QUINTO INFORME DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL CONTRATO No 259 de 2025 "IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN 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"

ENTIDAD TERRITORIAL

"YANAMA POR EL PROGRESO DE URIBIA"

DR. ANGY GUERRA ROMERO
SECRETARIA DE PLANEACION

URIBIA-LA GUAJIRA
OCTUBRE 2025

PRESENTACION

El presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del 7 de septiembre al 6 de octubre del 2025, de conformidad a lo establecido en la cláusula tercera del contrato Nº 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.

- Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia.

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. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO:	No. 259 de 2025
OBJETO:	"IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN 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 EULIS VILLALBA TAFUR
NIT	1.124.001.787-3
DIRECCIÓN	CALLE 10 # 22-78
TELÉFONO	3003294964
VALOR	$ 600.000.000 M/C
PLAZO	SIETE (7) MESES
FORMA DE PAGO	**PAGO 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. **PAGOS PARCIALES: FORMA DE PAGO:** El municipio entregará a El contratista el valor del contrato mediante siete (7) pagos vencidos de la siguiente manera: seis (6) pagos por valor de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 84.000.000, 00 m/c), correspondiente al catorce por ciento (14,0%) del valor del contrato; y un pago final correspondiente al valor de NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 96.000.000,00 m/c), correspondiente al dieciséis por ciento (16,0%) del valor del contrato. previa presentación de informe de actividades en donde conste las tareas adelantadas en el periodo, con evidencias fotográficas y certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor designado.

FECHA DE INICIO	SIETE (7) DE MAYO DE 2025
FECHA FINAL	SIETE (7) DE DICIEMBRE DE 2025
PERIODO DEL PRESENTE INFORME:	DESDE EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2025 HASTA EL 6 DE OCTUBRE DE 2025.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	NO. 211001 DEL 11 DE FEBRERO DE 2025. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-1 NO. 204001 DEL 04 DE FEBRERO DE 2025. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-1
REGISTRO PRESUPUESTAL	NO. 506001 DEL 06 DE MAYO DE 2025. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-1 NO. 506002 DEL 06 DE MAYO DE 2025. RUBRO: 2.3.2.02.02.009-1

2. EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO

2.1. ANALISIS FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR
Valor del contrato	**$ 600.000.000**
Valor de Anticipo 40 %	$ 240.000.000
Valor cuota mensual	**$84.000.000**
Amortización 40 %	$33.600.000
Valor acta parcial 001	**$50.400.000**
Saldo pendiente por cobrar	$309.600.000
Valor acta parcial 002	**$50.400.000**
Saldo pendiente por cobrar	$259.200.000
Valor acta parcial 003	**$50.400.000**
Saldo pendiente por cobrar	$208.800.000
Valor acta parcial 004	**$50.400.000**
Saldo pendiente por cobrar	$158.400.000
Valor acta parcial 005	**$50.400.000**
Saldo pendiente por cobrar	$108.400.000

2.2. 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 plan de trabajo cordado por las partes en cumplimiento al contrato N° 259 de 2025.

TABLERO DE CONTROL / EJECUCION DEL PROYECTO 2025

Marygulis Villalba Tafur
NIT 1124001787 – 3

ENTIDAD	Alcaldía Municipal de Uribia
OBJETIVO	Desarrollar las actividades contempladas en el contrato de prestacion de servicios 259 de 2025 suscrito con la Alcaldia Municipal de Uribia
TIEMPO	Desde 7 de mayo - hasta 7 de diciembre del 2025

PROGRAMACION							TABLERO DE CONTROL (EJECUCION)		
COMPONENTES	TEMAS	ACTIVIDAD	ACCION	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD EJECUTADA	Entregables	% CUMPLIMIENTO DE LA ACCION	% CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE
ASESORIAS Y ASISTENCIS TECNICAS									
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	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	C) 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.	Notificar a traves de los correos institucionales, invitacion para las jornadas de formacion	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	80%
			Realizar capacitación en la nueva plataforma del sistema de Planificación Territorial - SisPT a todos los servidores y contratistas de la entidad	6	6	Listas asistencia, Registros fotograficos	100%		
		F) Mesas de trabajo con las 13 dependencias para realizar 13 asistencia técnica para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026	Notificar a traves de los correos institucionales, invitacion para la realizacion de las jornadas	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	75%	
			Realizar mesa técnica de trabajo acompañar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2026	13	7	POAI elaborados, registro fotograficos	50%		
		E) mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al plan de accion.	Notificar a traves de los correos institucionales, lineamiento de realizacion de las jornadas	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	86%	
			Realizar mensualmente mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al Plan de acción	7	5	Informes, tablero de control	71,4%		
		D) Mesas de trabajo con las 13 dependencias, para el cargar y reporte información de ejecución del plan de desarrollo a las plataformas correspondientes (Actualizar información Sisplt (trimestral)	Realizar mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar información actualizada del plan de desarrollo municipal al SISPT.	2	1	Publicacion de informacion actualizada ala plataforma SISPT	75%	75%	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG (Mesas técnicas con los equipos de trabajo de los 17 líderes de políticas MIPG Y realizar jornadas de formacion)	A1) aplicación de la herramienta diagnostica	Revizar la institucionalidad de la entidad, actos administrativos de conformacion de comites, si es necesario actualizar	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	76%	
			Solicitar y revisar la matriz de sertificacion de líderes de políticas, si es necesario actualizar	1	1	Matriz identificacion de líderes políticas actualizada	100%		
			Realizar mesas tecnicas para aplicar herramienta diagnostica	17	5	Herramienta diagnosticas aplicadas	29%		
		B) Realizar jornadas de formacion a funcionarios/contratistas en MIPG.	Realizar jornada de capacitacion en el marco del MIPG, a los funcionarios y contratista de la Alcaldía.	6	6	Listas asistencias, registros fotograficos	100%	100%	
		A 2) Levantar plan de accion con cada líder de política	Realizar mesas de trabajo para elaborar los planes de accion de cada política y consolidar en un unico plan	17	9	plan de accion , registro fotograficos	60%	60%	
	Presentacion de informes	G) Presentar informe mensual de entrega de resultados y avance en la ejecución del proyecto ante el Consejo de gobierno y/o Comité institucional de Gestion y Desempeño	Realizar 1 enuentro mensual con el CIGD, de presentacion de resultados y toma de decisiones	7	5	Informes, tableros de control, Acta	71%	71%	
Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia.	Gestion y administracion de riesgo	A) Diagnóstico inicial de los riesgos actuales.	Notificar a traves de los correos institucionales, invitacion para la realizacion de las jornadas	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	100%
			Realizar mesas de trabajos con las 13 dependencias para revisar los riesgos actuales y verificar la existencia y operación de la política de administracion de riesgo	13	13	Registro fotografocos y formularios diligenciados	100%		
			Elaboracion, socializacion y entrega del informe diagnostico	1	1	Politica de administracion de riesgo, informe del diagnostico	100%		
		B) Capacitación del personal en gestión de riesgos. (capacitacion por sectorial)	Realizar jornada de capacitacion a los funcionarios y contratista de la alcaldia en la gestion de riesgo institucional	13	13	Listas asistencias, registros fotograficos, Informes	100%	100%	
		C) Diseño y estructuración de la matriz de riesgos actualizada. (se realizaran 2 mesas por sectoriales)	Notificar a traves de los correos institucionales, cronograma de las jornadas de trabajos	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	
			Realizar mesas tecnicas con líderes de procesos para la identificacion de los puntos de riesgos, identificacion de las areas de impactos, descripcion del riesgo, clasificacion del riesgo y valoracion	26	26	Matriz de riesgo, registro fotograficos de las mesas	100%		
		D) Implementación de herramientas tecnológicas para la gestión y monitoreo de riesgos.	Diseñar herramienta tecnologica para la evaluacion del riesgo, monitoreo y revision	1	1	Herramienta tecnologica de evaluacion y monitoreo	100%	100%	

Tabla 1: Tablero de control de ejecución del proyecto

De acuerdo a la tabla 1, se ilustra que en el quinto mes de ejecución del contrato Nº 259 de 2025, el porcentaje alcanzado en cumplimiento al componente 1“ 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 fue del 80%

Por otro lado, frente al componente 2 “Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia, se ha logrado el 100% de avance en el desarrollo de las diferentes actividades.

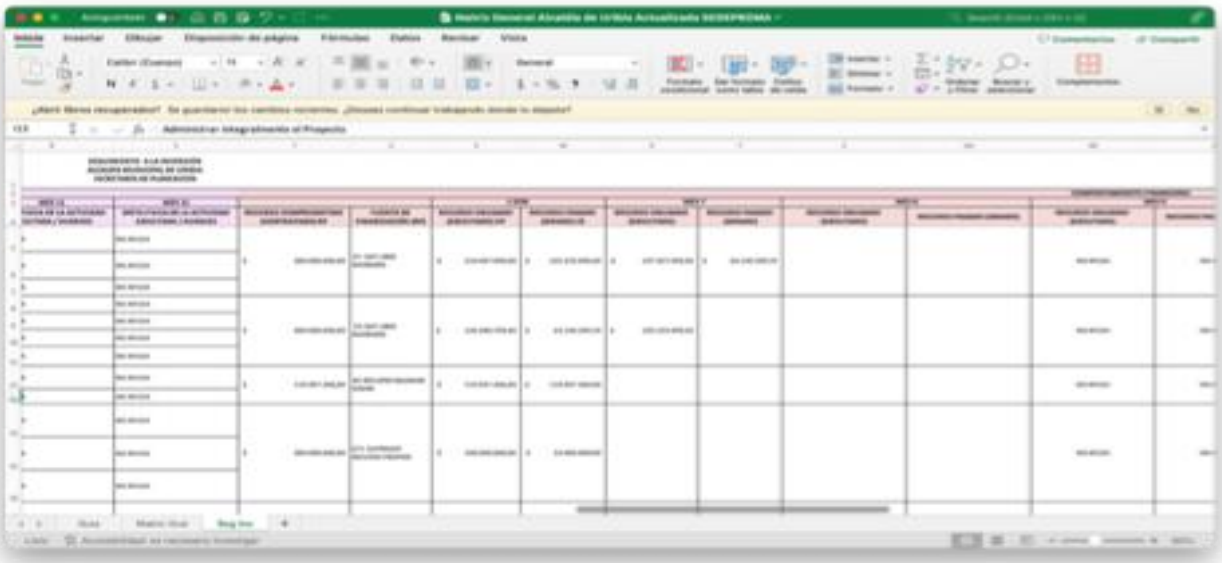
A continuación se relacionan las actividades de manera detallada que fueron desarrolladas en el cuarto mes de ejecución del contrato con sus respectivos soportes

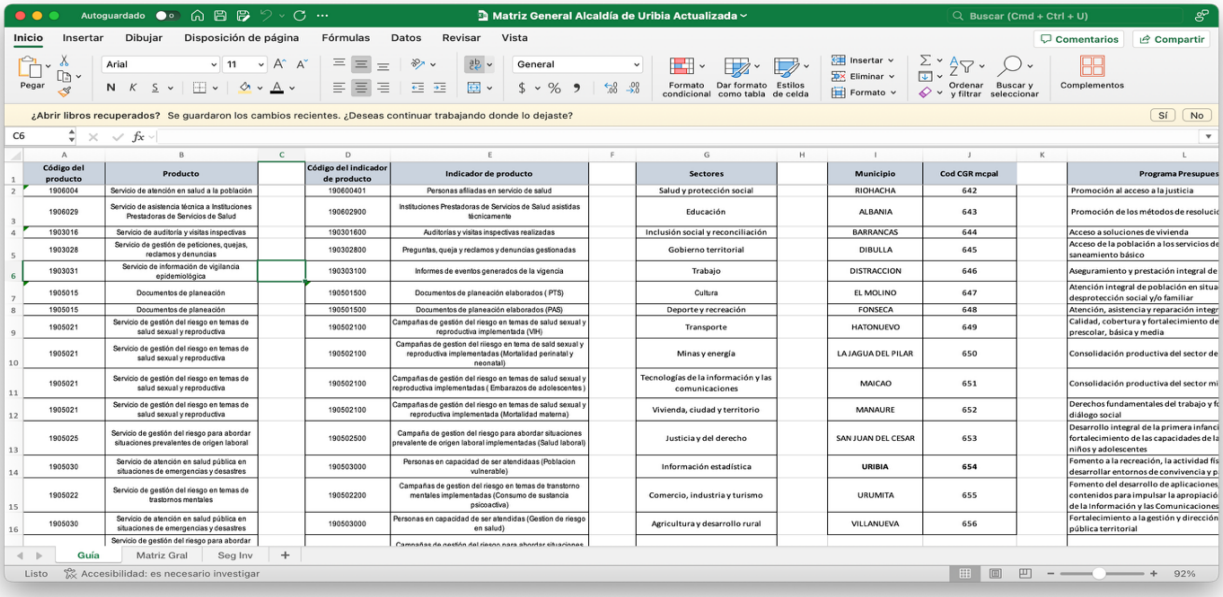
COMPONENTE 1 “ IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN DE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE URIBIA”

