	ALCALDIA DE URIBIA LA GUAJIRA	VERSIÓN	2023
	NIT: 892-115-155-4	FECHA ELBORACION	11-12-2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE MENOR CUANTIA No. 013-2024.		

DESDE 10-11-2024 – HASTA 09-12-2024

CONTRATO	*x*	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	*X*	***INFORME FINAL***	

I. DATOS GENERALES	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	**No. 013-2024.**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE MENOR CUANTIA No.316-2024.**
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE URIBIA-LA GUAJIRA
NÚMERO DEL CONTRATO	316 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	09 DE SEPTIEMBRE DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO JURIDICO, TECNICO E INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE URIBIA DE LA VIGENCIA 2023 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA
CONTRATISTA	**MARYULIS VILLALBA TAFUR** **1.124.001.787 Maicao La Guajira**
VALOR DEL CONTRATO	DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS PESOS ($ 268.768.916,00 m/c).
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	**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.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VALOR CUOTA A CANCELAR**	**VALOR ACUMULADO CANCELADO**	**VALOR A CANCELAR**	
$ 268.768.916,00	$ 45.153.178	$ 197.813.922	$ 25.801.816	
PLAZO DEL CONTRATO		**TRES (03) MES Y QUINCE (15) DIAS.**		
FECHA DE INICIO		10 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.		
FECHA FINAL		24 DE DICIEMBRE DEL 2024.		
FECHA ADICIONAL				
FECHA PARCIAL		11 DE NOVIEMBRE DE 2024.		
GARANTÍAS		**. No. 100000969 y Responsabilidad Civil No 100000157**		
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS N°		RESOLUCION No. 027 DE 18 DE ENERO DE 2021		
SUPERVISIÓN	**NOMBRE**	**ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO**		
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	09 DE SEPTIEMBRE DE 2024		

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	**620001**	**VALOR(ES)**	$ 268.768.916	**FECHA(S)**	**20/06/2024**
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
N°	**909002**	**VALOR(ES)**	$ 268.768.916	**FECHA(S)**	**09/09/2024**
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)		CODIGO. **2.3.2.02.02.009-13** CODIGO. **2.3.2.02.02.009-26**			

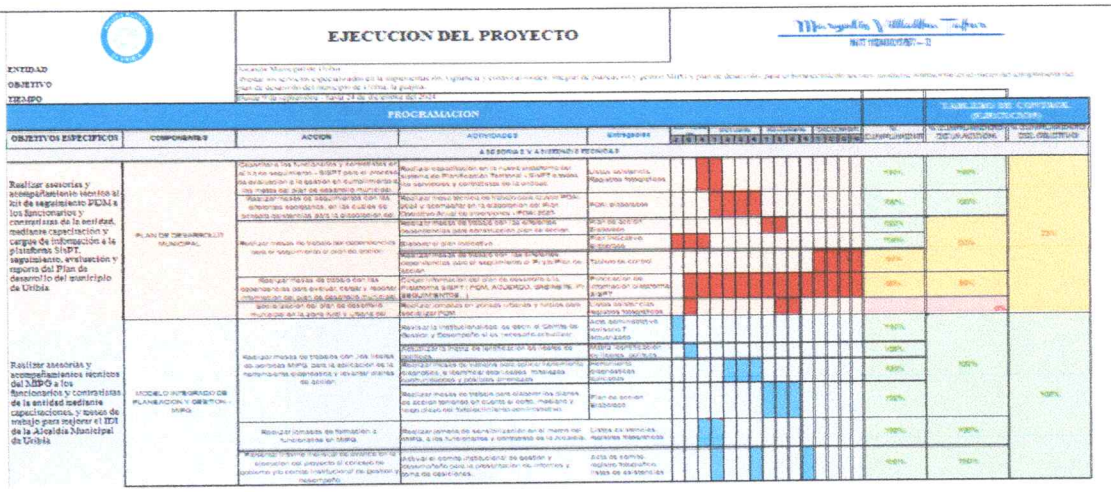
3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SITEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE
I	9478652346	NOVIEMRE
I	7945681831	
I	9477141141	
I	9477492994	
I	9478759437	
I	9478819544	
I	9477746146	
I	9477773014	
I	9478822473	

4. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

Al contratista se le realizo el respectivo control y seguimiento de las actividades y cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual. Las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Fechas de Actividades	4.2 Actividades
ACTIVIDADES DURANTE EL MES DEL 10 NOVIEMBRE AL 09 DE DICIEMBRE 2024	**PLANEACION – COORDINACION ENTRE EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION** Se realizó reunión entre equipo de trabajo de fundación y equipo de planeación en la cual se desarrollaron las siguientes actividades: 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. Cabe 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. **1.1. ANALISIS TECNICO (EJECUCION FISICA DEL PROYETO)** A continuación se presenta tablero de control, donde se podrá evidenciar el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en el contrato N° 316 de 2024 y lo pactado en el



Se ilustra que para el tercer mes de ejecución del contrato, el porcentaje de cumplimiento al objetivo " 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" se ha desarrollado el 73% de avance en las diferentes actividades que lo comprende

Por otro lado, se ilustra el desarrollo del 100% de avance en la ejecucion de las actividades demarcadas para el objetivo " Realizar asesorías 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 Alcaldía Municipal de Uribia"

A continuación, se detalla las actividades que se desarrollaron en el tercer mes de ejecución del contrato con sus respectivos soportes

- **ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL COMPONENTE – FORTALECIMIENTO MIPG**

  Acción: Presentar informe mensual de avance en la ejecución del proyecto al concejo de gobierno y/o comité institucional de gestión y desempeño.

