	ALCALDIA DE URIBIA LA GUAJIRA	VERSIÓN	2023
	NIT: 892-115-155-4	FECHA ELBORACION	12-08-2025
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE MENOR CUANTIA No. 003-2025.		

DESDE 07-07-2025 – HASTA 06-08-2025

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. 003-2025.**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE MENOR CUANTIA No.003-2025.**
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	259 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	06 DE MAYO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN DE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA.
CONTRATISTA	**MARYULIS VILLALBA TAFUR** **1.124.001.787 Maicao La Guajira**
VALOR DEL CONTRATO	SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 600.000.000,00 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 **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 240.000.000,00 m/c), para la ejecución de las diferentes actividades.** **FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO** pagará a EL

		CONTRATISTA el valor del contrato mediante siete (7) pagos mensuales vencidos de la siguiente manera: a. Un primer pago por la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 84.000.000, 00 m/c), correspondiente al catorce por ciento (14,0%) del valor del contrato. b. Un segundo pago por la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 84.000.000, 00 m/c), correspondiente al catorce por ciento (14,0%) del valor del contrato. c. Un tercer pago por la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 84.000.000, 00 m/c), correspondiente al catorce por ciento (14,0%) del valor del contrato. d. Un cuarto pago por la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 84.000.000, 00 m/c), correspondiente al catorce por ciento (14,0%) del valor del contrato. e. Un quinto pago por la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 84.000.000, 00 m/c), correspondiente al catorce por ciento (14,0%) del valor del contrato. f. Un sexto pago por la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 84.000.000, 00 m/c), correspondiente al catorce por ciento (14,0%) del valor del contrato. g. Un séptimo pago por la suma de NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 96.000.000,00 m/c), correspondiente al dieciséis por ciento (16,0%) del valor del contrato.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VALOR PAGO ANTICIPO**	**VALOR ACUMULADO CANCELADO**		**VALOR A CANCELAR**	
$ 600.000.000	$ 240.000.000	$290.400.000		$ 50.400.000	
PLAZO DEL CONTRATO		**SIETE (07) MESES.**			
FECHA DE INICIO		07 DE MAYO DEL 2025.			
FECHA FINAL		06 DE DICIEMBRE DEL 2025.			
FECHA ADICIONAL					
FECHA PARCIAL 03		12 DE AGOSTO DE 2025.			
GARANTÍAS		**CVP No. 100001573**			
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	06 DE MAYO DE 2025			

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

N°	204001	**VALOR(ES)**	$ 150.000.000	**FECHA(S)**	**04/02/2025**
N°	211001	**VALOR(ES)**	$ 450.000.000	**FECHA(S)**	**11/02/2025**

REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP

N°	**506002**	**VALOR(ES)**	$ 150.000.000	**FECHA(S)**	**06/05/2025**
N°	**506001**	**VALOR(ES)**	$ 450.000.000	**FECHA(S)**	**06/05/2025**
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)			CODIGO. **2.3.2.02.02.009-1**		

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	**9490175384**	JULIO
I	**7976221911**	JULIO
I	**9489133036**	JULIO
I	**4614997717**	JULIO
I	**9490161909**	JULIO
I	**9490229922**	JULIO
I	**9488154078**	JULIO
I	**9488530552**	JULIO
I	**9490229167**	JULIO
I	**9490229373**	JULIO
I	**9489112132**	JULIO
I	**33965712**	JULIO
I	**9488854290**	JULIO
I	**9488642349**	JULIO

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:

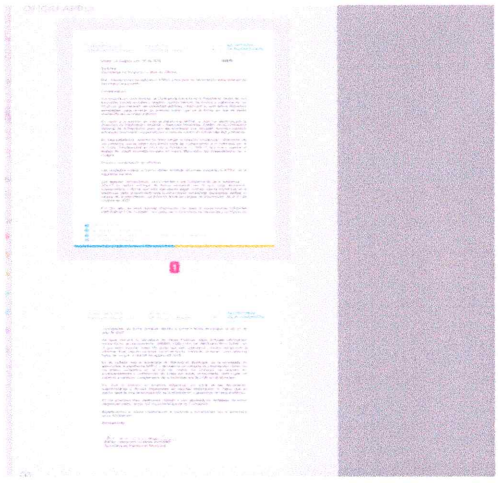
4.1 Fechas de Actividades	4.2 Actividades
ACTIVIDADES DURANTE EL MES DEL 07 JULIO AL 06 DE AGOSTO 2025	**PLANEACION – COORDINACION ENTRE EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION** El presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del 7 de julio al 6 de Agosto del 2025, de conformidad a lo establecido en la cláusula tercera del contrato N° 259 del 2025 y 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 demarcaron dos componentes: Implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG para el fortalecimiento jurídico, técnico e institucional en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo en el Municipio de Uribia