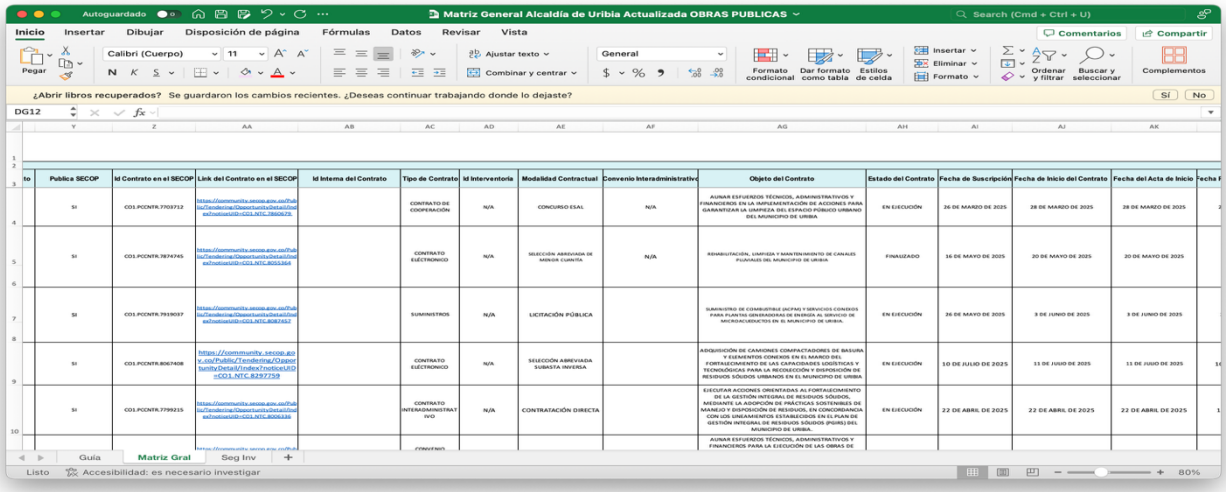
Actividad 1. Mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al plan de acción.

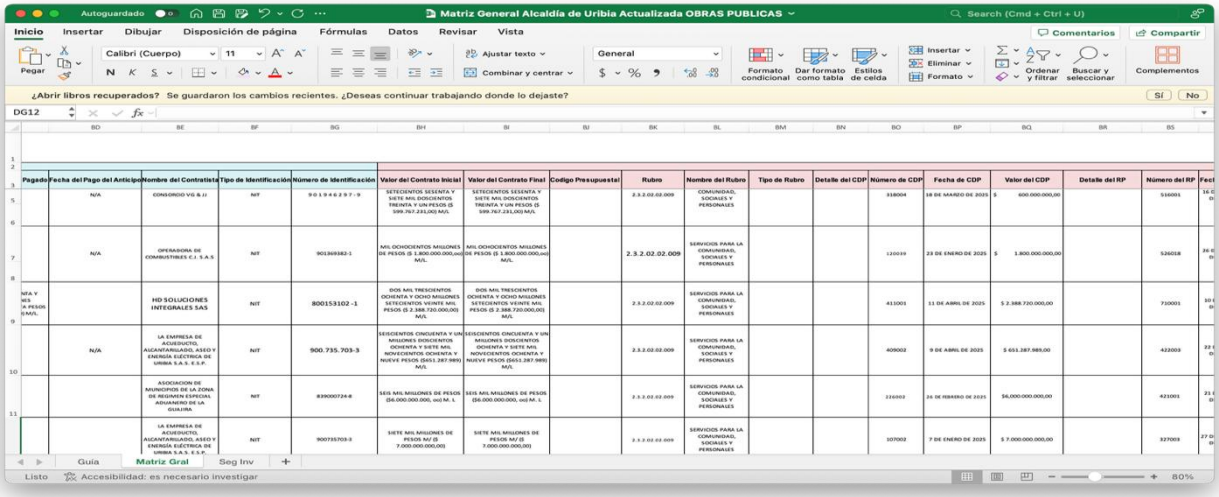
- **Acción 1:** Se Realizó mesas de trabajo con las dependencias pertinentes para el seguimiento al Plan de acción, en el cual se obtuvo un diagnóstico del seguimiento y la evaluación del Plan de desarrollo

Entregable: Imagines de la matriz de seguimiento a las sectoriales de la Alcaldía diligenciada







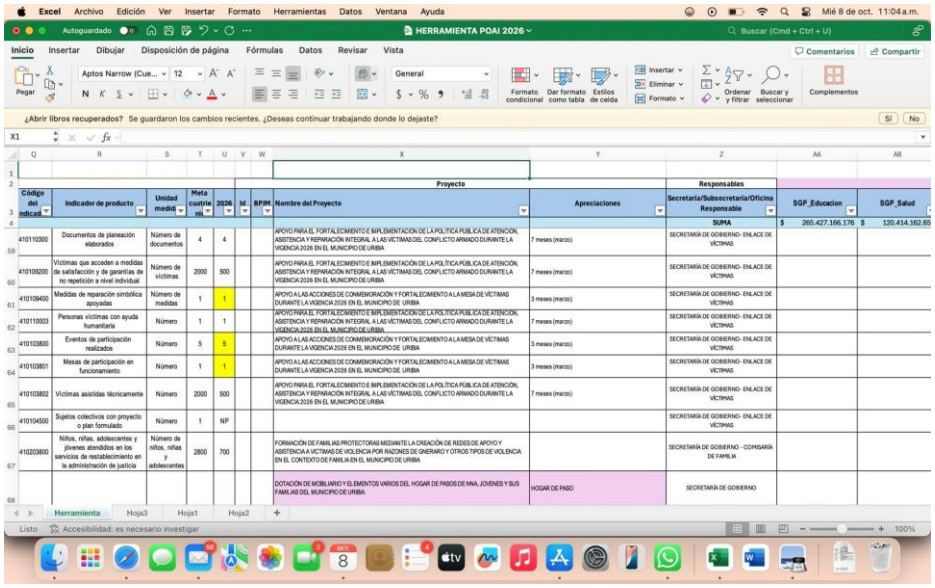


Nota: Para mayor visualización puede consultar a la secretaria de planeación

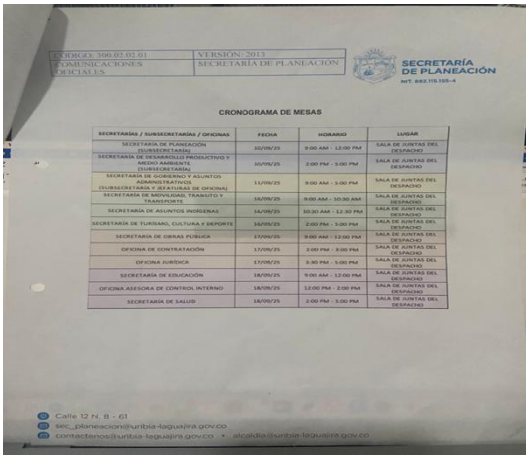
Actividad 3. Mesas de trabajos con las 13 dependencias para realizar 13 asistencia técnica para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026

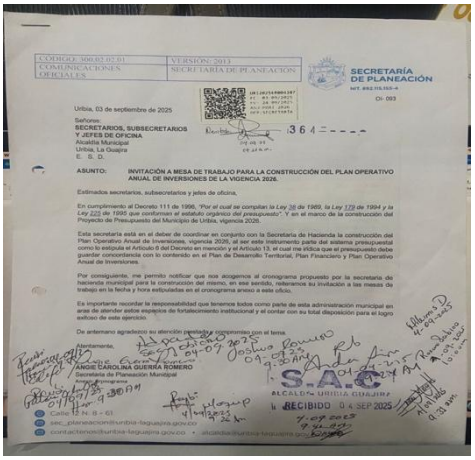
- **Acción 3:** Notificar a través de los correos institucionales, invitación para la realización de las jornadas / Realizar mesa técnica de trabajo acompañar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2026.

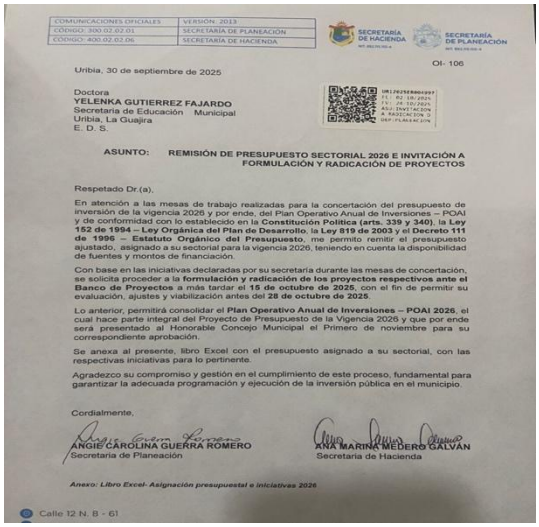
Entregable: Evidencias fotográficas, listado de asistencia y foto del oficio de notificación con sus recibidos.

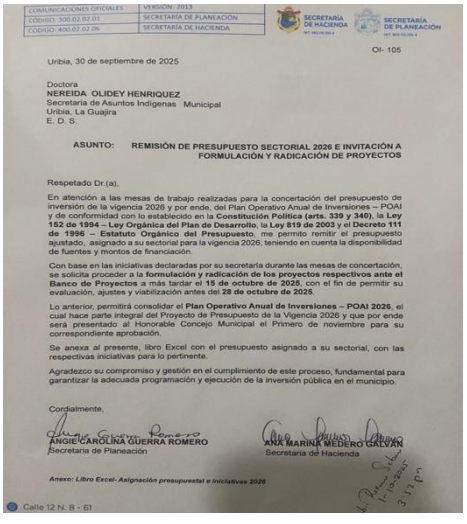


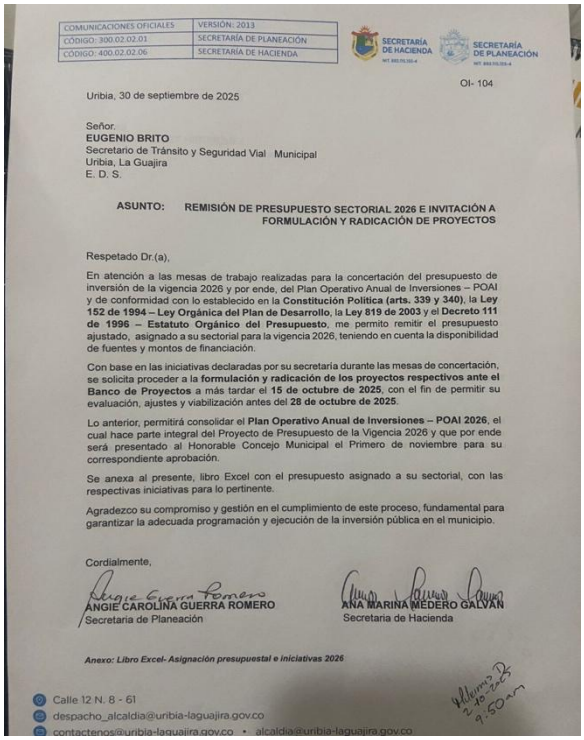
Nota: Para mayor visualización puede consultar la matriz a la secretaria de planeación











COMUNICACIONES OFICIALES	VERSIÓN: 2013
CÓDIGO: 300.02.02.01	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CÓDIGO: 400.02.02.06	SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA NIT. 892.115.133-4 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN NIT. 892.115.132-4

OI- 104

Uribia, 30 de septiembre de 2025

Señor.
EUGENIO BRITO
Secretario de Tránsito y Seguridad Vial Municipal
Uribia, La Guajira
E. D. S.

ASUNTO: REMISIÓN DE PRESUPUESTO SECTORIAL 2026 E INVITACIÓN A FORMULACIÓN Y RADICACIÓN DE PROYECTOS

Respetado Dr.(a),

En atención a las mesas de trabajo realizadas para la concertación del presupuesto de inversión de la vigencia 2026 y por ende, del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y de conformidad con lo establecido en la **Constitución Política (arts. 339 y 340)**, la **Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo**, la **Ley 819 de 2003** y el **Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto**, me permito remitir el presupuesto ajustado, asignado a su sectorial para la vigencia 2026, teniendo en cuenta la disponibilidad de fuentes y montos de financiación.

Con base en las iniciativas declaradas por su secretaría durante las mesas de concertación, se solicita proceder a la **formulación y radicación de los proyectos respectivos ante el Banco de Proyectos** a más tardar el **15 de octubre de 2025**, con el fin de permitir su evaluación, ajustes y viabilización antes del **28 de octubre de 2025**.