- **Actividad 1:** Se realizó segunda jornadas ante el comité institucional de gestión y desempeño, para la presentación de múltiples temas administrativos, así mismo se realizó la presentación del tablero de control de ejecución del proyecto de fortalecimiento institucional

  Entregable: Imagen Acta de comité institucional de gestión y desempeño con sus respectivos registros fotográficos y listas de asistencias

Anexo: Imagen del acta de l CIGD

Acta N° 2	Fecha: 6 Diciembre de 2024
Objetivo: Presentar estrategias por parte de la secretaria de planeación y la oficina de contratación para continuar con el cumplimiento de los lineamientos impartidos por el gobierno nacional en materia de Elaboración del PAA y Preparacion de de la rendicion de cuentas en el marco del fortalecimiento institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión _ MIPG, asi mismo la presentacion del tablero de control e un forme de avance de la ejecución del proyecto de fortalecimiento al MIPG.	
Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Secretaria de planeación	
Lugar: Sala de eventos ICHICKI	
Líder de la reunión: Angy Guerra Romero – secretaria de Planeación	
Hora Programada: De 9:30gms A 12:00 mn	**Hora de Inicio:** 9:00 mn / **Hora de Terminación:** 1:00 mn

Asistentes de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

N°	Nombre[1]	Cargo (11)	Asiste (13) SI	Asiste (13) NO
1	Jaime Luis Restrepo Garcia	Alcalde	●	
2	Rose Linderte Velásquez	Secretario de Gobierno y asuntos administrativos	●	
3	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeación	●	
4	Nereida Henriquez Gomez	Secretario de Asuntos indígenas		●
5	Dimy Deluque Campo	Secretario de Salud	●	
6	William Epinaras González	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 Gomez Noguera	Secretaria de Obras Publicas	●	
10	Andres Ricardo Romero Arrieta	Secretario de Educación	●	
11	Ana Marina Medero Galvan	Secretario de Hacienda		●
12	Carlos Danilo Mendoza Rodriguez	Subsecretario de Talento Humano		●
13	Jose Ramos	Jefe Oficina de Contratacion	●	
14	Carolina Bernal Amaya	Jefe Oficina Juridico	●	
15	Angie Catalina Mejia Gutierrez	Jefe Oficina de Comunicacion, Estadistica y Prensa	●	
16	Roberto Orozco Gomez	Jefe de Control Interno	●	
17	Darwin	Lider de la Gestion Documental		•

INVITADOS

18	Yelka Barros Rodriguez	Contratista Coordinadora General proyecto MIPG	●	
19	Marvelis Villalba Tafur	Contratista Coordinadora Juridica proyecto MIPG	●	
20	Juana Flores Deluquez	Contratista Comunicador Estatico proyecto MIPG	●	
21	Eliana Deluquez Barros	Contratista Abogada Proyecto MIPG	●	
22	Juan Carlos Martinez	Contratista Administrador de empresas Proyecto MIPG	●	
23	Stefer Acosta Jimenez	Contratista Tecnico Aduana Proyecto MIPG	●	
24	Ricardo Vargas Epiayu	Contratista Tecnico Sistemas Proyecto MIPG	●	
25	Judet Martinez meza	Contratista Tecnico Sistemas Proyecto MIPG	●	

ORDEN DEL DIA (14)

1. Oracion a Dios
2. Verificacion lista de asistencia
3. Instalacion de la sesion
4. Lectura y aprobacion del orden del dia
5. Revision y verificacion de los compromisos del acta anterior (if)
6. Desarrollo de los temas
   - 6.1. Socializacion de la estrategia para la rendicion de cuentas 2024 en el marco del fortalecimiento de MIPG
   - 6.2. Socializar del lineamiento para la planificacion de la contratacion del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025
   - 6.3. Presentacion de tablero de control de avance del proyecto de fortalecimiento institucional MIPG
7. Proposiciones y varios
8. Establecimiento de compromisos

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA (15)

1. PALABRAS DE BIENVENIDAS:

La Doctora Angy Guerra Romero, Secretaria de planeacion da la bienvenida y agradece a todos los presentes por hacer presencia y acudir al llamado donde se entregara informacion muy importante sobre la toma de decisiones administrativas, asi mismo presenta al contratista y colaboradores quienes acompañaran a la Secretaria de planeacion para fortalecer los procesos institucionales y que en esta primera sesion se llevara a cabo el desarrollo de la jornada.

2. VERIFICACION DEL QUORUM:

Se establece que asistieron 12 -17 integrantes del comite. Por lo tanto, existe QUORUM. Donde se identificaron las secretarias y o jefes de area que se tuvieron representacion: Subsecretario de talento humano, lider de Archivo, secretario de asuntos indigenas y secretario de Hacienda

3. INSTALACION DE LA SESION DEL COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

Anexar Listado de Asistencia a Reuniones firmada por los participantes

se sumó la segunda sesión del comité institucional de gestión y desempeño, el cual, es liderado por la secretaria de planeación en cumplimiento del rol de secretaria técnica del mencionado comité. Decreto 1499 Cuarta Dimensión, cuenta en Excel para todos y pide abrir carpeta a DICK, no acceso todos el 40-41% de la reunión, luego cede la palabra al señor Alcalde Jaime Luis Restrepo, para que de ignorar la desarrollo la jornada. El señor Alcalde se dirige a todos los presentes agradece a dios por todos y por ayudar al llamado, así mismo indica que estara atento a la información y propuesta que la secretaria de Planeación junto con su equipo y la oficina de construcción cias a bien organizar para acordar y tomar decisiones.

Posteriormente se procedió a llamado de los asistentes del comité, de esa manera se da por iniciado a la segunda sesión del comité

4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

De manera breve los orden del día y se aprueba por unanimidad.

