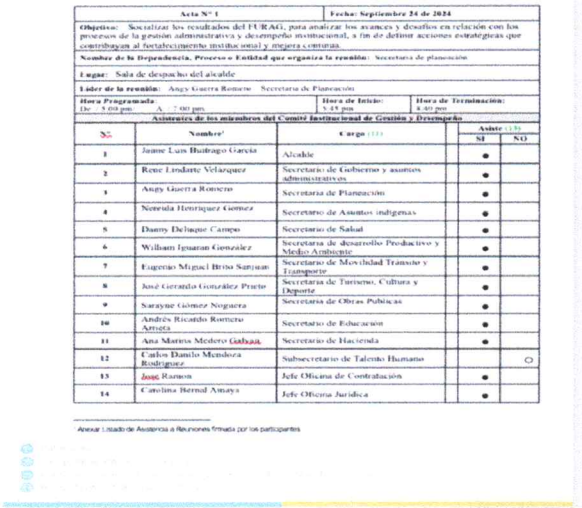
Alcaldia Municipal de Uribia

Politicas	Lider de la Politica			
	Nombre	Cargo	Teléfono	Correo
1. Planeación Institucional	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200	sec_planeacion uribia-laguajira.gov.co
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Ana marina medero Galvan	Secretaria de Hacienda	3104982559	sec_hacienda@uribia-laguajira.gov.co
3. Talento humano	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159	talento_humano@uribia-laguajira.gov.co
4. Integridad	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159	talento_humano@uribia-laguajira.gov.co
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Angy Guerra Romero / Angie Mejia	Secretaria de Planeacion / Prensa y Co	3043952200 / 3006426829	oficina_prensa@uribia-laguajira.gov.co
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159	talento_humano@uribia-laguajira.gov.co
7. Servicio al ciudadano	Rene Lindarte Velasquez	Secretario de Gobierno y Asuntos Adı	3014884093	sec_gobierno@uribia-laguajira.gov.co
8. Participación ciudadana en la gestión pública	Rene Lindarte Velasquez	Secretario de Gobierno y Asuntos Adı	3014884093	sec_gobierno@uribia-laguajira.gov.co
9. Racionalización de trámites	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200	sec_planeacion uribia-laguajira.gov.co
10. Gobierno digital	Angie Catalina Mejia Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnología y Prensa	3006426829	oficina_prensa@uribia-laguajira.gov.co
11. Seguridad digital	Angie Catalina Mejia Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnología y Prensa	3006426829	oficina_prensa@uribia-laguajira.gov.co
12. Defensa jurídica	Carolina Bernal Amaya	Jefe Oficina Juridica	3176791155	juridica@uribia-laguajira.gov.co
13. Mejora normativa	Carolina Bernal Amaya	Jefe Oficina Juridica	3176791155	juridica@uribia-laguajira.gov.co
14. Gestión del conocimiento y la innovación	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	3103692159	talento_humano@uribia-laguajira.gov.co
15. Gestión documental	Rene Lindarte Velasquez	Secretario de Gobierno y Asuntos Adı	3014884093	sec_gobierno@uribia-laguajira.gov.co
16. Gestión de la información estadística	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200	sec_planeacion uribia-laguajira.gov.co
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeacion	3043952200	sec_planeacion uribia-laguajira.gov.co
18. Compras y contratacion publica	Jose ramon	Jefe de Contratacion		ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co
19. Control interno	Roberto Orozco	Jefe de Control Interno	3135568110	controlinterno@uribia-laguajira.gov.co

Actividad 3: Se realizo reunión de Comité institucional de gestión y desempeño para la presentación de resultados e informes y tomas de decisiones.

Entregable : Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Anexos: Imagen del Acta del CIGD



Acta N° 1 — Fecha: Septiembre 24 de 2024

Objetivo: Socializar los resultados del FURAG, para analizar los avances y desafíos en relación con los procesos de la gestión administrativa y desempeño institucional, a fin de definir acciones estratégicas que contribuyan al fortalecimiento institucional y mejora continua.

Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Secretaria de planeación

Lugar: Sala de despacho del alcalde

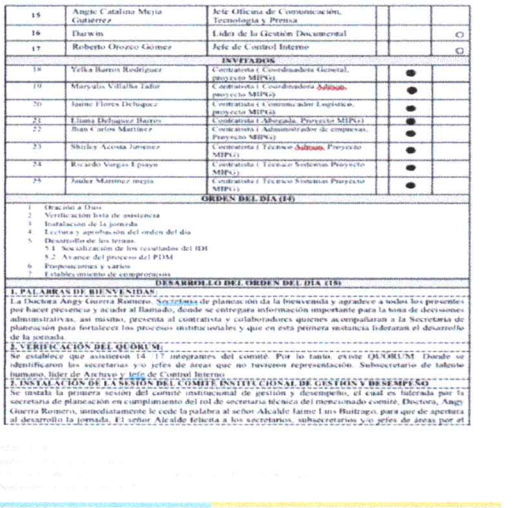
Lider de la reunión: Angy Guerra Romero Secretaria de Planeación

Hora Programada: De: 5:00 pm A: 7:00 pm — **Hora de Inicio:** 5:45 pm — **Hora de Terminación:** 6:40 pm

Asistentes de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

N°	Nombre	Cargo	Asiste SI	Asiste NO
1	Jaime Luis Buitrago García	Alcalde	●	
2	Rene Lindarte Velazquez	Secretario de Gobierno y asuntos administrativos	●	
3	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeación	●	
4	Nemida Henriquez Gomez	Secretario de Asuntos indígenas	●	
5	Danny Deluque Campo	Secretario de Salud	●	
6	William Ignaran Gonzalez	Secretaria de desarrollo Productivo y Medio Ambiente	●	
7	Eugenio Miguel Brito Sanjuan	Secretario de Movilidad Transito y Transporte	●	
8	José Gerardo González Prieto	Secretaria de Turismo, Cultura y Deporte	●	
9	Sarayne Gómez Noguera	Secretaria de Obras Publicas	●	
10	Andrés Ricardo Romero Arrieta	Secretario de Educacion	●	
11	Ana Marina Medero Galvan	Secretario de Hacienda	●	
12	Carlos Danilo Mendoza Rodriguez	Subsecretario de Talento Humano		○
13	Jose Ramon	Jefe Oficina de Contratación	●	
14	Carolina Bernal Amaya	Jefe Oficina Juridica	●	

Anexar Listado de Asistencia a Reuniones firmada por los participantes



15	Angie Catalina Mejia Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnología y Prensa			
16	Darwin	Lider de la Gestión Documental			○
17	Roberto Orozco Gómez	Jefe de Control Interno			○
	INVITADOS				
18	Yelka Barros Rodriguez	Contratista (Coordinadora General, proyecto MIPG)		●	
19	Marysulis Villalba Tafur	Contratista (Coordinadora Adjunta, proyecto MIPG)		●	
20	Jaime Flores Deluquez	Contratista (Comunicador Logistico, proyecto MIPG)		●	
21	Eliana Deluquez Barros	Contratista (Abogada, Proyecto MIPG)		●	
22	Juan Carlos Martinez	Contratista (Administrador de empresas, Proyecto MIPG)		●	
23	Shirley Acosta Jusayuu	Contratista (Tecnico Judicial, Proyecto MIPG)		●	
24	Ricardo Vargas Epieyu	Contratista (Tecnico Sistemas Proyecto MIPG)		●	
25	Jader Martinez mejia	Contratista (Tecnico Sistemas Proyecto MIPG)		●	

ORDEN DEL DIA (14)

1. Oración a Dios
2. Verificación lista de asistencia
3. Instalación de la jornada
4. Lectura y aprobación del orden del dia
5. Desarrollo de los temas
   5.1 Socialización de los resultados del IDI
   5.2 Avance del proceso del PDM
6. Proposiciones y varios
7. Establecimiento de compromisos

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA (18)

1. PALABRAS DE BIENVENIDAS

La Doctora Angy Guerra Romero, Secretaria de planeación da la bienvenida y agradece a todos los presentes por hacer presencia y acudir al llamado, donde se entregara información importante para la toma de decisiones administrativas, así mismo, presenta al contratista y colaboradores quienes acompañaran a la Secretaria de planeación para fortalecer los procesos institucionales y que en esta primera instancia liderazan el desarrollo de la jornada.