Lo anterior, permitirá consolidar el **Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026**, el cual hace parte integral del Proyecto de Presupuesto de la Vigencia 2026 y que por ende será presentado al Honorable Concejo Municipal el Primero de noviembre para su correspondiente aprobación.

Se anexa al presente, libro Excel con el presupuesto asignado a su sectorial, con las respectivas iniciativas para lo pertinente.

Agradezco su compromiso y gestión en el cumplimiento de este proceso, fundamental para garantizar la adecuada programación y ejecución de la inversión pública en el municipio.

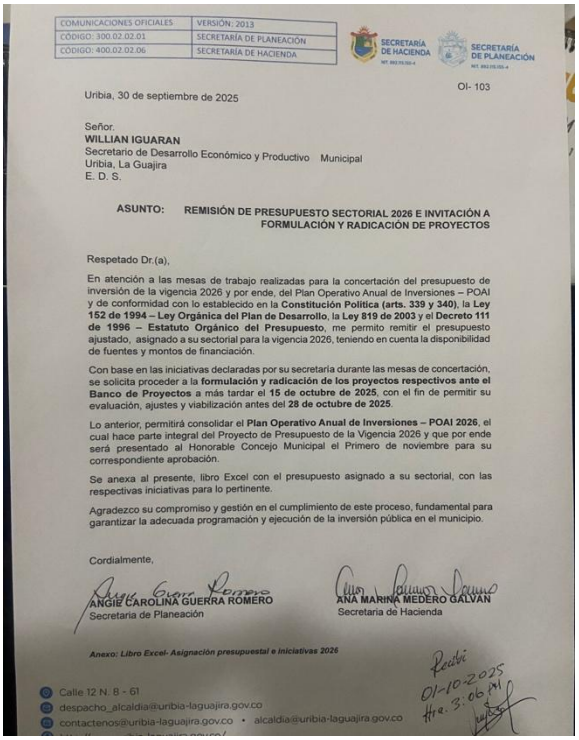
Cordialmente,

ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación

ANA MARINA MEDERO GALVAN
Secretaria de Hacienda

Anexo: Libro Excel- Asignación presupuestal e iniciativas 2026

Calle 12 N. 8 - 61
despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co



COMUNICACIONES OFICIALES	VERSIÓN: 2013
CÓDIGO: 300.02.02.01	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CÓDIGO: 400.02.02.06	SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

OI- 103

Uribia, 30 de septiembre de 2025

Señor.
WILLIAN IGUARAN
Secretario de Desarrollo Económico y Productivo Municipal
Uribia, La Guajira
E. D. S.

ASUNTO: REMISIÓN DE PRESUPUESTO SECTORIAL 2026 E INVITACIÓN A FORMULACIÓN Y RADICACIÓN DE PROYECTOS

Respetado Dr.(a),

En atención a las mesas de trabajo realizadas para la concertación del presupuesto de inversión de la vigencia 2026 y por ende, del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y de conformidad con lo establecido en la **Constitución Política (arts. 339 y 340)**, la **Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo**, la **Ley 819 de 2003** y el **Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto**, me permito remitir el presupuesto ajustado, asignado a su sectorial para la vigencia 2026, teniendo en cuenta la disponibilidad de fuentes y montos de financiación.

Con base en las iniciativas declaradas por su secretaría durante las mesas de concertación, se solicita proceder a la **formulación y radicación de los proyectos respectivos ante el Banco de Proyectos** a más tardar el **15 de octubre de 2025**, con el fin de permitir su evaluación, ajustes y viabilización antes del **28 de octubre de 2025**.

Lo anterior, permitirá consolidar el **Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026**, el cual hace parte integral del Proyecto de Presupuesto de la Vigencia 2026 y que por ende será presentado al Honorable Concejo Municipal el Primero de noviembre para su correspondiente aprobación.

Se anexa al presente, libro Excel con el presupuesto asignado a su sectorial, con las respectivas iniciativas para lo pertinente.

Agradezco su compromiso y gestión en el cumplimiento de este proceso, fundamental para garantizar la adecuada programación y ejecución de la inversión pública en el municipio.

Cordialmente,

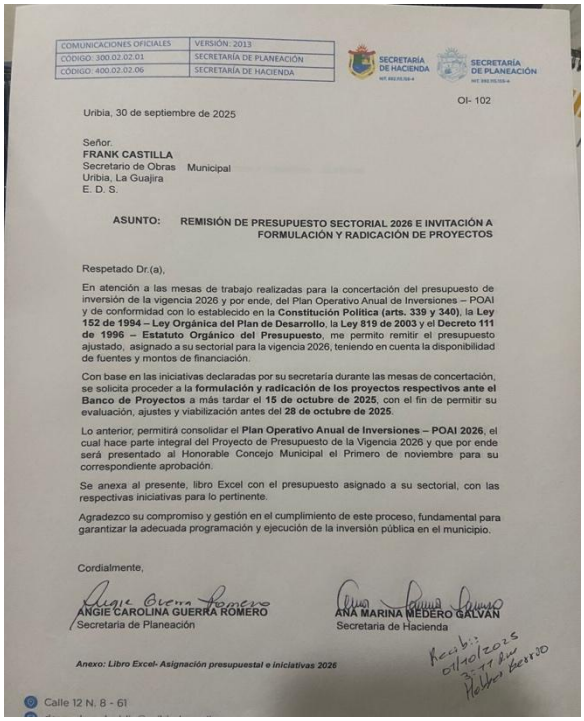
ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación

ANA MARINA MEDERO GALVAN
Secretaria de Hacienda

Anexo: Libro Excel- Asignación presupuestal e iniciativas 2026

Recibí 01-10-2025 Hra. 3:06 pm

Calle 12 N. 8 - 61
despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co



COMUNICACIONES OFICIALES	VERSIÓN: 2013
CÓDIGO: 300.02.02.01	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CÓDIGO: 400.02.02.06	SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

OI- 102

Uribia, 30 de septiembre de 2025

Señor.
FRANK CASTILLA
Secretario de Obras Municipal
Uribia, La Guajira
E. D. S.

ASUNTO: REMISIÓN DE PRESUPUESTO SECTORIAL 2026 E INVITACIÓN A FORMULACIÓN Y RADICACIÓN DE PROYECTOS

Respetado Dr.(a),

En atención a las mesas de trabajo realizadas para la concertación del presupuesto de inversión de la vigencia 2026 y por ende, del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y de conformidad con lo establecido en la **Constitución Política (arts. 339 y 340)**, la **Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo**, la **Ley 819 de 2003** y el **Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto**, me permito remitir el presupuesto ajustado, asignado a su sectorial para la vigencia 2026, teniendo en cuenta la disponibilidad de fuentes y montos de financiación.

Con base en las iniciativas declaradas por su secretaría durante las mesas de concertación, se solicita proceder a la **formulación y radicación de los proyectos respectivos ante el Banco de Proyectos** a más tardar el **15 de octubre de 2025**, con el fin de permitir su evaluación, ajustes y viabilización antes del **28 de octubre de 2025**.

Lo anterior, permitirá consolidar el **Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026**, el cual hace parte integral del Proyecto de Presupuesto de la Vigencia 2026 y que por ende será presentado al Honorable Concejo Municipal el Primero de noviembre para su correspondiente aprobación.

Se anexa al presente, libro Excel con el presupuesto asignado a su sectorial, con las respectivas iniciativas para lo pertinente.

Agradezco su compromiso y gestión en el cumplimiento de este proceso, fundamental para garantizar la adecuada programación y ejecución de la inversión pública en el municipio.

Cordialmente,

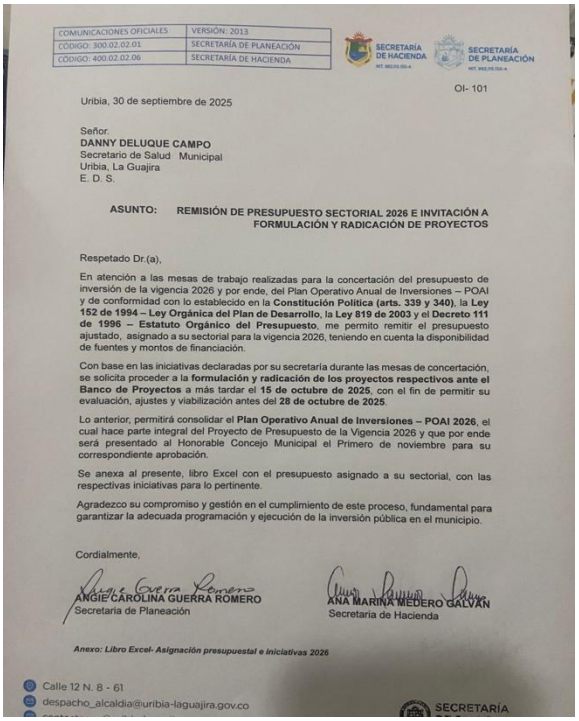
ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación

ANA MARINA MEDERO GALVAN
Secretaria de Hacienda

Anexo: Libro Excel- Asignación presupuestal e iniciativas 2026

Recibí 01/10/2025 3:17 pm Nombre Recibió

Calle 12 N. 8 - 61



COMUNICACIONES OFICIALES	VERSIÓN: 2013
CÓDIGO: 300.02.02.01	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CÓDIGO: 400.02.02.06	SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA NIT. 892.115.133-4 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN NIT. 892.115.132-4

OI- 101

Uribia, 30 de septiembre de 2025

Señor.
DANNY DELUQUE CAMPO
Secretario de Salud Municipal
Uribia, La Guajira
E. D. S.

ASUNTO: REMISIÓN DE PRESUPUESTO SECTORIAL 2026 E INVITACIÓN A FORMULACIÓN Y RADICACIÓN DE PROYECTOS

Respetado Dr.(a),

En atención a las mesas de trabajo realizadas para la concertación del presupuesto de inversión de la vigencia 2026 y por ende, del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y de conformidad con lo establecido en la **Constitución Política (arts. 339 y 340)**, la **Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo**, la **Ley 819 de 2003** y el **Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto**, me permito remitir el presupuesto ajustado, asignado a su sectorial para la vigencia 2026, teniendo en cuenta la disponibilidad de fuentes y montos de financiación.

Con base en las iniciativas declaradas por su secretaría durante las mesas de concertación, se solicita proceder a la **formulación y radicación de los proyectos respectivos ante el Banco de Proyectos** a más tardar el **15 de octubre de 2025**, con el fin de permitir su evaluación, ajustes y viabilización antes del **28 de octubre de 2025**.

Lo anterior, permitirá consolidar el **Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026**, el cual hace parte integral del Proyecto de Presupuesto de la Vigencia 2026 y que por ende será presentado al Honorable Concejo Municipal el Primero de noviembre para su correspondiente aprobación.

Se anexa al presente, libro Excel con el presupuesto asignado a su sectorial, con las respectivas iniciativas para lo pertinente.

Agradezco su compromiso y gestión en el cumplimiento de este proceso, fundamental para garantizar la adecuada programación y ejecución de la inversión pública en el municipio.

Cordialmente,

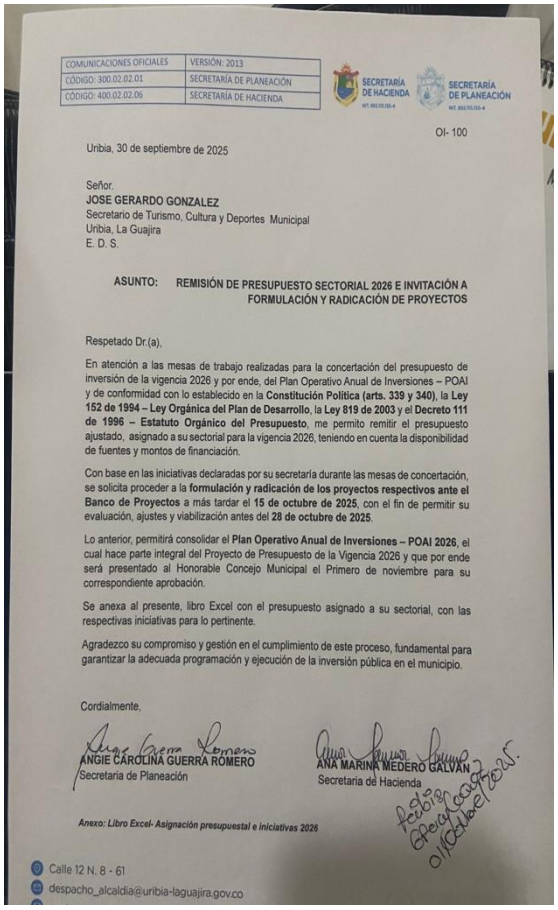
ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación

ANA MARINA MEDERO GALVAN
Secretaria de Hacienda

Anexo: Libro Excel- Asignación presupuestal e iniciativas 2026

Calle 12 N. 8 - 61
despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

SECRETARÍA



COMUNICACIONES OFICIALES	VERSIÓN: 2013
CÓDIGO: 300.02.02.01	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CÓDIGO: 400.02.02.06	SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA NIT. 892.115.155-4 — SECRETARÍA DE PLANEACIÓN NIT. 892.115.155-4

OI- 100

Uribia, 30 de septiembre de 2025

Señor.
JOSE GERARDO GONZALEZ
Secretario de Turismo, Cultura y Deportes Municipal
Uribia, La Guajira
E. D. S.