5. Revisión y lectura del acta 041 de 2024

Se revisa los compromisos del acta 1 del 24 de septiembre de 2024, los cuales fueron: Actualizar el comité institucional de gestión y desempeño, para lo cual la secretaria de planeación presenta resolución SE 1137 de 8 de octubre de 2024 donde se encuentra la actualización del mencionado comité. de esta manera se cita con el cumplido con el compromiso.

6. DESARROLLO DE LOS TEMAS:

6.1. Presentación de la estrategia para la Rendición de Cuentas

En el desarrollo de este punto, estuvo a cargo por los invitados que se referencian en el acta, que de forma organizada participaron en la exposición y/o presentación de la información, la Profesional *Elaine DeLeon Barros*, Abogada de profesión, proyectó y recalcó el punto necesario que requiere el ejercicio para la rendición de cuentas. Ley 1757 de 2015. Dicen los dispuestos en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, seguidamente la profesional *Natyeth Villalba*, explica que la metodología para la rendición de la información en este orientado en el rea responsable a los lineamientos establecido por el Departamento Administrativo de la funcion publica – DAFP, por otro lado, menciona la coordinadora que tiene la política de rendición de cuentas con el MIPG, que cero lado, el profesional *Juan Martinez*, explica la metodología que se llevara a cabo para el ejercicio de rendición de cuentas, señalando los tiempos de intervenciones que tendrán los secretarios y alcalde como hablara cuanto que dentro de la entrega de información a comunicar a los diferentes grupos de valor deberá de señalarse las proyectos, ejecutados en cuatrienios, sector, y poblacion beneficiada, costo de la inversion y el impacto a la población, de manera y generada explica la etapas y las actividades que se desarrollaran en cada una de ellas, finalmente la profesional *Elda Barros*, nos cuenta y nos da explicación del informe de gestion, realiza la presentacion del formato diseñado por el equipo de trabajo de planeacion y brinda en la explicacion.

6.2. Socializar del lineamiento para la planificación de la construcción del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025

El jefe de contratación Dr. Jose Romero, en la cual el acuerdo para que socialice el oficio enviado a los diferentes secretarios mediante correo electrónico, donde se les informa la propuesta de la información que sabe a, proceso de construcción del Plan Anual de Adquisiciones para la contratación de la vigencia 2025.

Indagó que el Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones del Municipio de Ocaña, el cual establecer efectivamente y realizar una consulta y ejecutar opciones de tendencia contractuales en la economías para el cumplimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión.

Sobre este PAA debe contener

✓ Necesidad.

✓ Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios, (UNSPSC) con el máximo nivel posible de desagrega de este clasificador

✓ Valor rubro estimado.

✓ Modalidad de selección.

✓ Fecha estimada de inicio del proceso de contratación.

✓ Duración estimada.

Luego de la explicación, solicitando a los funcionarios diligenciando para el desarrollo de ejercicio, presenta inconvenientes para establecer fechas para las entregas de cronogr.

6.3. Presentación de tablero de control de cumplimiento y resultados estratégicos vigencia 2024.

El equipo de trabajo encargado para presentación y establecimiento de "*Tablero de control*" presenta en Google Forms labores de recopilar y llenar la encuesta, encontrando en ella una herramienta interactiva de control de gestión diseñada, el cual se basa en la calidad, satisfacción de todos estos, clientes de la entidad, facilitando la entrega de un mejor servicio, transparente, oportuno, confiable y de calidad, cumpliendo en cada detalle y requisitos, agotar ideas y herramientas para el logro de resultados. La ficha de recopilación de información de manera en cumplimiento al orden contractual de los componentes determinados en el plan estratégico, evidenciando, indicar, mejorar los valores de control.



El coordinador del proyecto Profesional Yelda Barros, hace entre las felicitudes con la razón en la realización de la actividad de socialización en la cual señala y hace un compromiso, con relación con que las dudas o inquietudes el ejercicio – en general el fortalecimiento de la gestión pública, el cual se da con el apoyo de una manera, según lo que se requiere para la ficha, además que envíen vía correo electrónico, de diciembre de 2024

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

El Dr Jose Luis otro Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos, interviene y realiza algunas recomendaciones en cada una que se requieren en la oficina de Tránsito, toda vez que se presenta y hacen presente a este evento para el desarrollo de un tema presentado por la oficina Planeación Gubernamental, indicando que se ve debe dejar a prevenga la fuerza, en materia de seguridad y convivencia, como también el cuidado necesario y cuidado a todos los asistentes con fuerza suficiente el Alcalde afirma como de acuerdo con la propuesta presentada por los encargados, planeación y contratación, no obstante, dos determinados señalo, tienen hacer la verificación del evento en la medición de cumplimiento, las metas necesarias ajustes para fortalecer la estrategia y finalizando se hace en firmar las decisiones tomadas en la reunión.