2. VERIFICACIÓN DEL QUORUM:

Se establece que asistieron 14 -17 integrantes del comité. Por lo tanto, existe QUORUM. Donde se identificaron los secretarios y/o jefes de áreas que no tuvieron representación. Subsecretario de talento humano, líder de Archivo y Jefe de Control Interno.

3. INSTALACIÓN DE LA SESIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Se instala la primera sesión del comité institucional de gestión y desempeño, el cual es liderada por la secretaria de planeación en cumplimiento del rol de secretaria técnica del mencionado comité. Doctora, Angy Guerra Romero, inmediatamente le cede la palabra al señor Alcalde Jaime Luis Buitrago, para que de apertura al desarrollo la jornada. El señor Alcalde felicita a los secretarios, subsecretarios y/o jefes de áreas por el

compromiso adquirido en los diferentes procesos e invita a continuar trabajando en equipo, para el logro de los objetivos institucionales. Seguidamente se procede a realizar la lectura del orden del día, el cual como primer punto es la realización de la oración a Dios, punto que estuvo a cargo de la Doctora Carolina Bernal.
Luego, se procedió al llamado de los asistentes del comité, de esa manera da por instalado a la primera sesión del comité

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
Se realiza lectura del orden del día y se aprueba por unanimidad.

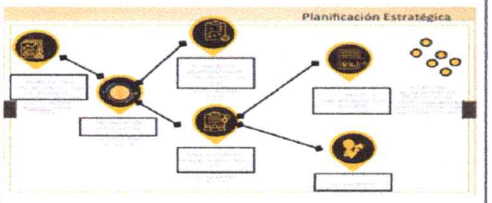
4. DESARROLLO DE LOS TEMAS:
4.1. Socialización de los resultados del IDI
Durante el desarrollo de este punto, estuvo a cargo de los invitados que se referencian en el acta, que de forma organizada participan en la explicación y/o presentacion de los resultados del Indice de Desempeño Institucional, de esta manera, la Profesional *Eliana Debaque Barros*, Abogada de profesion, inicia referenciando el marco normativo de cada una de las políticas de gestion y desempeño, el cual se puede apreciar en el manual operativo del modelo integrado de planeacion y gestion, señala que antes las entidades contaban con el sistema de desarrollo administrativo y el sistema de gestion de calidad, el cual estos dos se fusionan y se crea el sistema de gestion amparado por el Decreto 1499 d 2017, asi mismo indicó que el sistema de control interno se articula al sistema de gestion a traves del MIPG. Finalmente comenta que son 11 las entidades del nivel nacional que integran el consejo para la gestion y el desempeño institucional, como unica instancia del Gobierno Nacional en la que se tratan y deciden los temas relacionados con la gestion y desempeño.
Por otro lado, el profesional *Juan Martinez*, administrador de empresas, explica como opera el modelo, referenciando que surte tres etapas: Institucionalidad, Operacion y Medicion y profundiza en cada una de ellas, a la vez presenta mediante un recuadro las dimensiones del modelo indicando las políticas que integra cada dimension y el area responsable de liderarla. En linea a lo anterior La profesional *Yelka Barros*, señala la importancia que tiene el modelo si se implemento eficazmente, colocando en referencia que el modelo ayuda a dirigir, planear, ejecutar, evaluar y controlar la gestion institucional. Coloca en evidencia que la administracion municipal tiene los comités conformados, sin embargo el comité institucional de gestion y desempeño fue creado en el año 2017, y que dea cuerdo a la revision realizada por el equipo de trabajo de planeación, recomienda que sea actualizado, teniendo en cuenta que el 2021 la Alcaldía Municipal realizo una modernizacion institucional, conllevando a crear y suprimir algunos cargos, por lo que los integrantes que hacen parte del comité no refleja la realidad institucional.
La Profesional *Maryulis Villalba*, se encarga de explicar los resultados que obtuvo la administracion municipal en la ultima evaluacion realidad por la DAFP.
En la siguiente presentacion que se ilustra a continuacion se puede evidenciar la calificacio general que tubo el municipio en los años 2022 y 2023, el grupo al que pertenece y el rankin en que se ubica a nivel departamental



Diseño de impresión

La profesional contextualiza y explica el cuadro referenciado y propone estrategia que ayudaria a seguir mejorando la calificacion municipal, sin embargo mediante la actividad desarrollada en sitio, presentó la primera actividad que surtiria y comprometeria a los miembros del comité a tener mayor responsabilidad en los procesos, de esta forma a traves de la estrategia " Huellas al Compromiso" todos los miembros del comité pactaron dejando su huella en un pergamino, comprometidos en la mejora continua.