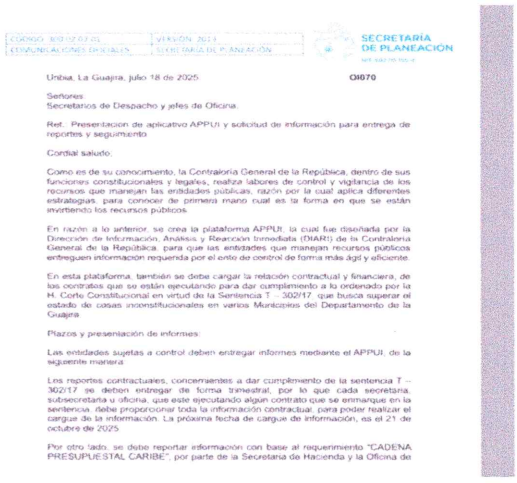
COMPONENTE 1 " IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN DE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE URIBIA"

Actividad 1. Mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al plan de acción.

- **Acción 1:** Se Realizó mesas de trabajo con las dependencias pertinentes para el seguimiento al Plan de acción, en el cual se obtuvo un diagnóstico del seguimiento y la evaluación del Plan de desarrollo

Entregable: Imagines de la matriz de seguimiento de las sectoriales de la Alcaldía diligenciada, listado asistencias de las mesas por sectoriales, Oficio de invitación jornada, registro fotografico





SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Uribia, La Guajira, julio 18 de 2025 **OI070**

Señores
Secretarios de Despacho y jefes de Oficina

Ref.: Presentacion de aplicativo APPUI y solicitud de información para entrega de reportes y seguimiento

Cordial saludo:

Como es de su conocimiento, la Contraloría General de la República, dentro de sus funciones constitucionales y legales, realiza labores de control y vigilancia de los recursos que manejan las entidades públicas, razón por la cual aplica diferentes estrategias, para conocer de primera mano cual es la forma en que se están invirtiendo los recursos públicos.

En razón a lo anterior, se crea la plataforma APPUI, la cual fue diseñada por la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (DIARI) de la Contraloría General de la República, para que las entidades que manejan recursos públicos entreguen información requerida por el ente de control de forma más ágil y eficiente.

En esta plataforma, también se debe cargar la relación contractual y financiera, de los contratos que se están ejecutando para dar cumplimiento a lo ordenado por la H. Corte Constitucional en virtud de la Sentencia T - 302/17, que busca superar el estado de cosas inconstitucionales en varios Municipios del Departamento de la Guajira.

Plazos y presentación de informes:

Las entidades sujetas a control deben entregar informes mediante el APPUI, de la siguiente manera:

Los reportes contractuales, concernientes a dar cumplimiento de la sentencia T – 302/17, se deben entregar de forma trimestral, por lo que cada secretaria, subsecretaria u oficina, que este ejecutando algún contrato que se enmarque en la sentencia, debe proporcionar toda la información contractual, para poder realizar el cargue de la información. La próxima fecha de cargue de información, es el 21 de octubre de 2025.

Por otro lado, se debe reportar información con base al requerimiento "CADENA PRESUPUESTAL CARIBE", por parte de la Secretaria de Hacienda y la Oficina de



Actividad 2. Mesas de trabajo con las 13 dependencias para cargar y reporte de la información de ejecución del plan de desarrollo a las plataformas correspondientes.

- **Acción 2:** Se Realizó mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar información actualizada del plan de desarrollo municipal en la plataformas correspondientes

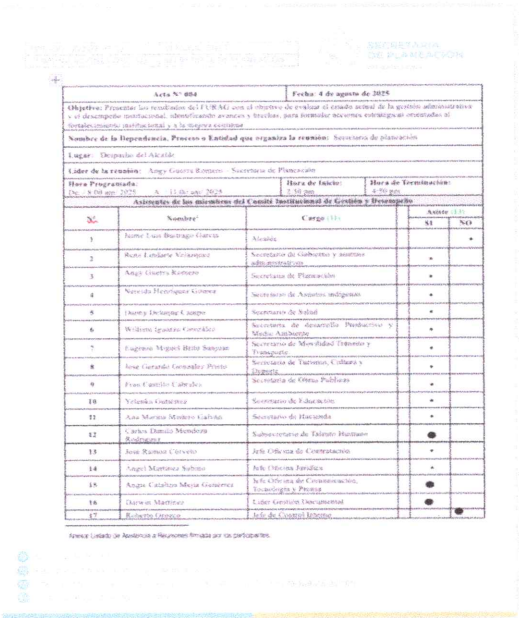
Nota: esta actividad se realiza en plataforma SisPT en línea con cada sectorial

Entregable: Evidencias fotográficas del ejercicio, Visor (powerBi) de la plataforma SisPT de seguimiento a Planes de Desarrollo Territoriales, imagen de la presentación utilizada, listas de asistencias.
del proyecto ante el Consejo de gobierno y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Acción 4: Se convocó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la presentación de resultados y tomas de decisiones

Entregable: Informe, Actas, Registro fotográficos, Lista de asistencias

Acta



Acta N° 004 — Fecha: 4 de agosto de 2025

Objetivo: Presentar los resultados del FURAG con el objetivo de evaluar el estado actual de la gestión administrativa y el desempeño institucional, identificando avances y brechas, para formular acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento institucional y a la eficiencia territorial.