Anexos

Registro fotográfico

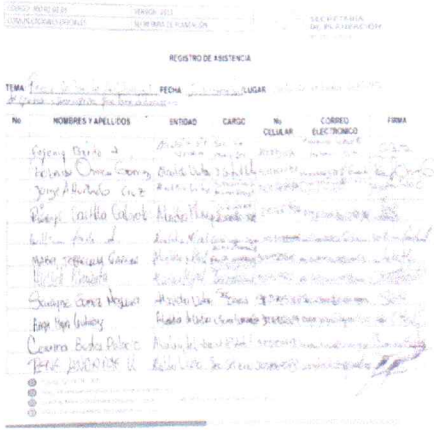








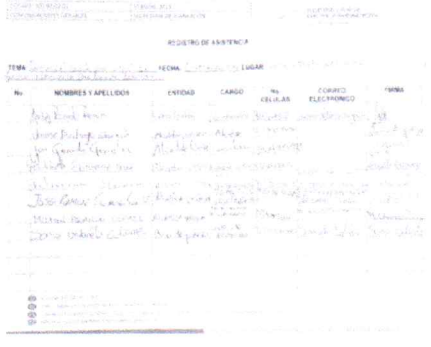
Listas de asistencias



REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA FECHA LUGAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	No CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA



REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA FECHA LUGAR

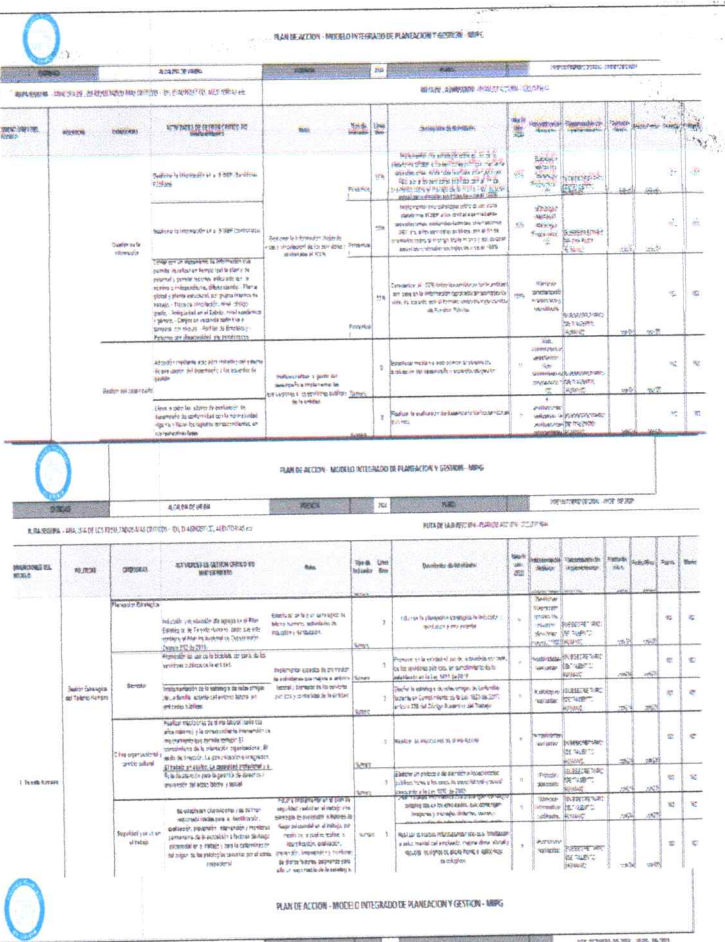
No	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	No CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA

Acción: Realizar mesas de trabajo para elaborar los planes de accion teniendo en cuenta el corto y mediano plazo del fortalecimiento administrativo

- **Actividad 2:** Se realizó mesas de trabajos técnicas para la elaboración del plan de acción en el marco del fortalecimiento del MIPG

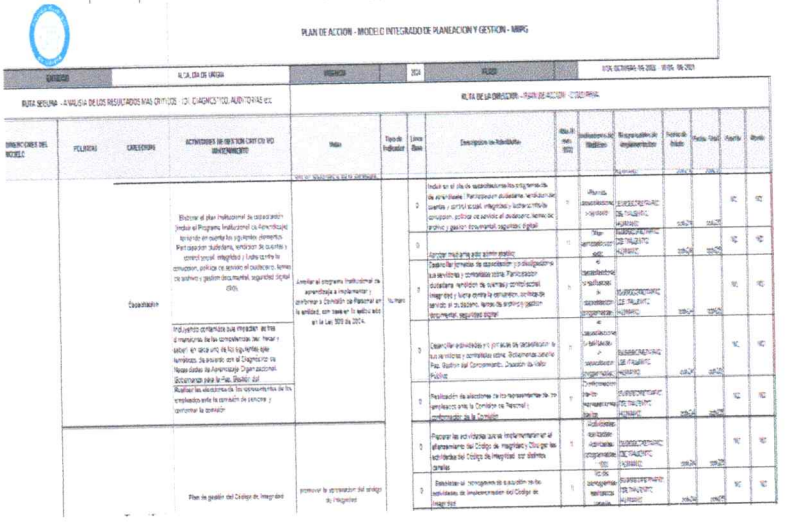
Entregable: Plan de acción integral de políticas