Finalmente la profesional *Yelka Barros*, interviene para tratar y contextualizar a los miembros del comité, el estado actual en que se encuentra la administracion en la planificacion y ejecucion del Plan de Desarrollo, mediante la siguiente presentacion realiza la explicacion del caso.



6. PROPOSICIONES Y VARIOS

El Dr. Rene Lindarte, Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativo, interviene y enfatiza que el resultado obtenido en la politicas de Participacion ciudadana es debido a la gestion que ha venido adelantando articulatamente con los demas secretarios en sacar la oferta institucional de la ventanilla hacia afuera, sin embargo invita a seguir construyendo en ese tejido social para recuperar la confianza de los ciudadanos. Por otro lado, contenta las dificultades que ha tenido para mejorar el puntaje de la politica de la gestión documental y servicio al ciudadano. Inmediatamente el Alcalde Jaime Luis Buitrago, Crea el compromiso con todos y señala a los diferentes lideres de politicas en presentarles proyectos que impacten y ayuden a mejorar la prestación de los servicios, reitera, que los Uribueno merecen que se les preste el mejor servicio que ayude a resolver sus necesidades. La Dra Carolina Bernal, invita a todos a enchufarse en la dinámica de la gestion, que no se justifiquen en la falta de recursos financieros, cuando hay alternativas de conseguir proyectos articulandome con otras entidades.
Finalmente el jefe de contratación indica que desde su oficina adelantan atdtas acciones que atacrtian que todas las dependencias acaten y ayuden en su implementación, comenta que el municipio se ha fortalecido en los procesos que se adelanta en el Secop II, sin embargo sugiere implementar puntos de control entre las areas financieras y contratacion para garantizar los soportes fisicos de los expedientes contractuales.

Diseño de impresión

ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

No.	Actividad	Responsable	Fecha Limite	Fecha final
1	Actualizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaria de Planeación	25 septiembre 2024	31 octubre de 2024
2	Probar, socializar y publicar el comité Institucional de Gestion y Desempeño	Secretaria de Planeación / Alcalde /Oficina de prensa /Oficina Juridica	31 octubre de 2024	30 Noviembre de 2024