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

Lugar: Despacho del Alcalde

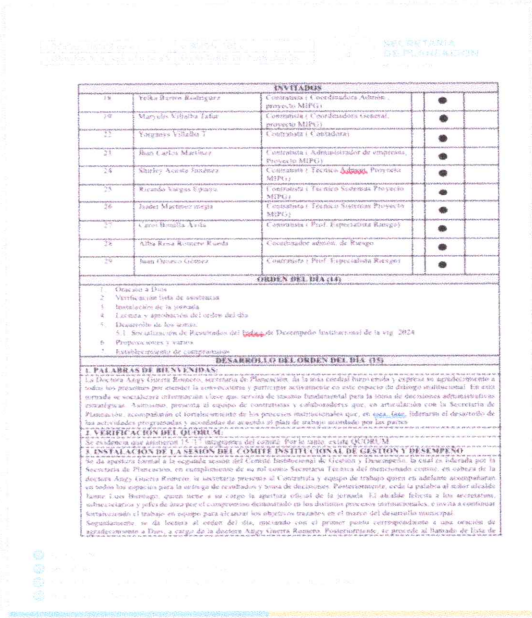
Líder de la reunión: Angy Guerra Romero – Secretaria de Planeación

Hora Programada: Dic. 4 04 am/pm 2025 A 11:00 am/pm 2025 — **Hora de Inicio:** 8:50 am — **Hora de Terminación:** 4:50 pm

Asistentes de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

N°	Nombre	Cargo (1)	Asiste (2) SI	Asiste (2) NO
1	Jaime Luis Buelvas García	Alcalde		•
2	Rene Emilarie Velásquez	Secretario de Gobierno y asuntos administrativos	•	
3	Angy Guerra Romero	Secretaria de Planeación	•	
4	Nereida Henríquez Gómez	Secretario de Asuntos indígenas	•	
5	Danny Delgado Campo	Secretario de Salud	•	
6	Wilkens Ignacio Cervantes	Secretaria de desarrollo Productivo y Medio Ambiente	•	
7	Eugenio Miguel Brito Barjum	Secretario de Movilidad Tránsito y Transporte	•	
8	Jose Gerardo Gonzalez Pinto	Secretario de Turismo, Cultura y Deporte	•	
9	Fran Castillo Cabrales	Secretaria de Obras Públicas	•	
10	Yelenka Gutiérrez	Secretario de Educación	•	
12	Ana Marina Montero Galvis	Secretario de Hacienda	•	
12	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano	●	
13	José Ramón Cervetto	Jefe Oficina de Contratación	•	
14	Angel Martínez Subirá	Jefe Oficina Jurídica	•	
15	Angie Catalina Mejía Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnología y Prensa	●	
16	Darwin Martínez	Líder Gestión Documental	●	
17	Roberto Lenguas	Jefe de Control Interno		●

Anexo: Listado de Asistencia a Reuniones firmada por los participantes.



INVITADOS

18	Yelka Barros Rodríguez	Contratista (Coordinadora Admón. proyecto MIPG)		●
19	Marycilo Villalba Tafur	Contratista (Coordinadora General proyecto MIPG)		●
22	Yaneiris Villalba T	Contratista (Contadora)		●
23	Juan Carlos Martínez	Contratista (Administrador de empresas Proyecto MIPG)		●
24	Shirley Acosta Jiménez	Contratista (Técnico Sistemas Proyecto MIPG)		●
25	Ricardo Vargas Epieyu	Contratista (Técnico Sistemas Proyecto MIPG)		●
26	Jindet Martínez Ariza	Contratista (Técnico Sistemas Proyecto MIPG)		●
27	Cirio Bonilla Ávila	Contratista (Prof. Especialista Riohacha)		●
28	Alba Rosa Romero Rueda	Coordinador admón. de Riohacha		●
29	Juan Orozco Gómez	Contratista (Prof. Especialista Riohacha)		●

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 día
5. Desarrollo de los temas:
   5.1. Socialización de Resultados del Índice de Desempeño Institucional de la vig. 2024
6. Proposiciones y varios
7. Establecimiento de compromisos

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA (15)

1. PALABRAS DE BIENVENIDAS:

La Doctora Angy Guerra Romero, secretaria de Planeación, da la más cordial bienvenida y expresa su agradecimiento a todos los presentes por atender la convocatoria y participar activamente en este espacio de diálogo institucional. En esta jornada se socializará información clave que servirá de insumo fundamental para la toma de decisiones administrativas estratégicas. Asimismo, presenta al equipo de contratistas y colaboradores que, en articulación con la Secretaría de Planeación, acompañarán el fortalecimiento de los procesos institucionales que, en este [illegible] liderazgo el desarrollo de las actividades programadas y acordadas de acuerdo al plan de trabajo acordado por las partes