ASUNTO: REMISIÓN DE PRESUPUESTO SECTORIAL 2026 E INVITACIÓN A FORMULACIÓN Y RADICACIÓN DE PROYECTOS

Respetado Dr.(a),

En atención a las mesas de trabajo realizadas para la concertación del presupuesto de inversión de la vigencia 2026 y por ende, del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y de conformidad con lo establecido en la **Constitución Política (arts. 339 y 340)**, la **Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo**, la **Ley 819 de 2003** y el **Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto**, me permito remitir el presupuesto ajustado, asignado a su sectorial para la vigencia 2026, teniendo en cuenta la disponibilidad de fuentes y montos de financiación.

Con base en las iniciativas declaradas por su secretaría durante las mesas de concertación, se solicita proceder a la **formulación y radicación de los proyectos respectivos ante el Banco de Proyectos** a más tardar el **15 de octubre de 2025**, con el fin de permitir su evaluación, ajustes y viabilización antes del **28 de octubre de 2025**.

Lo anterior, permitirá consolidar el **Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026**, el cual hace parte integral del Proyecto de Presupuesto de la Vigencia 2026 y que por ende será presentado al Honorable Concejo Municipal el Primero de noviembre para su correspondiente aprobación.

Se anexa al presente, libro Excel con el presupuesto asignado a su sectorial, con las respectivas iniciativas para lo pertinente.

Agradezco su compromiso y gestión en el cumplimiento de este proceso, fundamental para garantizar la adecuada programación y ejecución de la inversión pública en el municipio.

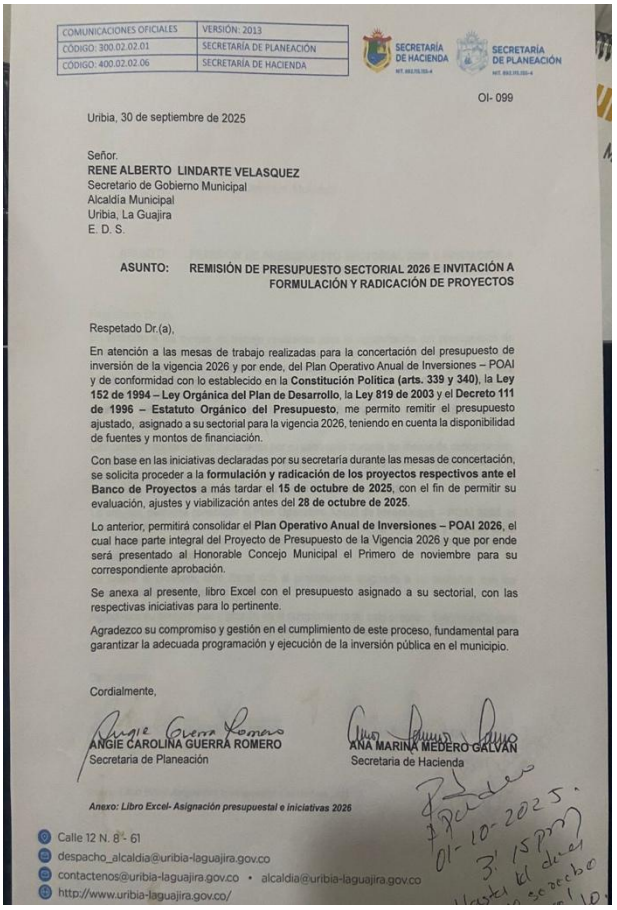
Cordialmente,

ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación

ANA MARINA MEDERO GALVAN
Secretaria de Hacienda

Anexo: Libro Excel- Asignación presupuestal e iniciativas 2026

Calle 12 N. 8 - 61
despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co



COMUNICACIONES OFICIALES	VERSIÓN: 2013
CÓDIGO: 300.02.02.01	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CÓDIGO: 400.02.02.06	SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA NIT. 892.115.155-4 — SECRETARÍA DE PLANEACIÓN NIT. 892.115.155-4

OI- 099

Uribia, 30 de septiembre de 2025

Señor.
RENE ALBERTO LINDARTE VELASQUEZ
Secretario de Gobierno Municipal
Alcaldía Municipal
Uribia, La Guajira
E. D. S.

ASUNTO: REMISIÓN DE PRESUPUESTO SECTORIAL 2026 E INVITACIÓN A FORMULACIÓN Y RADICACIÓN DE PROYECTOS

Respetado Dr.(a),

En atención a las mesas de trabajo realizadas para la concertación del presupuesto de inversión de la vigencia 2026 y por ende, del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y de conformidad con lo establecido en la **Constitución Política (arts. 339 y 340)**, la **Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo**, la **Ley 819 de 2003** y el **Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto**, me permito remitir el presupuesto ajustado, asignado a su sectorial para la vigencia 2026, teniendo en cuenta la disponibilidad de fuentes y montos de financiación.

Con base en las iniciativas declaradas por su secretaría durante las mesas de concertación, se solicita proceder a la **formulación y radicación de los proyectos respectivos ante el Banco de Proyectos** a más tardar el **15 de octubre de 2025**, con el fin de permitir su evaluación, ajustes y viabilización antes del **28 de octubre de 2025**.

Lo anterior, permitirá consolidar el **Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026**, el cual hace parte integral del Proyecto de Presupuesto de la Vigencia 2026 y que por ende será presentado al Honorable Concejo Municipal el Primero de noviembre para su correspondiente aprobación.

Se anexa al presente, libro Excel con el presupuesto asignado a su sectorial, con las respectivas iniciativas para lo pertinente.

Agradezco su compromiso y gestión en el cumplimiento de este proceso, fundamental para garantizar la adecuada programación y ejecución de la inversión pública en el municipio.

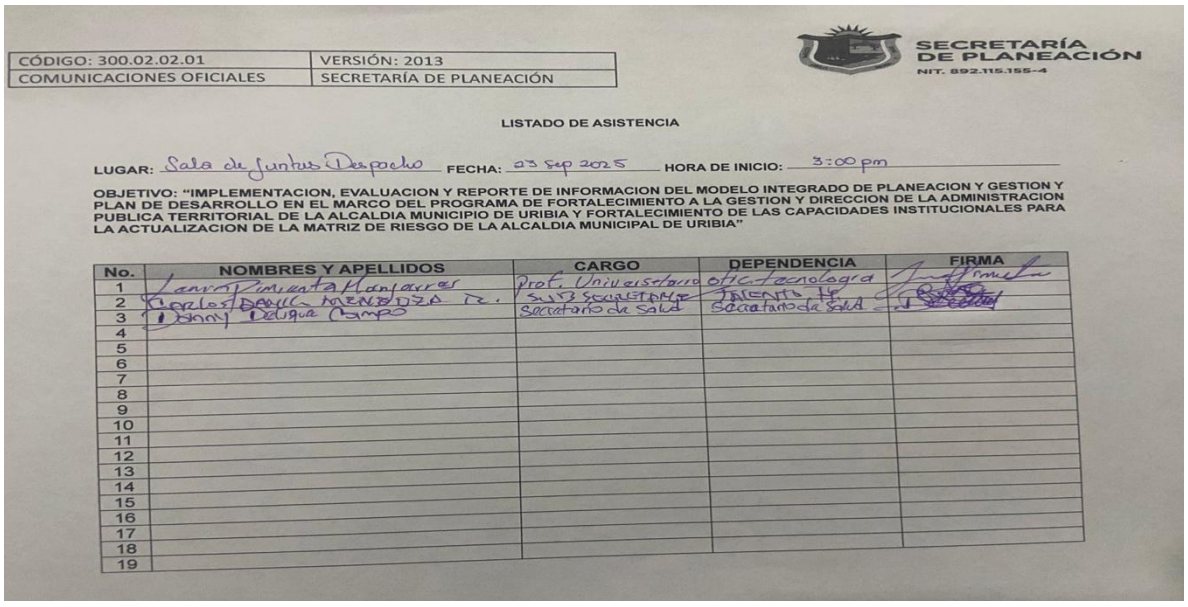
Cordialmente,

ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación

ANA MARINA MEDERO GALVAN
Secretaria de Hacienda

Anexo: Libro Excel- Asignación presupuestal e iniciativas 2026

Calle 12 N. 8 - 61
despacho_alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/



CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

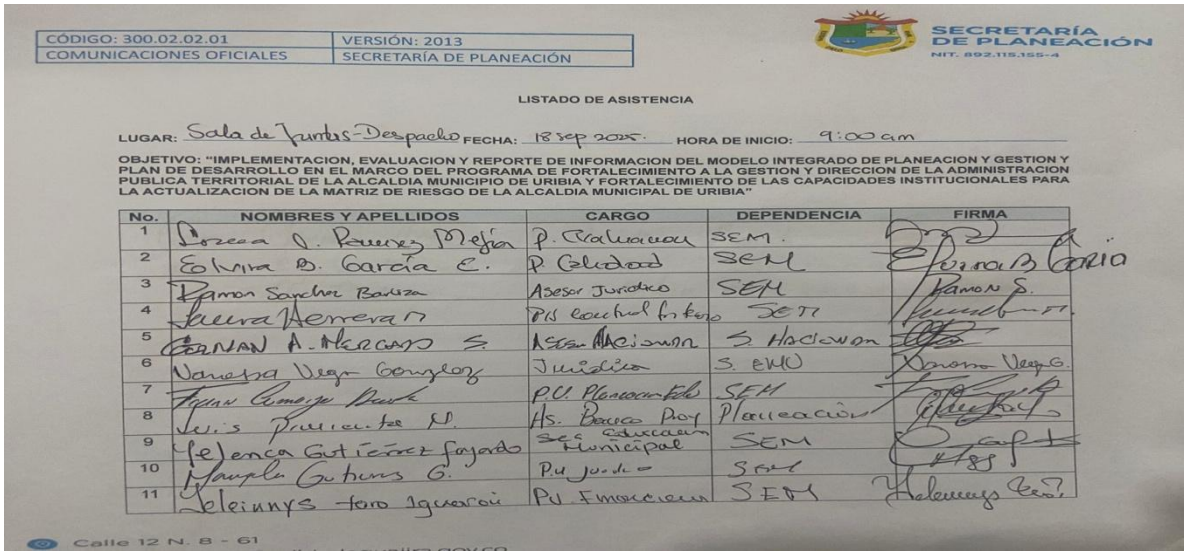
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Sala de Juntas Despacho **FECHA:** 23 Sep 2025 **HORA DE INICIO:** 3:00 pm

OBJETIVO: "IMPLEMENTACION, EVALUACION Y REPORTE DE INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Lauren Pimienta Manjarres	Prof. Universitario	Ofic. Tecnologia	
2	Carlos Daniel Mendoza R.	Sub Secretario de	Secretaria de Salud	
3	Johnny Epiayu Campo	Secretario de Salud		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				



CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

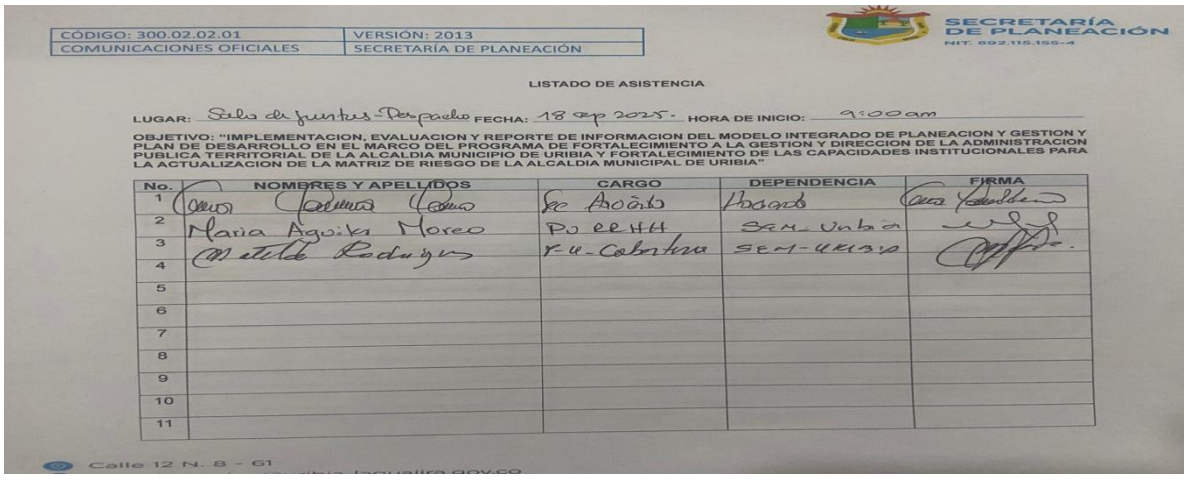
LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Sala de Juntas-Despacho FECHA: 18 sep 2025. HORA DE INICIO: 9:00 am