Anexos: Imagen del plan de acción y algunas imágenes de las mesas

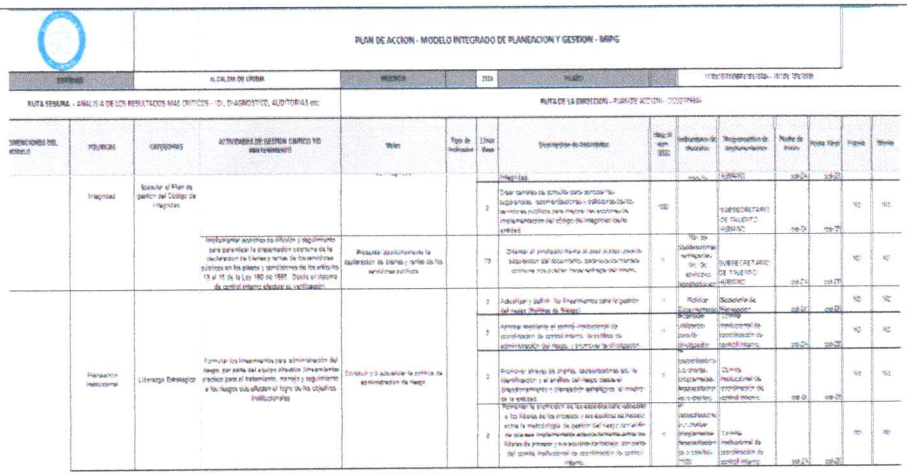


PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG



PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

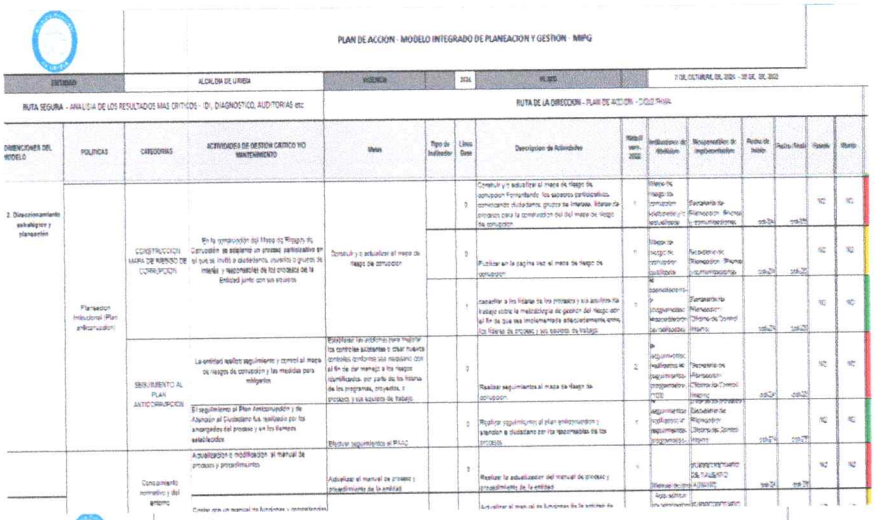


PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	1 DE OCTUBRE DE 2024 - 31 DE DICIEMBRE DE 2024

RUTA SEGURA - ANALISIS DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - DI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc | RUTA DE LA DIRECCION - PLANES DE ACCION - CUESTIONES

DIMENSIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta 31 dic 2024	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Riesgos	Monto
	Integridad	Ejecutar el Plan de gestion del Codigo de integridad					Integridad							
						0	Crear carrera de servicio para servidor No uniformados, contratistas y judicantes de los servicios publicos para mejorar las vocaciones, implementacion del codigo de integridad de la entidad	100		SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/10/24	1/12/24	NO	NO
		Implementar acciones de difusión y seguimiento para garantizar la observación constante de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos en los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la Ley 190 de 1995. Dando el máximo de control interno efectivo al cumplimiento	Presentar oportunamente la declaracion de bienes y rentas de los servidores publicos	73		1	Difundir el instructivo hasta el 30 de octubre de 2024 para la declaración, actualización y retiro de los servidores públicos	1	No. de Dependencias notificadas / No. De servidores beneficiados	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/10/24	31/12/24	NO	NO
	Planeacion Institucional	Liderazgo Estrategico	Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo, brindando apoyo practico para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales	Construir y/o actualizar la política de administración de riesgo		0	Adoptar y publicar los lineamientos para la gestion del riesgo (Politica de riesgo)	1	Politica de riesgo aprobada	Secretaria de Planeacion	1/10/24	31/12/24	NO	NO
						0	Articular mediante el comité institucional de coordinación de control interno, la política de administración del riesgo, y socializar la misma	1	No. de Comité institucional de coordinación de control interno	Comité Institucional de coordinación de control interno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
						0	Promover ejercicio de mejora, autocontrol en la identificación y el análisis del riesgo, desde el empoderamiento y compromiso adecuado por el mapa de la entidad	1	No. de dependencias acompañadas / No. de dependencias programadas	Oficina Institucional de coordinación de control interno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
						0	Promover la participación de los responsables, asociados a los riesgos de los procesos y los equipos de mejora, sobre la metodología de gestión del riesgo, con el fin de que sea implementada adecuadamente antes los riesgos de proceso y los asociados corrupción, en cuanto del comité institucional de coordinación de control interno.	1	No. de dependencias acompañadas / No. de dependencias programadas	Comité Institucional de coordinación de control interno	1/10/24	31/12/24	NO	NO

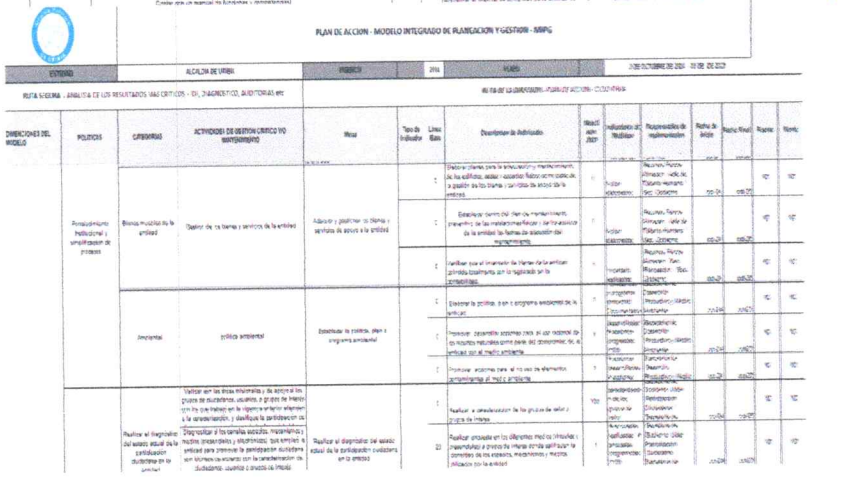


PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	1 DE OCTUBRE DE 2024 - 31 DE DICIEMBRE DE 2024