2. VERIFICACIÓN DEL QUORUM

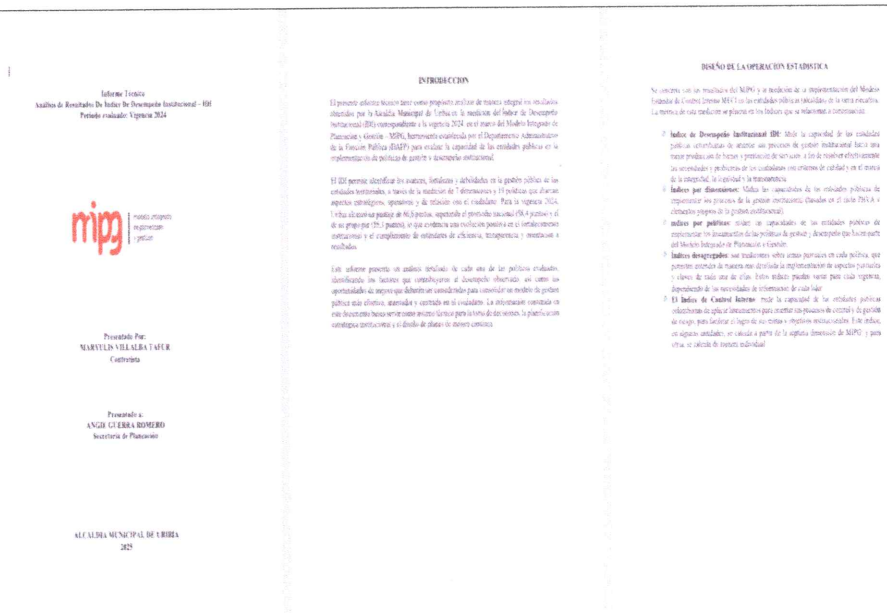
Se evidencia que asistieron 17 de 17 integrantes del comité. Por lo tanto, existe QUORUM

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

Se da apertura formal a la segunda sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la cual es liderada por la Secretaria de Planeación, en cumplimiento de su rol como Secretaria Técnica del mencionado comité, en cabeza de la doctora Angy Guerra Romero, la secretaria presenta al Contratista y equipo de trabajo quien en adelante acompañaran en todos los espacios para la entrega de resultados y toma de decisiones. Posteriormente, cede la palabra al señor alcalde Jaime Luis Buelvas, quien tiene a su cargo la apertura oficial de la jornada. El alcalde felicita a los secretarios, subsecretarios y jefes de área por el compromiso demostrado en los distintos procesos institucionales, e invita a continuar fortaleciendo el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos trazados en el marco del desarrollo municipal.

Seguidamente se da lectura al orden del día, iniciando con el primer punto correspondiente a una oración de agradecimiento a Dios, a cargo de la doctora Angy Guerra Romero. Posteriormente, se procede al llamado de lista de

Informe análisis de resultado IDI presentado al CIGD



Informe Tecnico
Analisis de Resultados De Indice De Desempeño Institucional – IDI
Periodo evaluado: Vigencia 2024

Presentado Por:
MARYULIS VILLALBA TAFUR
Contratista

Presentado a:
ANGIE GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación

ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA
2025

INTRODUCCION

El presente informe técnico tiene como propósito analizar de manera integral los resultados obtenidos por la Alcaldía Municipal de Uribia en la medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI) correspondiente a la vigencia 2024, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, herramienta establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para evaluar la capacidad de las entidades públicas en la implementación de políticas de gestión y desempeño institucional.

El IDI permite identificar los avances, fortalezas y debilidades en la gestión pública de las entidades territoriales, a través de la medición de 7 dimensiones y 19 políticas que abarcan aspectos estratégicos, operativos y de relación con el ciudadano. Para la vigencia 2024, Uribia alcanzó un puntaje de 46,8 puntos, superando el promedio nacional (58,4 puntos) y el de su grupo par (76,1 puntos), lo que evidencia una evolución positiva en el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de estándares de eficiencia, transparencia y orientación a resultados.

Este informe presenta un análisis detallado de cada una de las políticas evaluadas, identificando los factores que contribuyeron al desempeño observado, así como las oportunidades de mejora que deberán ser consideradas para consolidar un modelo de gestión pública más efectivo, innovador y centrado en el ciudadano. La información contenida en este documento busca servir como insumo técnico para la toma de decisiones, la planificación estratégica institucional y el diseño de planes de mejora continua.