OBJETIVO: "IMPLEMENTACION, EVALUACION Y REPORTE DE INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Loreen J. Ramirez Mejía	P. Evaluacion	SEM.	
2	Elvira B. García E.	P Calidad	SEM	
3	Ramon Sanchez Barboza	Asesor Juridico	SEM	
4	Guerra Herrera M.	PU Contable Interno	SETT	
5	GERNAN A. MERCADO S.		S. Hacienda	
6	Vanessa Vega Gonzalez	Juridica	S. EMU	
7		P.U. Planeacion	SEM	
8		Hs. Banco Proy	Planeación	
9		Sec Educacion Municipal	SEM	
10		P.U. Juridico	SEM	
11		PU. Financiera	SEM	

Calle 12 N. 8 - 61



CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

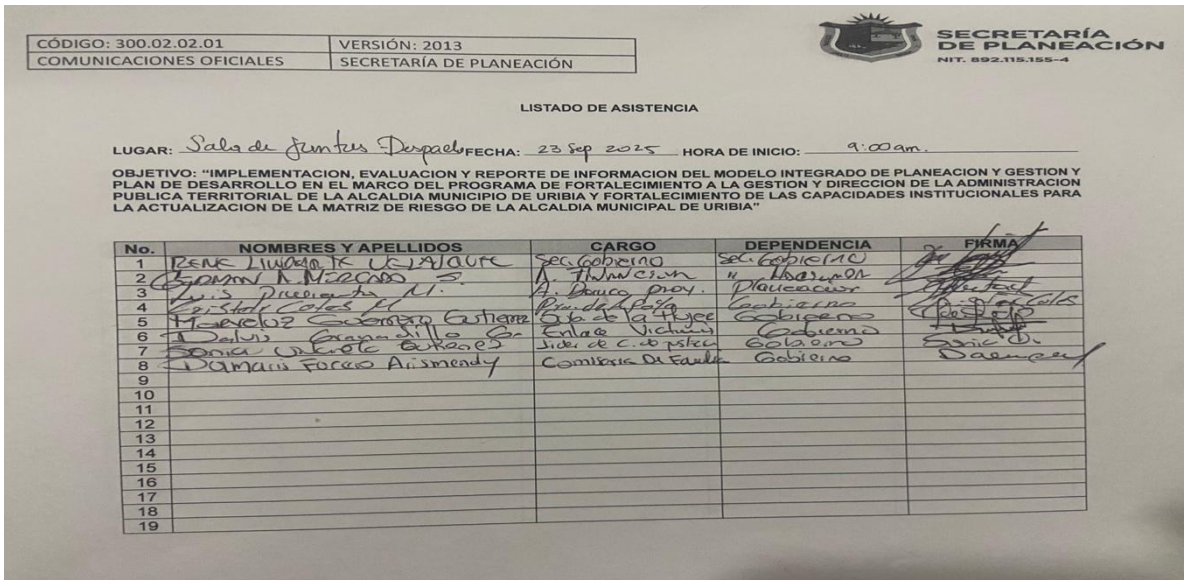
LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Sala de juntas-Despacho FECHA: 18 sep 2025. HORA DE INICIO: 9:00 am

OBJETIVO: "IMPLEMENTACION, EVALUACION Y REPORTE DE INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1		Sec Apoyo	Apoyo	
2	Maria Aguilar Moreo	PU RRHH	SEM-Unbosa	
3		P.U-Cobertura	SEM-URIBIA	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Calle 12 N. 8 - 61



CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

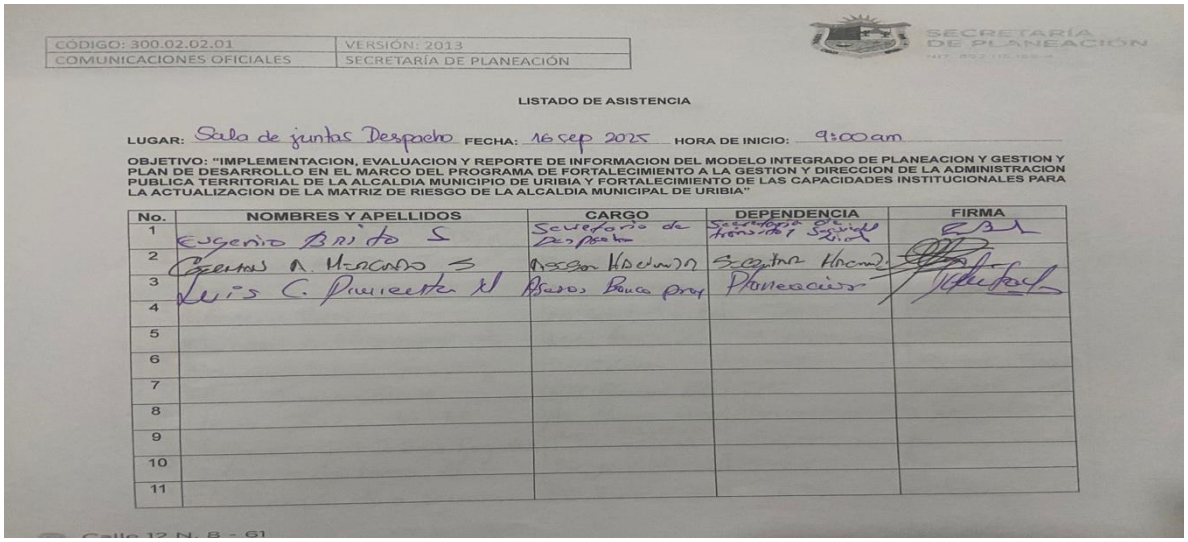
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Sala de Juntas Despacho FECHA: 23 sep 2025 HORA DE INICIO: 9:00 am.

OBJETIVO: "IMPLEMENTACION, EVALUACION Y REPORTE DE INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1		Sec. Gobierno	Sec. Gobierno	
2		A. Financiera	" Hacienda	
3		A. Banco Proy.	Planeacion	
4		Prudencia Epieyu	Gobierno	
5		Sub de la Mujer	Gobierno	
6		Enlace Victimas	Gobierno	
7		Lider de C. de pistas	Gobierno	
8		Comisaria De Familia	Gobierno	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				



CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

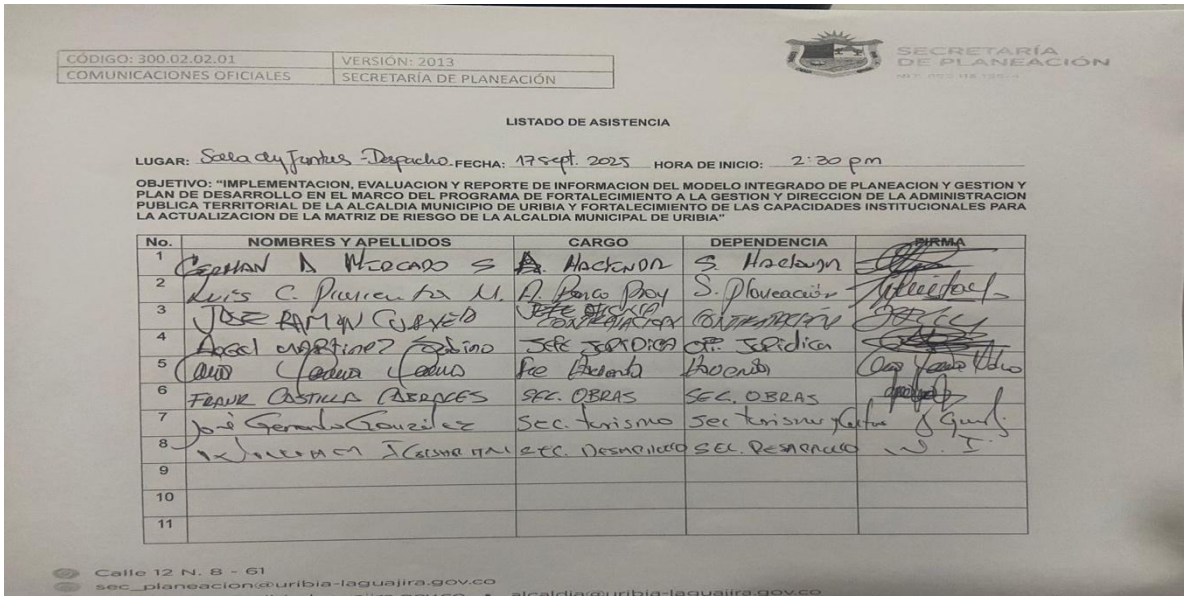
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Sala de juntas Despacho FECHA: 16 sep 2025 HORA DE INICIO: 9:00 am

OBJETIVO: "IMPLEMENTACION, EVALUACION Y REPORTE DE INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Eugenio Brito S	Secretario de Despacho	Secretaria de Planeacion y Gestion	
2	Germán A. Hercados S	Asesor Hacienda	Secretaria Hacienda	
3	Luis C. Pumarejo M	Asesor Banco Proy	Planeacion	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				



CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

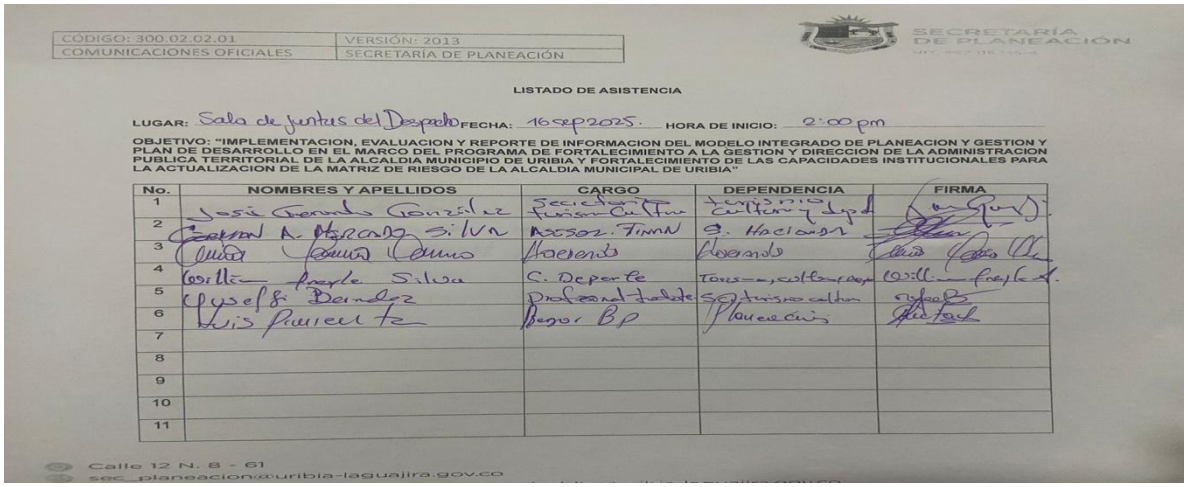
LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Sala de Juntas Despacho FECHA: 17 sept. 2025 HORA DE INICIO: 2:30 pm

OBJETIVO: "IMPLEMENTACION, EVALUACION Y REPORTE DE INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Germán A. Hercados S	A. Hacienda	S. Hacienda	
2	Luis C. Pumarejo M.	A. Banco Proy	S. Planeación	
3	JOSE RAMON CUBEDO	JEFE OFICINA CONTRATACION	CONTRATACION	
4	Angel Martinez Fabian	JEFE JURIDICA	Of. Juridica	
5	Carlos Cadena Cadena	Pte Asamblea	Asamblea	
6	FRANK CASTILLA CERPEDES	SEC. OBRAS	SEC. OBRAS	
7	José Gerardo Gonzalez	Sec. turismo	Sec turismo Cultura	
8	[illegible]	SEC. DESPACHO	SEC. DESPACHO	
9				
10				
11				