ANGY CAROLINA GUERRA ROMERO
Nombre y firma de quien preside la reunion

SHIRLEY ACOSTA
Nombre y firma de quien elabora el acta

Diseño de impresión

Anexos
Registro fotográfico



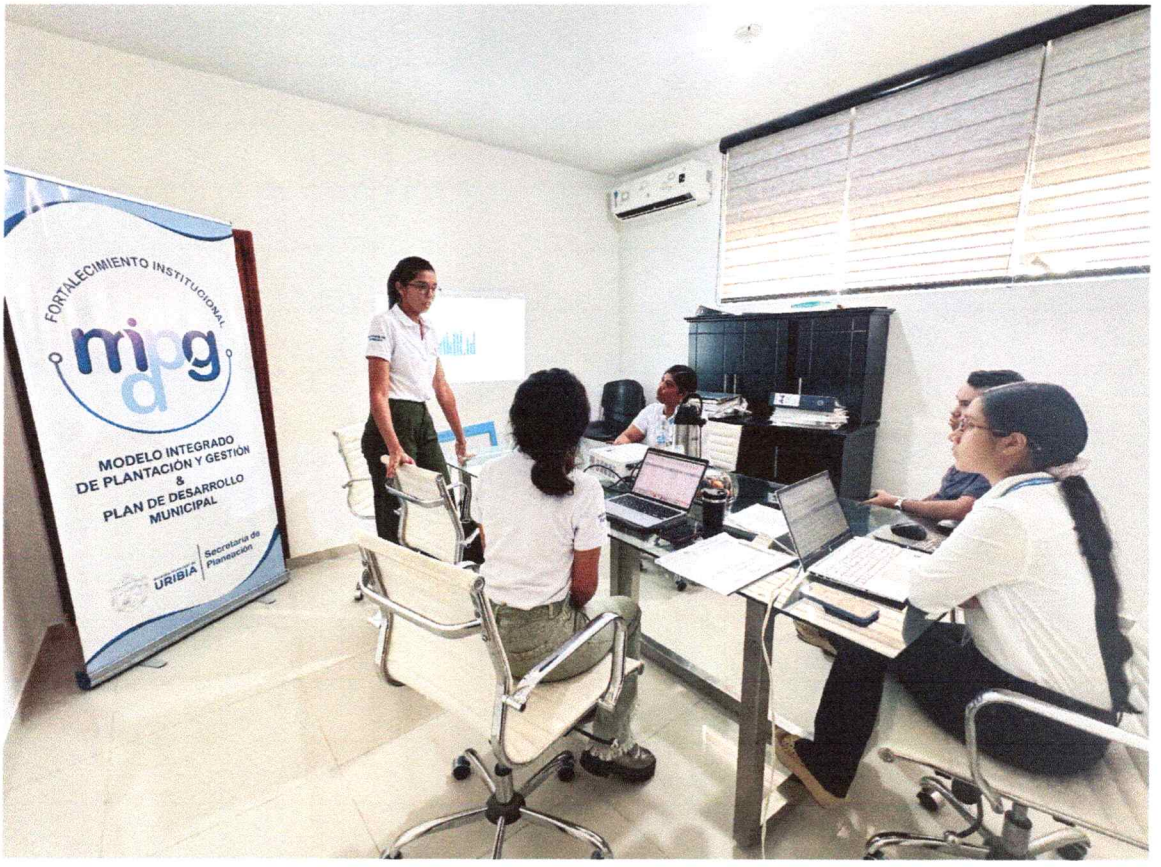


- ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL COMPONENTE – FORTALECIMIENTO PDM

Acción 1: Capacitar a los funcionarios y contratistas en el kit de seguimiento - SisPT para el proceso de evaluación a la gestión en cumplimiento a las metas del plan de desarrollo municipal.

- **Actividad 1:** Se realizó primera jornada de formación en la nueva plataforma del sistema de Planificación Territorial – SisPT.