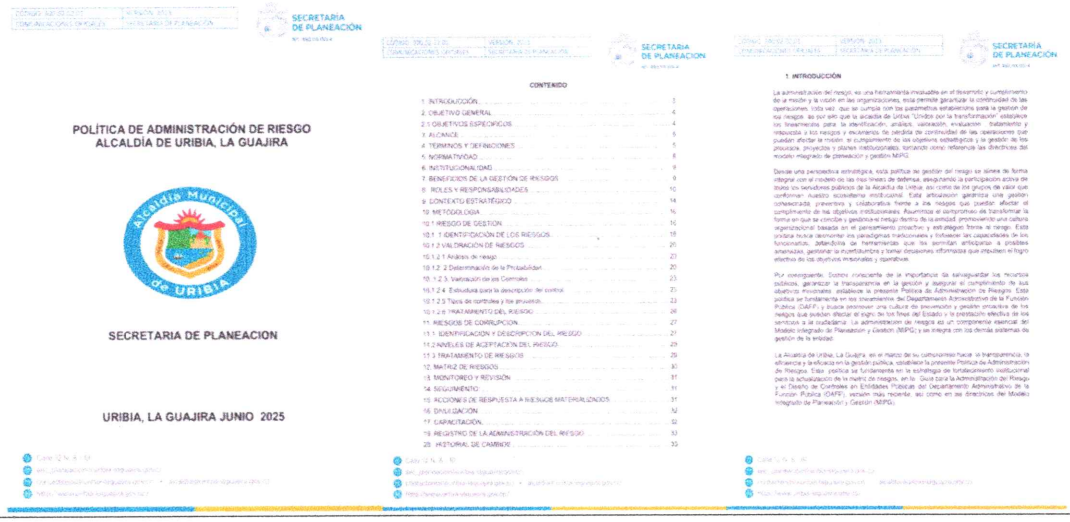
DISEÑO DE LA OPERACIÓN ESTADISTICA

Se concreta con las resultados del MIPG y la medición de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en las entidades públicas descritas de la rama ejecutiva. La manera de cada medición se plasma en los índices que se relacionan a continuación:

- **Índice de Desempeño Institucional IDI:** Mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mayor productividad de bienes y prestación de servicios a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con estándares de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia.
- **Índices por dimensiones:** Miden las capacidades de las entidades públicas de implementar los procesos de la gestión institucional (basados en el ciclo PHVA o círculos virgenes de la gestión institucional).
- **Índices por políticas:** miden las capacidades de las entidades públicas de implementar las dimensiones de las políticas de gestión y desempeño que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **Índices desagregados:** son resultados sobre temas particulares en cada política, que permiten analizar de manera más detallada la implementación de aspectos particulares y claves de cada una de ellas. Estos índices pueden variar para cada vigencia, dependiendo de las necesidades de información de cada líder.
- **El Índice de Control Interno:** mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de aplicar lineamientos para ejercitar sus procesos de control y de gestión de riesgo, para facilitar el logro de sus metas y objetivos institucionales. Este índice, en algunos entidades, se calcula a parte de la séptima dimensión de MIPG y para otras se calcula de manera individual.

COMPONENTE 2 "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA"

Actividad 1: Diagnóstico inicial de los riesgos actuales.
Acción 1 : Se elaboró, y se hizo entrega de la política de administración de riesgo
Entregable: Imagen Política Administración de Riesgo
Nota: el 100% del documento reposa en el expediente físico



SECRETARIA DE PLANEACIÓN

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO
ALCALDÍA DE URIBIA, LA GUAJIRA

SECRETARIA DE PLANEACION

URIBIA, LA GUAJIRA JUNIO 2025

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVO GENERAL 4
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
3. ALCANCE 5
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5
5. NORMATIVIDAD 8
6. INSTITUCIONALIDAD 9
7. BENEFICIOS DE LA GESTIÓN DE RIESGOS 9
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES 10
9. CONTEXTO ESTRATÉGICO 14
10. METODOLOGÍA 16
10.1 RIESGO DE GESTIÓN 16
10.1.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS 19
10.1.2 VALORACIÓN DE RIESGOS 20
10.1.2.1 Análisis de riesgo 20
10.1.2.2 Determinación de la Probabilidad 20
10.1.2.3. Valoración de los Controles 23
10.1.2.4. Estructura para la descripción del control 23
10.1.2.5 Tipos de controles y los procesos 23
10.1.2.6 TRATAMIENTO DEL RIESGO 26
11. RIESGOS DE CORRUPCIÓN 27
11.1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL RIESGO 27
11.2 NIVELES DE ACEPTACIÓN DEL RIESGO 29
11.3 TRATAMIENTO DE RIESGOS 29
12. MATRIZ DE RIESGOS 30
13. MONITOREO Y REVISIÓN 31
14. SEGUIMIENTO 31
15. ACCIONES DE RESPUESTA A RIESGOS MATERIALIZADOS 31
16. DIVULGACIÓN 32
17. CAPACITACIÓN 32
18. REGISTRO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 33
19. HISTORIAL DE CAMBIOS 33