RUTA SEGURA - ANALISIS DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - DI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc | RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CUESTIONES

DIMENSIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta 31 dic 2024	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Riesgos	Monto
2. Direccionamiento estrategico y planeacion	Planeacion Institucional (Plan anticorrupcion)	CONSTRUCCION MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION	En la formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelanta un proceso participativo en el que se invita a ciudadanía, usuarios o grupos de interés y representantes de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	Construir y/o actualizar el mapa de riesgo de corrupcion		0	Construir y/o actualizar el mapa de riesgos de corrupción Formulando los aspectos participativos, comunicando ciudadanía, grupos de interes, Mitarar de proceso para la construcción del (los) mapa de riesgo de corrupción	1	Mapa de riesgo de corrupcion publicado	Secretaria de Planeacion, Oficina de control interno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
						0	Publicar en la pagina web el mapa de riesgo de corrupción	1	Mapa de riesgo de corrupcion publicado	Secretaria de Planeacion, Oficina de control interno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
						1	Socializar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente antes los riesgos de proceso y los asociados corrupción, en cuanto del trabajo	1	No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas	Secretaria de Planeacion, Oficina de Control Interno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
		SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION	La entidad realiza seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	Realizar los ajustes para mejorar los controles actuales y crear nuevos controles conforme sus resultados con el fin de dar manejo a los riesgos identificados, por parte de los líderes de los programas, proyectos, y procesos y sus equipos de trabajo		0	Realizar seguimientos al mapa de riesgo de corrupción	2	No. de seguimientos realizados al Mapa de riesgos / No. de seguimientos programados	Secretaria de Planeacion, Oficina de Control Interno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
			El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado por los encargados del proceso y en los tiempos establecidos	Efectuar seguimientos al PAAC		0	Realizar seguimientos al plan anticorrupcion y atencion a ciudadano por los responsables de los procesos	1	No. de seguimientos realizados al Plan anticorrupcion / No. de seguimientos programados	Secretaria de Planeacion, Oficina de Control Interno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
		Conocimiento normativo y del entorno	Actualizacion o modificacion al manual de procesos y procedimientos	Actualizar el manual de procesos y procedimientos de la entidad		0	Realizar la actualizacion del manual de procesos y procedimientos de la entidad	1	Manual de procesos y procedimientos actualizado	SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO	1/10/24	31/12/24	NO	NO



PLAN DE ACCION - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG

ENTIDAD	ALCALDIA DE URIBIA	VIGENCIA	2024	PLAZO	1 DE OCTUBRE DE 2024 - 31 DE DICIEMBRE DE 2024

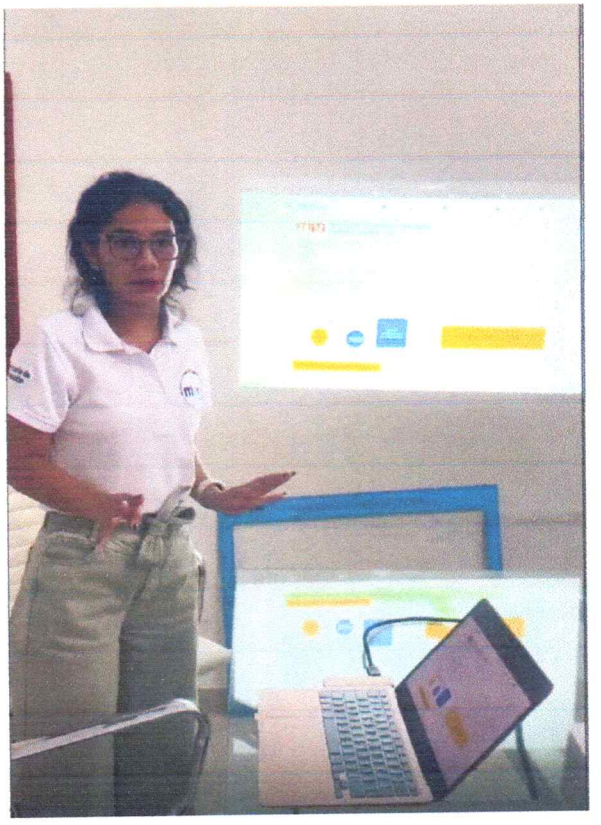
RUTA SEGURA - ANALISIS DE LOS RESULTADOS MAS CRITICOS - DI, DIAGNOSTICO, AUDITORIAS etc | RUTA DE LA DIRECCION - PLAN DE ACCION - CUESTIONES