Anexos: Registro fotográfico





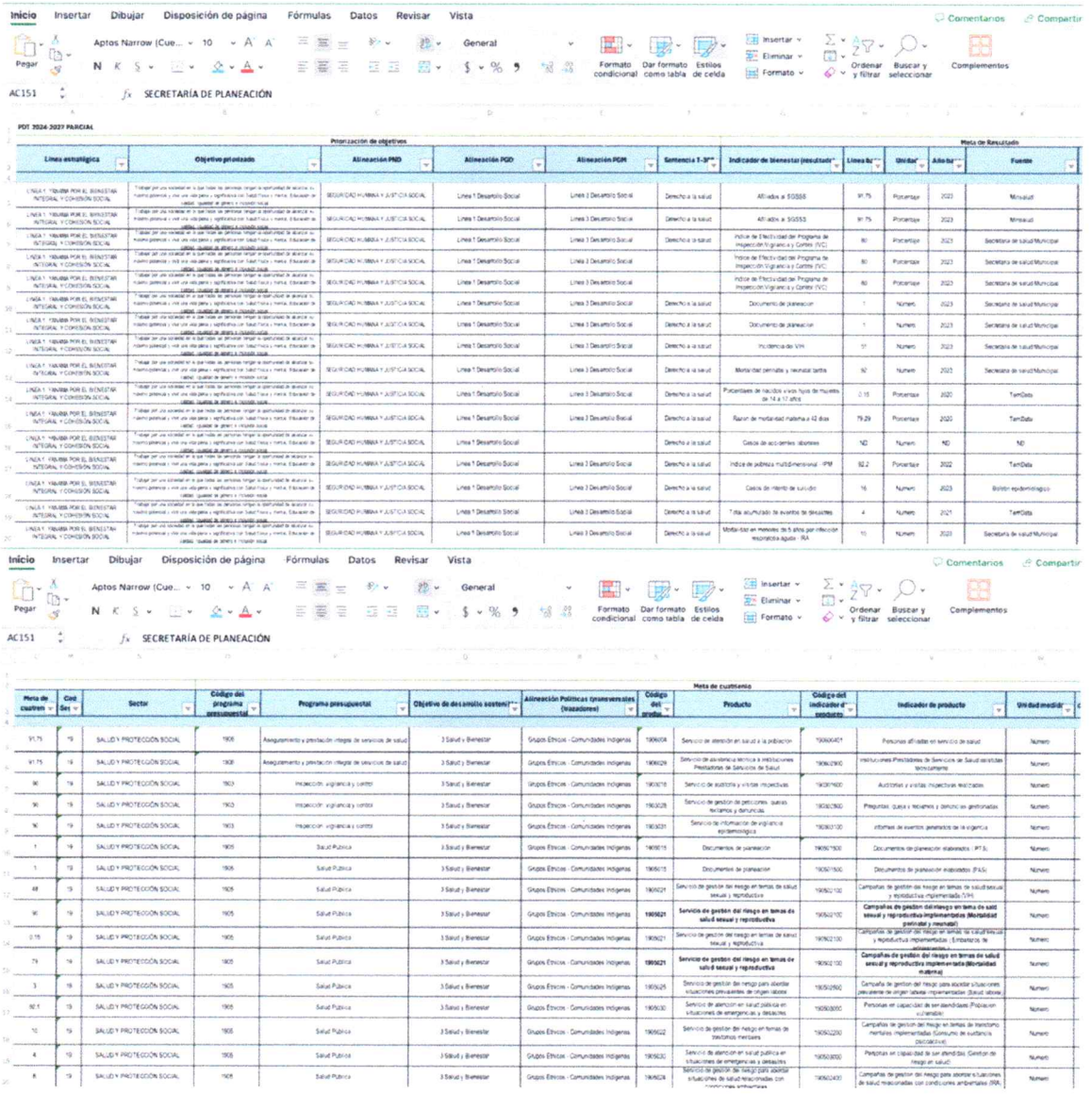


Acción 2: Realizar mesas de trabajo por dependencias para el seguimiento al plan de acción.

- **Actividad 1:** Se realizaron mesas de trabajo para la construcción del Plan Indicativo – PI de la entidad

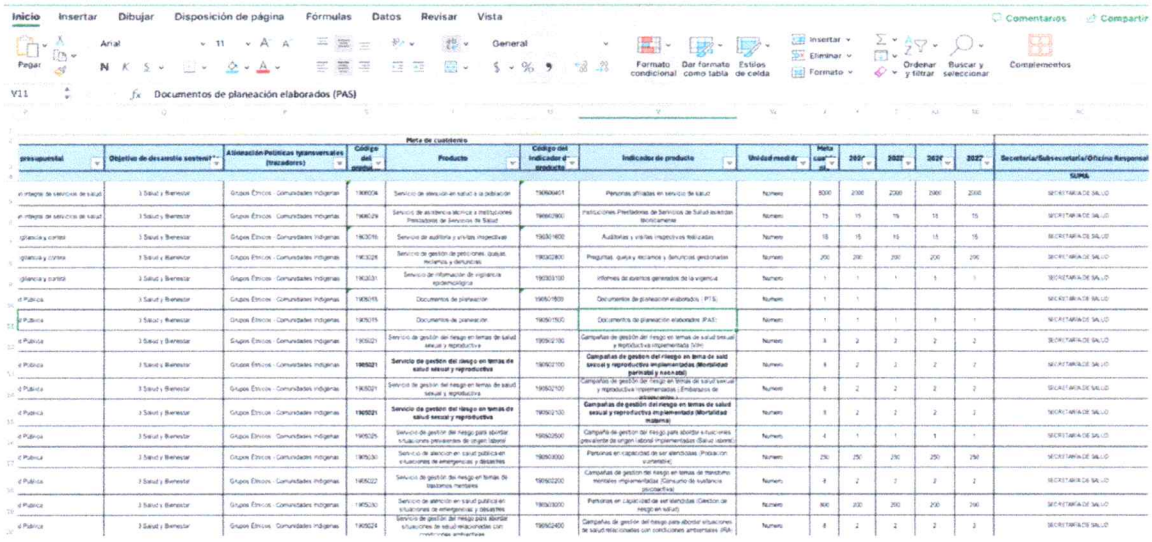
Entregable: Plan indicativo al 90% avance