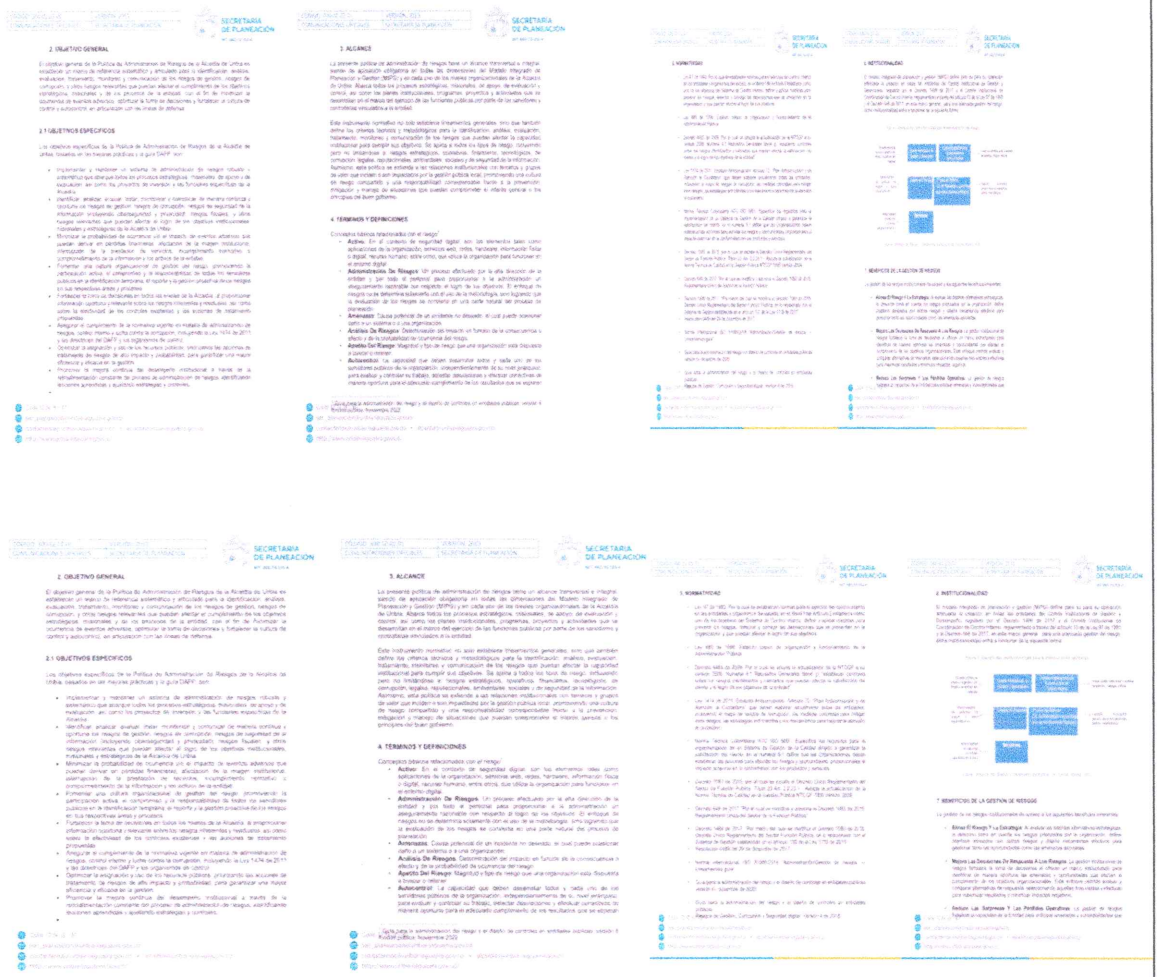
1. INTRODUCCIÓN

La administración del riesgo, es una herramienta invaluable en el desarrollo y cumplimiento de la misión y la visión en las organizaciones, esta permite garantizar la continuidad de las operaciones, toda vez, que se cumpla con los parámetros establecidos para la gestión de los riesgos, es por ello que la alcaldía de Uribia "Unidos por la transformación" establece los lineamientos para la identificación, análisis, valoración, evaluación, tratamiento y relevancia a los riesgos y eventuales de pérdida de continuidad de las operaciones que puedan afectar la misión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la gestión de los procesos, proyectos y planes institucionales, teniendo como referencia las directrices del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

Desde una perspectiva estratégica, esta política se gestión del riesgo se alinea de forma integral con el modelo de las tres líneas de defensa, asegurando la participación activa de todos los servidores públicos de la Alcaldía de Uribia, así como de los grupos de valor que conforman. Nuestro ecosistema institucional. Esta articulación garantiza una gestión cohesionada, preventiva y colaborativa frente a los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asumimos el compromiso de transformar la forma en que se concibe y gestiona el riesgo dentro de la entidad, promoviendo una cultura organizacional basada en el pensamiento proactivo y estratégico frente al riesgo. Esta jornada busca desmontar los paradigmas tradicionales y fortalecer las capacidades de los funcionarios, proporcionando las herramientas que les permitan anticiparse a posibles amenazas, gestionar la incertidumbre y tomar decisiones informadas que impulsen el logro efectivo de los objetivos misionales y operativos.