DIMENSIONES DEL MODELO	POLITICAS	CATEGORIAS	ACTIVIDADES DE GESTION CRITICO Y/O MANTENIMIENTO	Metas	Tipo de Indicador	Linea Base	Descripcion de Actividades	Meta 31 dic 2024	Indicadores de Medicion	Responsables de implementacion	Fecha de Inicio	Fecha Final	Riesgos	Monto
	Fortalecimiento Institucional y simplificacion de procesos	Bienes muebles de la entidad	Gestion de los bienes y servicios de la entidad	Adquirir y gestionar los bienes y servicios de apoyo a la entidad		1	Gestionar planes para la adquisición y mantenimiento de los edificios, sedes y escenarios físicos con que cuenta la gestión de los bienes y servicios de apoyo de la entidad	1	Avance mantenimiento	Recursos Fisicos, Almacen, Infraestructura, Talento Humano, Sec. Gobierno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
						1	Establecer controles del plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de la planta de la entidad de fechas de ejecución del mantenimiento.	1	Avance mantenimiento	Recursos Fisicos, Almacen, Infraestructura, Talento Humano, Sec. Gobierno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
						1	Verificar que el inventario de bienes de la entidad coincida totalmente con lo registrado en la contabilidad	1	Inventario realizado	Recursos Fisicos, Almacen, Tics, Planeacion, Talento Humano	1/10/24	31/12/24	NO	NO
		Ambiental	política ambiental	Establecer la política, plan o programa ambiental de la entidad		1	Elaborar la política, plan o programa ambiental de la entidad	1	Programa ambiental formulado	Despacho, Planeacion, Medio Ambiente	1/10/24	31/12/24	NO	NO
						1	Promover ejercicio de mejora, autocontrol en la identificación y el análisis del riesgo, desde el empoderamiento y compromiso adecuado por el mapa de la entidad	1	Asistencias a capacitaciones realizadas	Secretaria de Despacho, Planeacion, Medio Ambiente	1/10/24	31/12/24	NO	NO
						1	Promover acciones para el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente	1	Actividades realizadas	Secretaria de Despacho, Planeacion, Medio Ambiente	1/10/24	31/12/24	NO	NO
		Realizar el diagnostico del estado actual de la satisfaccion ciudadana en la entidad	Validar con las áreas misionales y de apoyo a los grupos de ciudadanos, usuarios, o grupos de interés con los que tienen en la vigencia anterior algunas la caracterización, y identifique la satisfacción ciudadana	Realizar el diagnostico del estado actual de la satisfaccion ciudadana en la entidad		1	Realizar la caracterizacion de los grupos de valor y grupos de interes	100	Caracterizacion realizada	Despacho, Jefes Dependencias, Ciudadanos, Secretaria de Gobierno	1/10/24	31/12/24	NO	NO
			Diagnosticar a los canales actuales, implementados y nuevos (presenciales y electrónicos) que emplean la entidad para promover la participación ciudadana con técnicas de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés			33	Realizar encuesta en los diferentes medios virtuales y presenciales a grupos de interes dentro del proceso de caracterizacion de los usuarios, mecanismos y medios utilizados por la entidad	1	Actividades realizadas / Actividades programadas	Despacho, Jefes Dependencias, Ciudadanos, Secretaria de Gobierno	1/10/24	31/12/24	NO	NO

Anexo algunos registros fotográficos de las mesas técnicas con lideres de políticas







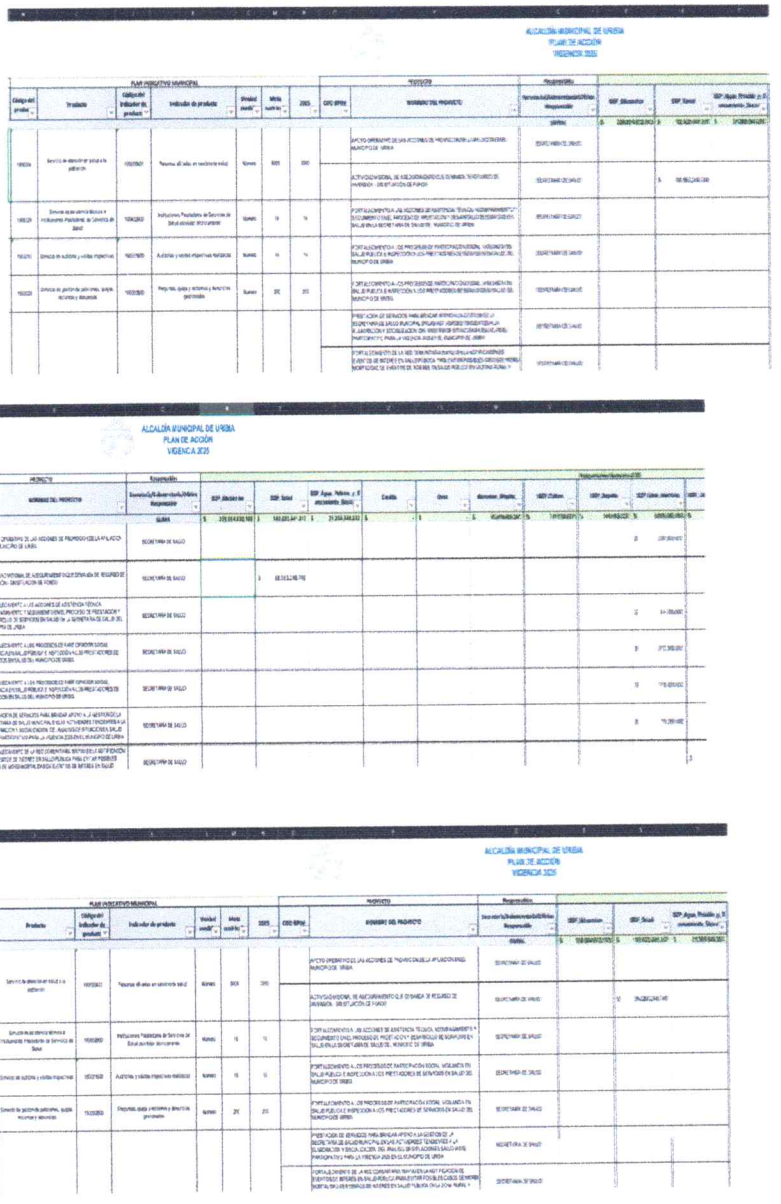

PLANIFICANDO EL PROGRESO DE CASA
mipg

- **ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL COMPONENTE – FORTALECIMIENTO PDM**

Acción 1: Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias para construcción plan de acción.