Anexo: Imagen del PI en avance



Línea estratégica	Objetivo priorizado	Alineación PND	Alineación PDD	Alineación PDM	Sentencia T-3**	Indicador de bienestar (resultado)*	Línea ba	Unidad	Año ba	Fuente
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Afiliados a SGSSS	91.75	Porcentaje	2023	Minsalud
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Afiliados a SGSSS	91.75	Porcentaje	2023	Minsalud
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Indice de Efectividad del Programa de Inspección Vigilancia y Control (IVC)	80	Porcentaje	2023	Secretaria de salud Municipal
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social		Indice de Efectividad del Programa de Inspección Vigilancia y Control (IVC)	80	Porcentaje	2023	Secretaria de salud Municipal
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social		Indice de Efectividad del Programa de Inspección Vigilancia y Control (IVC)	80	Porcentaje	2023	Secretaria de salud Municipal
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Documento de planeacion	1	Numero	2023	Secretaria de salud Municipal
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Documento de planeacion	1	Numero	2023	Secretaria de salud Municipal
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Incidencia de VIH	17	Numero	2023	Secretaria de salud Municipal
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Mortalidad perinatal y neonatal tardia	92	Numero	2023	Secretaria de salud Municipal
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Porcentajes de nacidos vivos hijos de mujeres de 14 a 17 años	2.15	Porcentaje	2020	TerrData
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Razon de mortalidad materna a 42 dias	79.29	Porcentaje	2020	TerrData
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social		Derecho a la salud	Casos de accidentes laborales	ND	Numero	ND	ND
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Indice de pobreza multidimensional - IPM	82.2	Porcentaje	2022	TerrData
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Casos de riesgo de suicidio	16	Numero	2023	Boletin epidemiologico
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Tasa acumulada de eventos de tentativas	4	Numero	2021	TerrData
LÍNEA 1. VIVIENDA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Trabajar por una sociedad en la que todas las personas tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y vivir una vida plena y significativa con salud física y mente. Educación de calidad, cuidado de género e inclusión social.	SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	Línea 1 Desarrollo Social	Línea 3 Desarrollo Social	Derecho a la salud	Mortalidad en menores de 5 años por infección respiratoria aguda - IRA	10	Numero	2023	Secretaria de salud Municipal