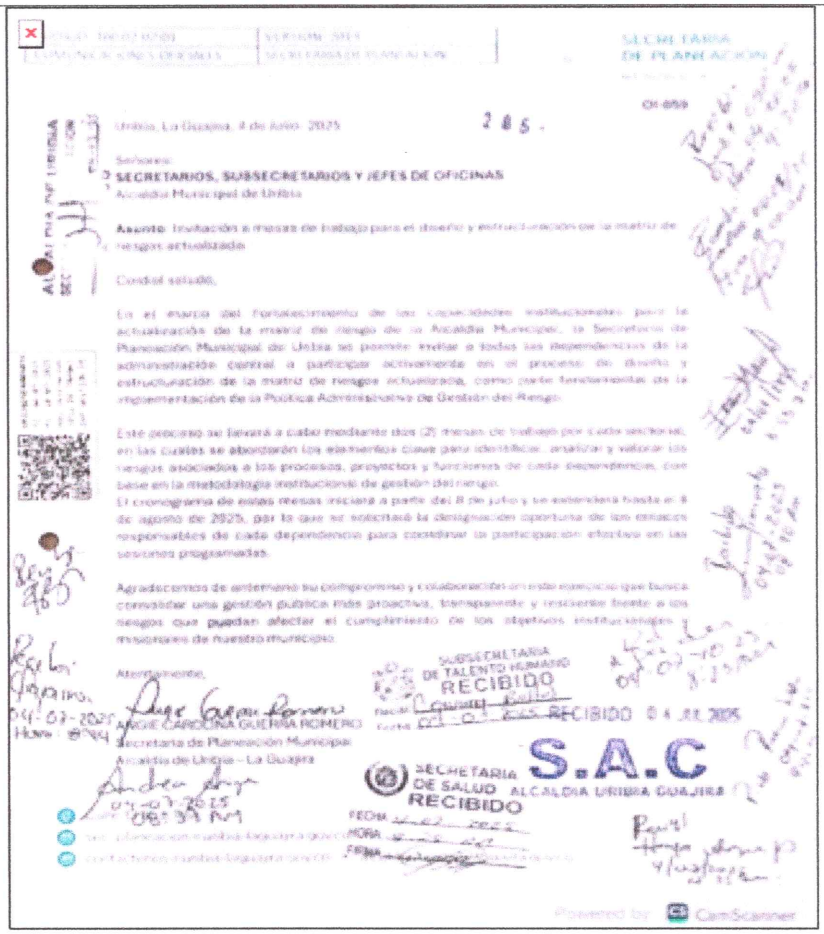
Por consiguiente, Somos consciente de la importancia de salvaguardar los recursos públicos, garantizar la transparencia en la gestión y asegurar el cumplimiento de sus objetivos misionales, establecer la presente Política de Administración de Riesgos. Esta política se fundamenta en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y busca promover una cultura de prevención y gestión proactiva de los riesgos que puedan afectar el logro de los fines del Estado y la prestación efectiva de los servicios a la ciudadanía. La administración de riesgos es un componente esencial del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y se integra con los demás sistemas de gestión de la entidad.

La Alcaldía de Uribia, La Guajira, en el marco de su compromiso hacia la transparencia, la eficiencia y la eficacia en la gestión pública, establece la presente Política de Administración de Riesgos. Esta política se fundamenta en la estrategia de fortalecimiento institucional para la actualización de la matriz de riesgos, en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), versión más reciente, así como en las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



Actividad 2: Diseño y estructuración de la matriz de riesgos

Acción 1 : Notificar a través de los correos institucionales, cronograma de las jornadas de trabajos
Entregable: Oficio redactado y enviado a las diferentes secretarias
Anexos: Imagen Oficio con recibidos de envíos a los correo institucionales



SECRETARIA DE PLANEACION

Uribia, La Guajira, 4 de Julio 2025

285

Señores:
SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS Y JEFES DE OFICINAS
Alcaldía Municipal de Uribia

Asunto: Invitación a mesas de trabajo para el diseño y estructuración de la matriz de riesgos actualizada

Cordial saludo,

En el marco del fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal, la Secretaría de Planeación Municipal de Uribia se permite invitar a todas las dependencias de la administración central a participar activamente en el proceso de diseño y estructuración de la matriz de riesgos actualizada, como parte fundamental de la implementación de la Política Administrativa de Gestión del Riesgo.