Actividad 1: Se realizó jornadas de trabajo para elaborar el plan de acción proyectado para la vigencia 2025

Anexos: Imagen de la matriz del plan de acción



- **Actividad 1:** Se realizó el cargue al 100% la información del plan de desarrollo y capitulo de

regalías en la plataforma SisPT

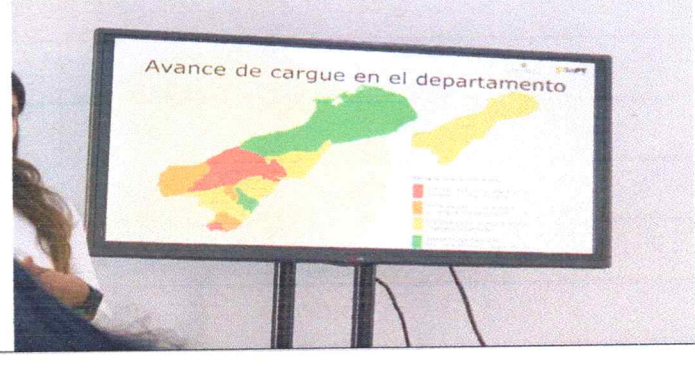
- **Entregable:** Información cargada en SisPT - 100%.
- **Anexo:** Imagen de la información reportada por el DNP, a través de la plataforma SISPT

Filtre en la tabla de abajo la información por entidad o por departamento, y la tabla de alertas de la derecha se actualizará automáticamente.

Por ejemplo, si filtra la tabla por el departamento de Atlántico, los totales y las alertas corresponderán a los 22 municipios + gobernación de Atlántico.

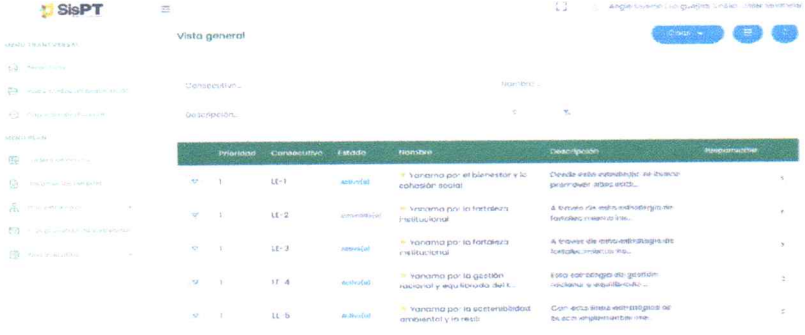
Estado de las entidades en SisPT a 6 de diciembre				
Entidades con usuario en SisPT:	Ya crearon Plan Oficial en SisPT:	Entidades con Parte Estratégica (ind. producto):	Ya empezaron programación física y financiera:	Todos sus IP están programados:
18	18	13	9	4
Alertas de cargue de información en SisPT, 6 de diciembre				
Faltan por usuario:	Faltan por Plan Oficial en SisPT:	Faltan por Parte Estratégica (ind. Producto):	Faltan por programación física y financiera:	Tienen IP sin programar:
0	0	3	7	9

Cód.	Departamento	Entidad	Tiene usuario	Creó Plan Oficial	Número de Indic. de Producto	Número de IP con prog. Financiera	Número de IP con prog. Física	Empezó Plan Indicativo	Tiene IP sin programar	Color en el mapa
44	LA GUAJIRA	LA GUAJIRA	Sí	Sí	186	184	183	Sí	Sí	
44001	LA GUAJIRA	RIOHACHA	Sí	Sí	0	0	0	No	No tiene IP	
44035	LA GUAJIRA	ALBANIA	Sí	Sí	0	0	0	No	No tiene IP	
44078	LA GUAJIRA	BARRANCAS	Sí	Sí	327	17	327	Sí	Sí	
44090	LA GUAJIRA	DIBULLA	Sí	Sí	337	0	0	No	Sí	
44098	LA GUAJIRA	DISTRACCIÓN	Sí	Sí	136	0	0	No	Sí	
44110	LA GUAJIRA	EL MOLINO	Sí	Sí	253	0	144	Sí	Sí	
44279	LA GUAJIRA	FONSECA	Sí	Sí	341	341	341	Sí	No	
44378	LA GUAJIRA	HATONUEVO	Sí	Sí	231	64	215	Sí	Sí	
44420	LA GUAJIRA	LA JAGUA DEL PILAR	Sí	Sí	0	0	0	No	No tiene IP	
44430	LA GUAJIRA	MAICAO	Sí	Sí	326	326	326	Sí	No	
44560	LA GUAJIRA	MANAURE	Sí	Sí	103	103	103	Sí	No	
44650	LA GUAJIRA	SAN JUAN DEL CESAR	Sí	Sí	146	135	146	Sí	Sí	
44847	LA GUAJIRA	URIBIA	Sí	Sí	179	179	179	Sí	No	
44855	LA GUAJIRA	URUMITA	Sí	Sí	35	0	0	No	Sí	
44874	LA GUAJIRA	VILLANUEVA	Sí	Sí	137	0	0	No	Sí	



Otros **anexos**, que soportan el cargue de informacion al 100%, tomado de **la plataforma SISPT**





Para mayo visualización de la información se puede remitir a consulta en el siguiente enlace, haciendo uso de las contraseñas correspondientes https://sispt.dnp.gov.co/reportes/default-reportes

4.3 OBSERVACIONES FINALES	
RECOMENDACIONES:	
5. **UBICACIÓN DEL PROYECTO:**	SECRETARIA DE PLANEACION
6. **INFORME FOTOGRAFICO:**	N/A
7. **Ciudad y fecha de emisión:**	Uribia, DICIEMBRE 11 de 2024
8. **Firma del supervisor:**	