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co



CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

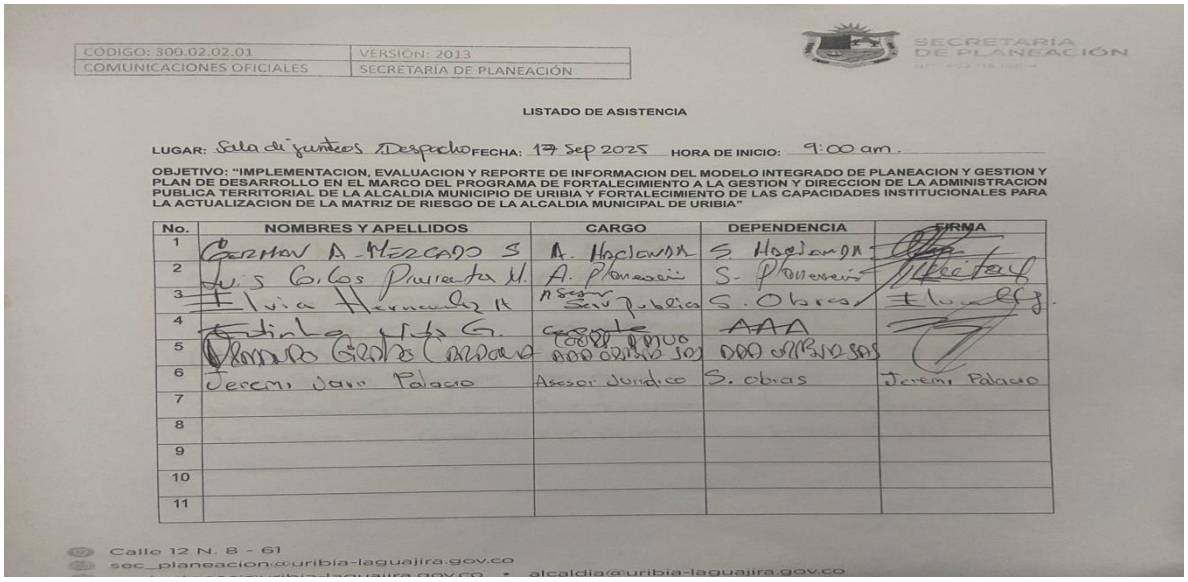
LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Sala de juntas del Despacho FECHA: 16 sep 2025. HORA DE INICIO: 2:00 pm

OBJETIVO: "IMPLEMENTACION, EVALUACION Y REPORTE DE INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	José Gerardo Gonzalez	Secretario Turismo Cultura	Turismo Cultura y Dep	
2	Germán A. Hercados Silva	Asesor. Financ	S. Hacienda	
3	Carlos Cadena Carlos	Hacienda	Hacienda	
4	Cecilia Angela Silva	C. Deporte	Turismo, cultura y dep	
5	Yusef Bermudez	Profesional Juridico	Sec turismo cultura	
6	Luis Pumarejo	Asesor BP	Planeacion	
7				
8				
9				
10				
11				

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co



CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Sala de juntas / Despacho FECHA: 17 Sep 2025 HORA DE INICIO: 9:00 am.

OBJETIVO: "IMPLEMENTACION, EVALUACION Y REPORTE DE INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA"

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	GERMAN A. MERCADO S	A. Hacienda	S. Hacienda	
2	Luis Carlos Pinedo M.	A. Planeación	S. Planeación	
3	Elvia Hernandez R	Asesor Servicios Publicos	S. Obras	Elvia
4	Estiba [illegible] G.	Gerente	AAA	
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	Jeremi Javier Palacio	Asesor Juridico	S. obras	Jeremi Palacio
7				
8				
9				
10				
11				

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
alcaldia@uribia-laguajira.gov.co



















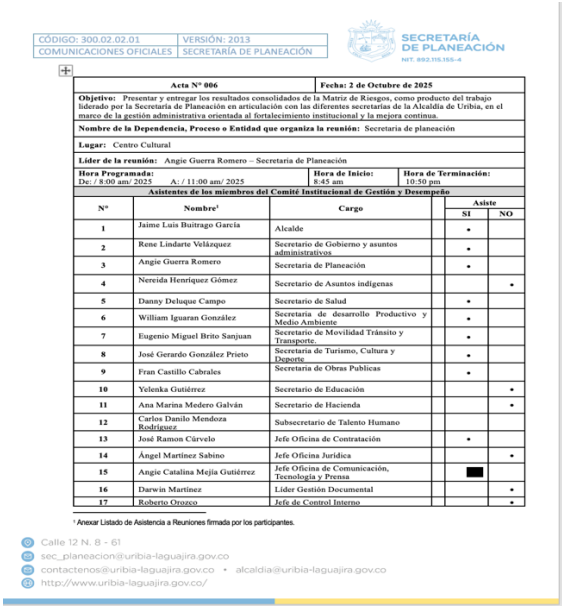




Actividad 3: Presentar informe mensual de entrega de resultados y avance en la ejecución del proyecto ante el Consejo de gobierno y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Acción 3: Se convocó el quinto Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la presentación de resultados y tomas de decisiones

Entregable: captura de Acta, Registro fotográficos, Lista de asistencias



CÓDIGO: 300.02.02.01 | VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Acta N° 006	Fecha: 2 de Octubre de 2025

Objetivo: Presentar y entregar los resultados consolidados de la Matriz de Riesgos, como producto del trabajo liderado por la Secretaría de Planeación en articulación con las diferentes secretarías de la Alcaldía de Uribia, en el marco de la gestión administrativa orientada al fortalecimiento institucional y la mejora continua.

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

Lugar: Centro Cultural

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

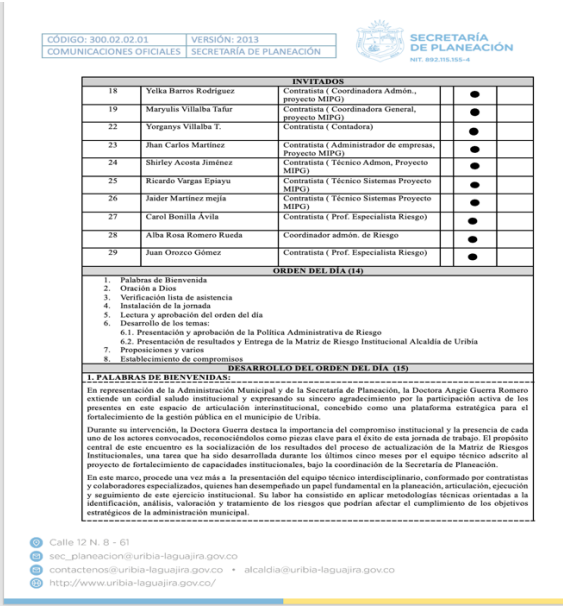
Hora Programada:	Hora de Inicio:	Hora de Terminación:
De: / 8:00 am/ 2025 A: / 11:00 am/ 2025	8:45 am	10:50 pm

Asistentes de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

N°	Nombre[1]	Cargo	Asiste SI	Asiste NO
1	Jaime Luis Buitrago García	Alcalde	•	
2	Rene Lindarto Velázquez	Secretario de Gobierno y asuntos administrativos	•	
3	Angie Guerra Romero	Secretaria de Planeación	•	
4	Nereida Henríquez Gómez	Secretario de Asuntos indígenas		•
5	Danny Deluque Campo	Secretario de Salud	•	
6	William Iguaran González	Secretaria de desarrollo Productivo y Medio Ambiente	•	
7	Eugenio Miguel Brito Sanjuan	Secretario de Movilidad Tránsito y Transporte.	•	
8	José Gerardo González Prieto	Secretaria de Turismo, Cultura y Deporte	•	
9	Fran Castillo Cabrales	Secretaria de Obras Publicas	•	
10	Yelenka Gutiérrez	Secretario de Educación		•
11	Ana Marina Medero Galván	Secretario de Hacienda		•
12	Carlos Danilo Mendoza Rodríguez	Subsecretario de Talento Humano		
13	José Ramon Cúrvelo	Jefe Oficina de Contratación	•	
14	Ángel Martínez Sabino	Jefe Oficina Jurídica		•
15	Angie Catalina Mejía Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnología y Prensa	■	
16	Darwin Martínez	Líder Gestión Documental		•
17	Roberto Orozco	Jefe de Control Interno		•

[1] Anexar Listado de Asistencia a Reuniones firmada por los participantes.

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/



CÓDIGO: 300.02.02.01 | VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

INVITADOS					
18	Yelka Barros Rodriguez	Contratista (Coordinadora Admón., proyecto MIPG)		●	
19	Maryulis Villalba Tafur	Contratista (Coordinadora General, proyecto MIPG)		●	
22	Yorganys Villalba T.	Contratista (Contadora)		●	
23	Jhan Carlos Martínez	Contratista (Administrador de empresas, Proyecto MIPG)		●	
24	Shirley Acosta Jiménez	Contratista (Técnico Admon, Proyecto MIPG)		●	
25	Ricardo Vargas Epiayu	Contratista (Técnico Sistemas Proyecto MIPG)		●	
26	Jaider Martínez mejía	Contratista (Técnico Sistemas Proyecto MIPG)		●	
27	Carol Bonilla Avila	Contratista (Prof. Especialista Riesgo)		●	
28	Alba Rosa Romero Rueda	Coordinador admón. de Riesgo		●	
29	Juan Orozco Gómez	Contratista (Prof. Especialista Riesgo)		●	

ORDEN DEL DÍA (14)

1. Palabras de Bienvenida
2. Oración a Dios
3. Verificación lista de asistencia
4. Instalación de la jornada
5. Lectura y aprobación del orden del día
6. Desarrollo de los temas:
   6.1. Presentación y aprobación de la Política Administrativa de Riesgo
   6.2. Presentación de resultados y Entrega de la Matriz de Riesgo Institucional Alcaldía de Uribia
7. Proposiciones y varios
8. Establecimiento de compromisos

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA (15)

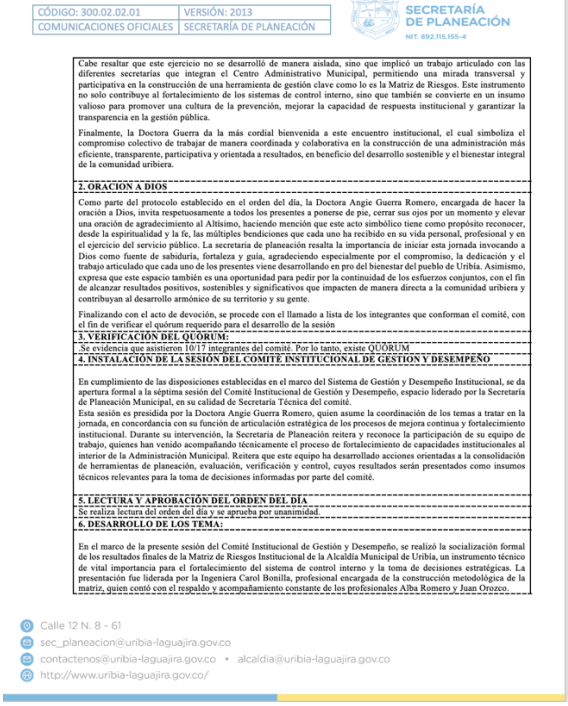
1. PALABRAS DE BIENVENIDAS:

En representación de la Administración Municipal y de la Secretaría de Planeación, la Doctora Angie Guerra Romero extiende un cordial saludo institucional y expresando su sincero agradecimiento por la participación activa de los presentes en este espacio de articulación interinstitucional, concebido como una plataforma estratégica para el fortalecimiento de la gestión pública en el municipio de Uribia.

Durante su intervención, la Doctora Guerra destaca la importancia del compromiso institucional y la presencia de cada uno de los actores convocados, reconociéndolos como piezas clave para el éxito de esta jornada de trabajo. El propósito central de este encuentro es la socialización de los resultados del proceso de actualización de la Matriz de Riesgos Institucionales, una tarea que ha sido desarrollada durante los últimos cinco meses por el equipo técnico adscrito al proyecto de fortalecimiento de capacidades institucionales, bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación.

En este marco, procede una vez más a la presentación del equipo técnico interdisciplinario, conformado por contratistas y colaboradores especializados, quienes han desempeñado un papel fundamental en la planeación, articulación, ejecución y seguimiento de este ejercicio institucional. Su labor ha consistido en aplicar metodologías técnicas orientadas a la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración municipal.

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/



CÓDIGO: 300.02.02.01 | VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Cabe resaltar que este ejercicio no se desarrolló de manera aislada, sino que implicó un trabajo articulado con las diferentes secretarías que integran el Centro Administrativo Municipal, permitiendo una mirada transversal y participativa en la construcción de una herramienta de gestión clave como lo es la Matriz de Riesgos. Este instrumento no solo contribuye al fortalecimiento de los sistemas de control interno, sino que también se convierte en un insumo valioso para promover una cultura de la prevención, mejorar la capacidad de respuesta institucional y garantizar la transparencia en la gestión pública.