Este proceso se llevará a cabo mediante dos (2) mesas de trabajo por cada sectorial, en las cuales se abordarán los elementos clave para identificar, analizar y valorar los riesgos asociados a los procesos, proyectos y funciones de cada dependencia, con base en la metodología institucional de gestión del riesgo.

El cronograma de estas mesas inicia a partir del 8 de julio y se extenderá hasta el 8 de agosto de 2025, por lo que se solicitará la designación oportuna de los enlaces responsables de cada dependencia para coordinar la participación efectiva en las sesiones programadas.

Agradecemos de antemano su compromiso y colaboración en este ejercicio que busca consolidar una gestión pública más proactiva, transparente y resiliente frente a los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales misionales de nuestro municipio.

Atentamente,

JORGE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación Municipal
Alcaldía de Uribia - La Guajira

SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO RECIBIDO

RECIBIDO 04 JUL 2025

SECRETARIA DE SALUD ALCALDIA URIBIA GUAJIRA RECIBIDO

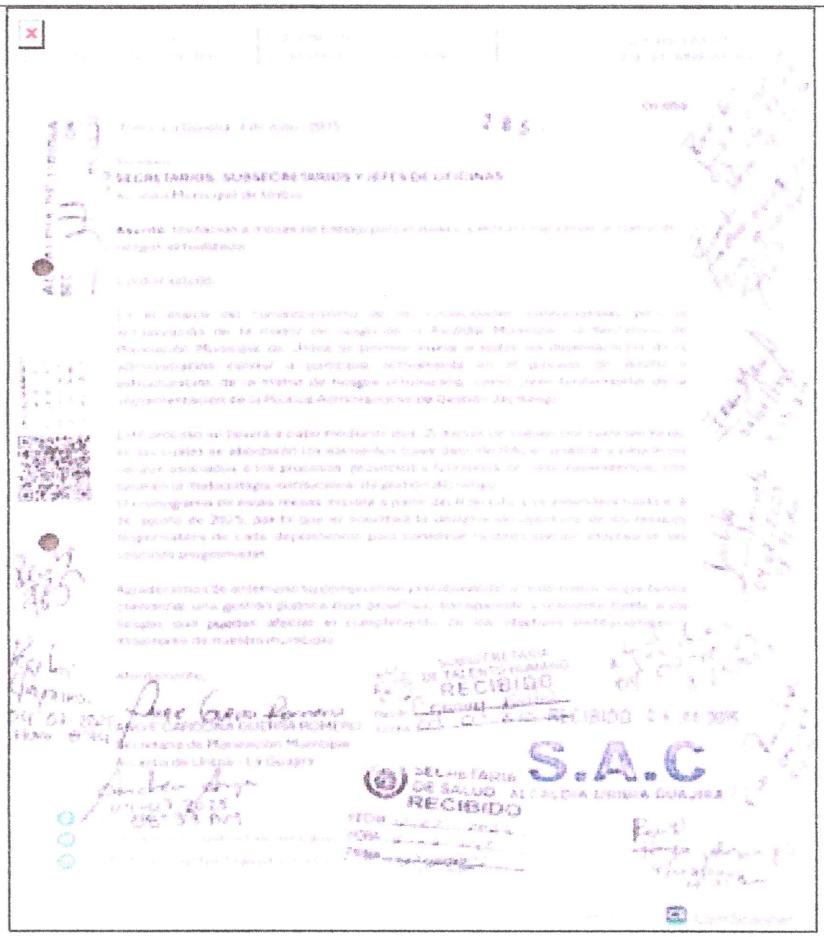
S.A.C

Powered by CamScanner

Acción 2: Realizar mesas técnicas con lideres de proceso para la identificación de los puntos de riesgo, identificación de las áreas de impacto, descripción del riesgo, clasificación del riesgo y valoración.

Entregable: Registro fotográfico de las primera ronda de mesas técnicas y listas de asistencias (primera parte)

4.3 OBSERVACIONES FINALES	
RECOMENDACIONES:	
5. **UBICACIÓN DEL PROYECTO:**	SECRETARIA DE PLANEACION
6. **INFORME FOTOGRAFICO:**	N/A
7. **Ciudad y fecha de emisión:**	Uribía, agosto 12 de 2025.
8. **Firma del supervisor:**	



Acción 2: Realizar mesas técnicas con lideres de proceso para la identificación de los puntos de riesgo, identificación de las áreas de impacto, descripción del riesgo, clasificación del riesgo y valoración.

Entregable: Registro fotográfico de las primera ronda de mesas técnicas y listas de asistencias (primera parte)

4.3 OBSERVACIONES FINALES	
RECOMENDACIONES:	
5. **UBICACIÓN DEL PROYECTO:**	SECRETARIA DE PLANEACION
6. **INFORME FOTOGRAFICO:**	N/A
7. **Ciudad y fecha de emisión:**	Uribia, agosto 12 de 2025.
8. **Firma del supervisor:**	Jorge Guerra Pomeo