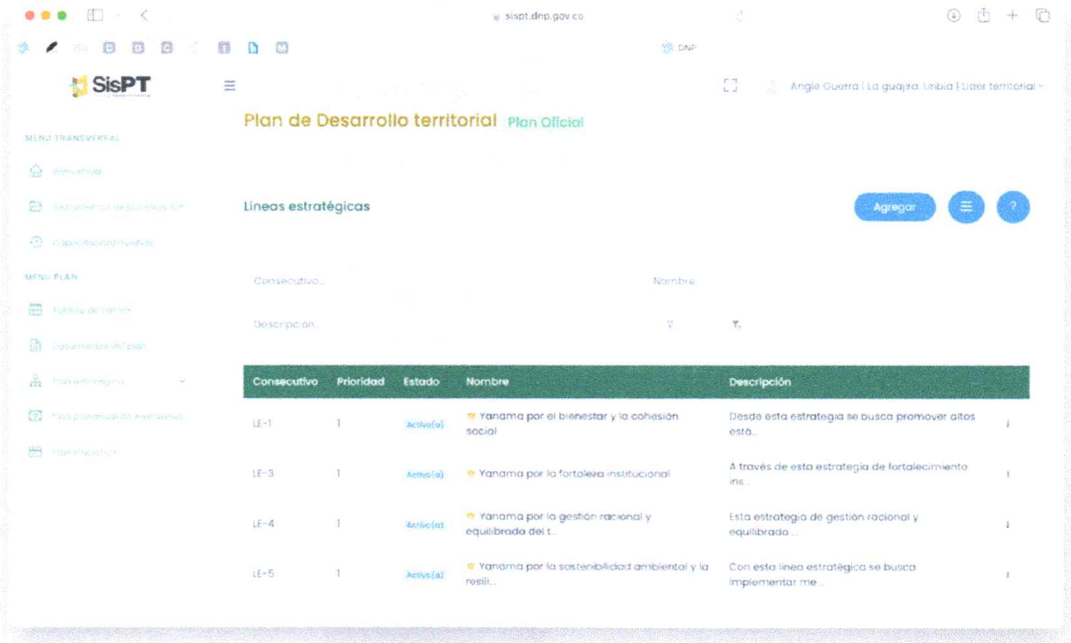
Meta de cuatrien	Cod Sec	Sector	Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Objetivo de desarrollo sostenible**	Alineación Políticas transversales (Nacionales)	Código del produ	Producto	Código del indicador de producto	Indicador de producto	Unidad medidor
91.75	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1908	Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190800	Servicio de atención en salud a la población	190800401	Personas afiliadas en servicio de salud	Numero
91.75	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1908	Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190802	Servicio de asistencia técnica a instituciones Prestadoras de Servicios de Salud	190802900	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud asistidas tecnicamente	Numero
90	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1903	Inspección, vigilancia y control	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190301	Servicio de auditoría y visitas inspectivas	190301600	Auditorías y visitas inspectivas realizadas	Numero
90	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1903	Inspección, vigilancia y control	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190302	Servicio de gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	190302900	Peticiones, quejas y reclamos y denuncias gestionadas	Numero
90	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1903	Inspección, vigilancia y control	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190303	Servicio de información de vigilancia epidemiológica	190301100	Informes de eventos generados de la vigilancia	Numero
1	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190501	Documentos de planeación	190501500	Documentos de planeación elaborados - PTS	Numero
1	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190501	Documentos de planeación	190501500	Documentos de planeación elaborados (PAS)	Numero
48	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190502	Servicio de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva	190502100	Campañas de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva implementadas (VIH)	Numero
90	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	**190502**	**Servicio de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva**	190502100	**Campañas de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva implementadas (Mortalidad perinatal y neonatal)**	Numero
0.15	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190502	Servicio de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva	190502100	Campañas de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva implementadas (Embarazos en adolescentes)	Numero
79	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	**190502**	**Servicio de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva**	190502100	**Campañas de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva implementada (Mortalidad materna)**	Numero
3	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190502	Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones prevalentes de origen laboral	190502900	Campaña de gestion del riesgo para abordar situaciones prevalentes de origen laboral implementadas (Salud laboral)	Numero
92.1	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190503	Servicio de atención en salud pública en situaciones de emergencias y desastres	190503000	Personas en capacidad de ser atendidas (Población vulnerable)	Numero
10	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190502	Servicio de gestión del riesgo en temas de trastornos mentales	190502200	Campañas de gestion del riesgo en temas de trastorno mentales implementadas (Consumo de sustancia psicoactiva)	Numero
4	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190503	Servicio de atención en salud pública en situaciones de emergencias y desastres	190503000	Personas en capacidad de ser atendidas (Gestion de riesgo en salud)	Numero
8	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	190502	Servicio de gestión del riesgo para abordar situaciones de salud relacionadas con condiciones ambientales	190502400	Campañas de gestion del riesgo para abordar situaciones de salud relacionadas con condiciones ambientales (IRA	Numero



Acción 3: Realizar mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar información del plan de desarrollo municipal al SISPT.

- **Actividad 1:** Se realizó 33% de cargue de información del plan de desarrollo en la plataforma SisPT

- **Entregable:** Información cargada en SisPT - 33%.
- **Anexo:** Imagen de la información cargada en la SisPT a la fecha y registro fotográfico.







Maryulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3





CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN

2.1.1 **CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION LEGAL.** Al presente informe se adjunta planilla integrada de aportes del mes que corresponde, en cumplimiento con la obligación pactada en la clausula tercera literal C " Acreditar, de conformidad con lo establecido en el articulo 50mde la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual a los aportes del *sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, en los términos legales"*

MARYULIS VILLALBA TAFUR
Representante Legal
Contratista