Finalmente, la Doctora Guerra da la más cordial bienvenida a este encuentro institucional, el cual simboliza el compromiso colectivo de trabajar de manera coordinada y colaborativa en la construcción de una administración más eficiente, transparente, participativa y orientada a resultados, en beneficio del desarrollo sostenible y el bienestar integral de la comunidad uribiera.

2. ORACION A DIOS

Como parte del protocolo establecido en el orden del día, la Doctora Angie Guerra Romero, encargada de hacer la oración a Dios, invita respetuosamente a todos los presentes a ponerse de pie, cerrar sus ojos por un momento y elevar una oración de agradecimiento al Altísimo, haciendo mención que este acto simbólico tiene como propósito reconocer, desde la espiritualidad y la fe, las múltiples bendiciones que cada uno ha recibido en su vida personal, profesional y en el ejercicio del servicio público. La secretaria de planeación resalta la importancia de iniciar esta jornada invocando a Dios como fuente de sabiduría, fortaleza y guía, agradeciendo especialmente por el compromiso, la dedicación y el trabajo articulado que cada uno de los presentes viene desarrollando en pro del bienestar del pueblo de Uribia. Asimismo, expresa que este espacio también es una oportunidad para pedir por la continuidad de los esfuerzos conjuntos, con el fin de alcanzar resultados positivos, sostenibles y significativos que impacten de manera directa a la comunidad uribiera y contribuyan al desarrollo armónico de su territorio y su gente.

Finalizando con el acto de devoción, se procede con el llamado a lista de los integrantes que conforman el comité, con el fin de verificar el quórum requerido para el desarrollo de la sesión

3. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Se evidencia que asistieron 10/17 integrantes del comité. Por lo tanto, existe QUÓRUM

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

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional, se da apertura formal a la séptima sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, espacio liderado por la Secretaría de Planeación Municipal, en su calidad de Secretaría Técnica del comité.
Esta sesión es presidida por la Doctora Angie Guerra Romero, quien asume la coordinación de los temas a tratar en la jornada, en concordancia con su función de articulación estratégica de los procesos de mejora continua y fortalecimiento institucional. Durante su intervención, la Secretaria de Planeación reitera y reconoce la participación de su equipo de trabajo, quienes han venido acompañando técnicamente el proceso de fortalecimiento de capacidades institucionales al interior de la Administración Municipal. Reitera que este equipo ha desarrollado acciones orientadas a la consolidación de herramientas de planeación, evaluación, verificación y control, cuyos resultados serán presentados como insumos técnicos relevantes para la toma de decisiones informadas por parte del comité.

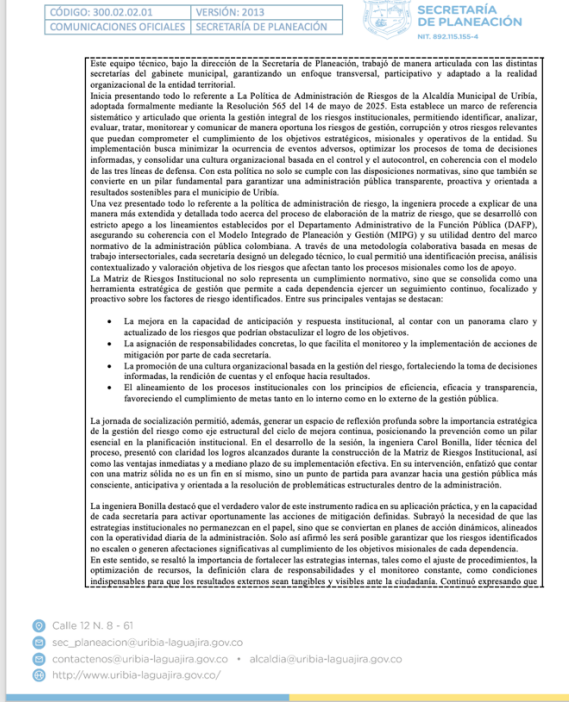
5. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se realiza lectura del orden del día y se aprueba por unanimidad.

6. DESARROLLO DE LOS TEMA:

En el marco de la presente sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se realizó la socialización formal de los resultados finales de la Matriz de Riesgos Institucional de la Alcaldía Municipal de Uribia, un instrumento técnico de vital importancia para el fortalecimiento del sistema de control interno y la toma de decisiones estratégicas. La presentación fue liderada por la Ingeniera Carol Bonilla, profesional encargada de la construcción metodológica de la matriz, quien contó con el respaldo y acompañamiento constante de los profesionales Alba Romero y Juan Orozco.

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/



CÓDIGO: 300.02.02.01 | VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Este equipo técnico, bajo la dirección de la Secretaría de Planeación, trabajó de manera articulada con las distintas secretarías del gabinete municipal, garantizando un enfoque transversal, participativo y adaptado a la realidad organizacional de la entidad territorial.
Inicia presentando todo lo referente a La Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Uribia, adoptada formalmente mediante la Resolución 565 del 14 de mayo de 2025. Esta establece un marco de referencia sistemático y articulado que orienta la gestión integral de los riesgos institucionales, permitiendo identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar de manera oportuna los riesgos de gestión, corrupción y otros riesgos relevantes que puedan comprometer el cumplimiento de los objetivos estratégicos, misionales y operativos de la entidad. Su implementación busca minimizar la ocurrencia de eventos adversos, optimizar los procesos de toma de decisiones informadas, y consolidar una cultura organizacional basada en el control y el autocontrol, en coherencia con el modelo de las tres líneas de defensa. Con esta política no solo se cumple con las disposiciones normativas, sino que también se convierte en un pilar fundamental para garantizar una administración pública transparente, proactiva y orientada a resultados sostenibles para el municipio de Uribia.
Una vez presentado todo lo referente a la política de administración de riesgo, la ingeniera procede a explicar de una manera más extendida y detallada todo acerca del proceso de elaboración de la matriz de riesgo, que se desarrolló con estricto apego a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), asegurando su coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y su utilidad dentro del marco normativo de la administración pública colombiana. A través de una metodología colaborativa basada en mesas de trabajo intersectoriales, cada secretaría designó un delegado técnico, lo cual permitió una identificación precisa, análisis contextualizado y valoración objetiva de los riesgos que afectan tanto los procesos misionales como los de apoyo.
La Matriz de Riesgos Institucional no solo representa un cumplimiento normativo, sino que se consolida como una herramienta estratégica de gestión que permite a cada dependencia ejercer un seguimiento continuo, focalizado y proactivo sobre los factores de riesgo identificados. Entre sus principales ventajas se destacan:

- La mejora en la capacidad de anticipación y respuesta institucional, al contar con un panorama claro y actualizado de los riesgos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos.
- La asignación de responsabilidades concretas, lo que facilita el monitoreo y la implementación de acciones de mitigación por parte de cada secretaría.
- La promoción de una cultura organizacional basada en la gestión del riesgo, fortaleciendo la toma de decisiones informadas, la rendición de cuentas y el enfoque hacia resultados.
- El alineamiento de los procesos institucionales con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, favoreciendo el cumplimiento de metas tanto en lo interno como en lo externo de la gestión pública.

La jornada de socialización permitió, además, generar un espacio de reflexión profunda sobre la importancia estratégica de la gestión del riesgo como eje estructural del ciclo de mejora continua, posicionando la prevención como un pilar esencial en la planificación institucional. En el desarrollo de la sesión, la ingeniera Carol Bonilla, líder técnica del proceso, presentó con claridad los logros alcanzados durante la construcción de la Matriz de Riesgos Institucional, así como las ventajas inmediatas y a mediano plazo de su implementación efectiva. En su intervención, enfatizó que contar con una matriz sólida no es un fin en sí mismo, sino un punto de partida para avanzar hacia una gestión pública más consciente, anticipativa y orientada a la resolución de problemáticas estructurales dentro de la administración.

La ingeniera Bonilla destacó que el verdadero valor de este instrumento radica en su aplicación práctica, y en la capacidad de cada secretaría para activar oportunamente las acciones de mitigación definidas. Subrayó la necesidad de que las estrategias institucionales no permanezcan en el papel, sino que se conviertan en planes de acción dinámicos, alineados con la operatividad diaria de la administración. Solo así afirmó les será posible garantizar que los riesgos identificados no escalen o generen afectaciones significativas al cumplimiento de los objetivos misionales de cada dependencia.
En este sentido, se resaltó la importancia de fortalecer las estrategias internas, tales como el ajuste de procedimientos, la optimización de recursos, la definición clara de responsabilidades y el monitoreo constante, como condiciones indispensables para que los resultados externos sean tangibles y visibles ante la ciudadanía. Continuó expresando que

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

la mitigación de riesgos no solo impacta la eficiencia administrativa, sino también la calidad de los servicios prestados, la confianza institucional y la percepción positiva de la gestión pública por parte de la comunidad uribiera.

Gracias al compromiso demostrado por cada una de las secretarías y al liderazgo articulador del equipo coordinador conformado por la ingeniera Carol Bonilla, en compañía de Alba Romero y Juan Orozco, bajo la dirección estratégica de la Secretaria de Planeación, hoy Uribia cuenta con una Matriz de Riesgos construida colectivamente, técnica y contextualizada, que responde a las necesidades reales del municipio y se constituye en una herramienta clave para la gobernanza efectiva y la toma de decisiones con enfoque preventivo. Este ejercicio representa un hito significativo dentro del proceso de fortalecimiento institucional y deja en evidencia el compromiso de la Administración Municipal con una gestión pública moderna, estratégica, participativa y centrada en resultados concretos, que aporten de manera sostenida al desarrollo integral del territorio y al bienestar de su gente.

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

La Secretaria de Planeación, Dra. Angie Guerra Romero, destacó con firmeza la importancia de consolidar los avances obtenidos en materia de gestión del riesgo y fortalecimiento institucional mediante la elaboración de un informe ejecutivo detallado, dirigido al señor Alcalde Municipal. Este documento tiene como objetivo principal presentar, de forma clara y estructurada, los resultados alcanzados, los desafíos identificados durante el proceso y las estrategias propuestas para mejorar el desempeño administrativo en el marco de la implementación de la Matriz de Riesgos y demás acciones lideradas desde su dependencia.
La Secretaria enfatizó que dicho informe permitirá no solo hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos trazados, sino también facilitar la toma de decisiones estratégicas al más alto nivel, alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y con los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.
Asimismo, la Dra. Guerra expresó su profunda satisfacción por el trabajo desarrollado, resaltando el compromiso del equipo técnico, el apoyo interinstitucional y la activa participación de las diferentes secretarías del gabinete municipal. Señaló que los resultados obtenidos representan un avance significativo para su dependencia y para la administración en general, en la consolidación de herramientas de gestión orientadas a prevenir riesgos, fortalecer los procesos internos y garantizar un mayor impacto en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Maryulis Villalba Tafur, Contratista y Coordinadora General destacó la importancia de garantizar el cumplimiento ante la implementación, evaluación y reporte de información del modelo integrado de planeación y gestión y plan de desarrollo en el marco del programa de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la alcaldía municipal de Uribia y del éxito de los resultados.

8. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

N°	Actividad	Responsable	Fecha Inicial	Fecha final
1	Compartir a través de correo electrónico institucional la matriz de riesgo de cada secretaria	Secretaria de Planeación	03- oct/2025	10-0ct/2025

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Registro fotográfico



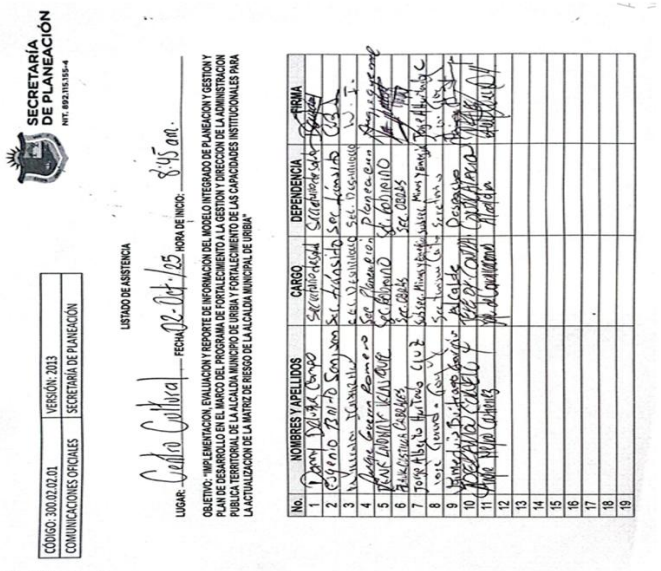


Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

Listados de Asistencias



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

LISTADO DE ASISTENCIA

OBJETIVO: "IMPLEMENTACION, EVALUACION Y REPORTE DE INFORMACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DE LA ALCALDIA MUNICIPIO DE URIBIA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA"

LUGAR: Uribia — FECHA: 02-Oct-25 — HORA DE INICIO: 8:45 am.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Jhon Jairo Cerpa	Secretario(a)	Secretaria de Planeación	
2	Cipriano Ramos Soyonza	Ser. Asistido	Ser. Asistido	
3	Wuliuaka Wayuu	Sec. Desarrollo	Sec. Desarrollo	
4	Angie Guerra Romero	Sec. Planeación	Planeación	
5	JOSE LUDWIN VIDAL DIAZ	Sec. Gobierno	Sec. Gobierno	
6	Anacristina Cabarcas	Sec. Obras	Sec. Obras	
7	Jose Alba Hatuey Cruz	Asesor Monitoreo	Monitoreo	
8	Leit Gravet Gil	Secretaria	Secretaria	
9	Yeneidis Pushaina Epieyu	Alcalde	Despacho	
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	Uriel Nipa Gamez	Jefe de Control Interno	Control Interno	
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

Calle 12 N. 8 - 61
sec_planeacion@uribia-laguajira.gov.co
contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
http://www.uribia-laguajira.gov.co/

Actividad 4: Levantar plan de acción con cada líder de política

- **Acción 4:** Realizar mesas de trabajo para elaborar los planes de acción de cada política y consolidar en un único plan

Entregable: captura matriz plan de acción 60%

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

PLAN DE ACCION MIPG 2025	
ENTIDAD	Alcaldia Municipal de Uribia
OBJETIVO	

DIMENSION	POLITICA MIPG	TEMAS	Nº / PREGUNTA	Descripción o acción requerida	EVIDENCIA A APORTAR	RESPOSABLE	CUMPLE (✓/✕)
		Planeacion Institucional	**9) En el direccionamiento estratégico, la entidad:** 1. Contó con un normograma actualizado (leyes, decretos, sentencias, acuerdos, circulares, entre otros, que delimitan y regulan sus actuaciones 2. Identificó las características de sus grupos de valor y grupos de interés 3. Contó con un diagnóstico de sus capacidades organizacionales y factores externos que inciden en su gestión 4. Contó con una visión institucional definida (cómo quiere ser reconocida en el mediano y largo plazo) 5. Contó con un portafolio, listado, matriz u otro documento que identifica los productos y servicios que presta 6. Definió los lineamientos para la gestión del riesgo (Política Institucional para la Administración del Riesgo) 7. Contó con un modelo de operación por procesos actualizado 8. Ninguno de los anteriores REQUIERE EVIDENCIA GLOBAL	Dirección estratégica: normograma, diagnóstico, visión, modelo de procesos y política de riesgo, caracterizacion de grupos de valor	Normograma, PAAC VIGENCIA EVALUADA, Modelo de Operación por Procesos, Política de riesgos	Planeación	
			10. En cuanto a la caracterización de sus grupos de valor, la entidad: 1. Contó con información actualizada 2. Utilizó esta información para definir o redefinir sus planes, proyectos o programas 3. Utilizó esta información para definir o redefinir estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión 4. Ninguna de las anteriores 5. La entidad no tenía caracterizados sus grupos de valor en la vigencia evaluada			Planeación	
			11. Para la formulación de sus planes estratégicos la entidad tuvo en cuenta los siguientes aspectos: 1. El direccionamiento estratégico 2. Preguntas e información del equipo directivo y sus equipos de trabajo 3. Evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas 4. Resultados de las auditorías internas y externas 5. Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos 6. Resultados de la evaluación de la gestión financiera (presupuestal, tesorería, contabilidad y calidad de la información) 7. Medición del desempeño institucional en periodos anteriores 8. Medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores 9. Otro. ¿Cuál? 10. Ninguna de las anteriores			Planeación	
	Planeación Institucional	Plan de Desarrollo	**12. El plan de desarrollo territorial de la entidad:** 1. Tuvo en cuenta el plan financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2. Contó con un nivel de agregación en una parte estratégica y en un plan plurianual de inversiones 3. Fue formulado a nivel de ejes y/o líneas estratégicas y programas 4. Contó con programas que responden a los objetivos de los ejes y/o líneas estratégicas 4. Contó con metas de los programas que responden al cumplimiento de sus objetivos 6. Contempló metas de resultado medibles 7. Contempló indicadores de seguimiento y evaluación 8. No se ha definido	Incluir plan financiero, metas, indicadores y ejes estratégicos.	Plan de Desarrollo 2024–2027, Marco Fiscal de Mediano Plazo.	Planeación / Hacienda	
			13. El plan indicativo de la entidad: 2. Incluyó **metas de producto** 3. Incluyó indicadores de producto 4. Incluyó metas de resultado 4. Incluyó indicadores de resultado 5. Cada meta e indicador de producto y resultado contó con línea base 6. Cada meta de producto tuvo asociado un sector de acuerdo con el 7. Formulario Único Territorial FUT 8. Cada meta de resultado y producto tuvo asociados recursos 9. Cada meta tuvo un responsable asignado 10. No se ha definido			Planeación	
		Plan de accion institucional	**14. El plan de acción anual institucional de la entidad:** 1. Describió actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos del plan 2. Estableció responsables de la ejecución de las actividades 3. Contempló tiempos de ejecución de las actividades 4. Identificó recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos 5. Incluyó indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas 6. Consideró los proyectos para cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal o en plan estratégico institucional 7. Incluyó mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en los asuntos de su competencia 8. Asignó partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana 9. No se ha definido	Definir responsables, cronograma, indicadores y recursos asignados.	Plan de Acción 2024 publicado en web institucional.	Planeación	
		POAI	**15. El plan operativo anual de inversiones:** 1. Permitió evidenciar los proyectos que anualmente van a ser ejecutados 2. Guardó correspondencia con el plan indicativo 3. Guardó correspondencia con el presupuesto anual 4. Se aprobó en el Consejo de Gobierno 5. Se definió a partir del sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial 6. No se ha definido	Corresponde con presupuesto, plan indicativo y Consejo de Gobierno.	Documento POAI 2024 y acta de aprobación.	Planeación / Hacienda	
		Banco de Programas y Proyectos	**16. ¿La entidad contó con banco de programas y proyectos conformado?** SI. Indicar fecha y número de acto administrativo de creación: **17. ¿La entidad contó con manual para el manejo del banco de programas y proyectos actualizado de acuerdo con la implementación del SUIFP ?** SI. Indicar fecha y número de acto administrativo:	Banco conformado y manual actualizado conforme SUIFP.	Decreto 016 de 2019 y manual vigente.	Planeación	
		Presupuesto grupos etnicos	**18. ¿Hay presencia de grupos étnicos en su territorio?** SI O NO **19. ¿La entidad destinó presupuesto para la atención de grupos étnicos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 2056 de 2020?** SI, y cuenta con las evidencias: No	Asignar recursos según Ley 2056 de 2020.	Respuesta unica, NO requiere evidencias Acuerdo Municipal XXXXX Presupuesto vigencia evaluada	Palneacion / Asuntos Indigenas Hacienda / Planeación	
		Marco Fiscal de Mediano Plazo	**20. ¿La administración central (alcaldía o gobernación) contó con el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) como instrumento que le permite proyectar de manera técnica los recursos financieros (ingresos y gastos) de la entidad?** 1. SI, y cuenta con las evidencias: 2. Parcialmente, y cuenta con las evidencias: 3. No	Proyección técnica de ingresos y gastos.	MFMP ACTUALIZADO Y publicado.	Hacienda	
		Comité de Gestion y Desempeño	**21. La entidad cuenta con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan los temas y funciones de:** 1. Seguridad digital 2. Participación ciudadana en la gestión 3. Rendición de cuentas 4. Trámites 5. Servicio al ciudadano 6. Transparencia y lucha contra la corrupción 7. Gestión documental y administración de archivos 8. Otro. ¿Cuál?: 9. Ninguno de los anteriores	Acto administrativo incluye funciones de transparencia, seguridad digital y servicio al ciudadano.	Decreto de creación del Comité.	Planeación / Control Interno	
		Gestion Institucional Sostenible	**22. Indique las acciones adelantadas por la entidad, para implementar una gestión institucional sostenible:** 1. Promueve e incentiva hábitos para la reducción del consumo energético 2. Imparte lineamientos para desarrollar compras públicas sostenibles y compras públicas socialmente responsables 3. Promueve el uso de archivos digitales reduciendo el uso de papel 4. Promueve la reducción del volumen de residuos generados, la reutilización de residuos y el reciclaje 5. Previene impactos ambientales negativos derivados del cumplimiento de sus funciones y desarrollo de competencias 6. Desarrolla actividades de capacitación o sensibilización a los servidores de la entidad para la adecuada gestión ambiental en el desarrollo de sus funciones 7. Aplica modelos de autogestión de la huella de carbono o incorpora en su planeación estratégica prácticas y lineamientos que conlleven al carbono neutralidad 8. Otras ¿cuáles? 9. No ha implementado acciones para una gestión institucional sostenible	Acciones ambientales y de sostenibilidad institucional.	Política ambiental, campañas de reciclaje, registros fotográficos.	Planeación / Servicios Generales	

CRITERIOS	
NO CUMPLE	0-40
CUMPLE PARCIALMENTE	41-99
CUMPLE	100

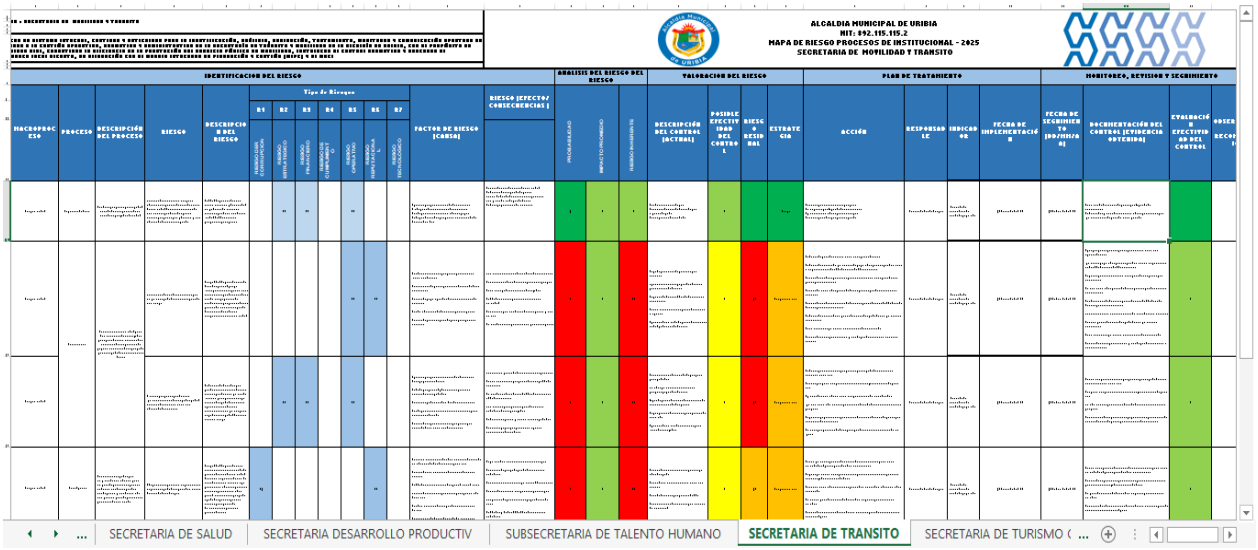
Nota: Para mayor visualización puede consultar a la secretaria de planeación

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

Actividad: Implementación de herramientas tecnológicas para la gestión y monitoreo de riesgos.

- **Acción**: Diseñar herramienta tecnológica para la evaluación del riesgo, monitoreo y revisión

Entregable: Imagen Herramienta tecnológica de monitoreo y evaluación



MONITOREO, REVISION Y SEGUIMIENTO			
FECHA DE SEGUIMIENTO (DD/MM/AA)	DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL (EVIDENCIA OBTENIDA)	EVALUACIÓN EFECTIVIDAD DEL CONTROL	OBSERVACIÓN / RECOMENDACIÓN
15 de Diciembre del 2025	Informe de seguimiento de la ejecución del PTS ordinario la ejecutoria de los PAS. Documento de informes presentados de PQRS a la ciudadanía relacionados con la ejecución del PAS de los diferentes direccionamientos. Documento de informes de supervisión e informes a ejecución PAS. Revisión y ajuste del presupuesto en Salud.	-	
15 de Diciembre del 2025	Documento informes de seguimiento al cumplimiento planificación de inversiones Documento consolidado de asignaciones presupuestales y financieras para las prácticas seguridad tratado como referencia el PTS. Documento de priorización de necesidades	-	

Nota: Para mayor visualización puede consultar a la secretaria de planeación

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 E VILLALBA TAFUR
Contratista