FORMATO PARA PAGO

CONTRATO		CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 259 DE LA SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA NO. 003 – 2025.
OBJETO		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		SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 600.000.000,00 m/c)
DURACION		**SIETE (07) MESES**
FORMA DE PAGOS	**ANTICIPO**	**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.**
	PARCIALES	**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.			
APROPIACION	**CONCEPTO**	**NUMERO**	**FECHA**	**RUBRO**	**VALOR**
PRESUPUESTAL	**CDP**	**211001**	**11/02/2025**	2.3.2.02.02.009-1	$ 450.000.000
PRESUPUESTAL	**CDP**	**204001**	**04/02/2025**	2.3.2.02.02.009-1	$ 150.000.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	**RP**	**506001**	**06/05/2025**	2.3.2.02.02.009-1	$ 450.000.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	**RP**	**506002**	**06/05/2025**	2.3.2.02.02.009-1	$ 150.000.000
FECHA DE INICIO		**07 DE MAYO DE 2025.**			
ACTA 06		**07 DE OCTUBRE AL 06 NOVIEMBRE 2025.**			

ANEXO: COPIA CERTIFICACION Y SEGURIDAD SOCIAL.

SUPEVISOR DEL CONTRARO

FIRMA DEL CONTRATISTA

ALCALDIA MUNICIPAL
URIBIA GUAJ.
SECRETARIA DE HACIEND.
RECIBIDO.
FECHA. 12 / NOV / 2025
HORA: 4:18 PM.
R: 20251122 83.

		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.			
APROPIACION	**CONCEPTO**	**NUMERO**	**FECHA**	**RUBRO**	**VALOR**
PRESUPUESTAL	**CDP**	**211001**	**11/02/2025**	2.3.2.02.02.009-1	$ 450.000.000
PRESUPUESTAL	**CDP**	**204001**	**04/02/2025**	2.3.2.02.02.009-1	$ 150.000.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	**RP**	**506001**	**06/05/2025**	2.3.2.02.02.009-1	$ 450.000.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	**RP**	**506002**	**06/05/2025**	2.3.2.02.02.009-1	$ 150.000.000
FECHA DE INICIO		**07 DE MAYO DE 2025.**			
ACTA 07		**07 DE OCTUBRE AL 06 NOVIEMBRE 2025.**			

ANEXO: COPIA CERTIFICACION Y SEGURIDAD SOCIAL.

SUPEVISOR DEL CONTRARO

FIRMA DEL CONTRATISTA

ACTA PARCIAL No. 006 DE 2025

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 259 DE LA SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA NO. 003 – 2025

OBJETO: 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 No de CC.: 1.124.001.787 Maicao La Guajira

VALOR: SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 600.000.000,00 m/c),

En Uribia, Departamento de La Guajira, a los Once (11) día del mes de noviembre de 2025, se reunieron la Doctora **ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO**, secretaria de Planeación del Municipio de Uribia-La Guajira, y **MARYULIS VILLALBA TAFUR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.124.001.787 **expedida en Maicao – la Guajira** en calidad de Representante legal, con el fin de elaborar el **Acta Parcial No. 006** del **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 259 DE LA SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA NO. 003 – 2025**, del periodo correspondiente del **07 DE OCTUBRE AL 06 DE NOVIEMBRE DE 2025.**

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	$108.000.000
Valor acta parcial 006	**$50.400.000**
Saldo pendiente por cobrar	$57.600.000

Para constancia firman los que en ella intervinieron:

ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretario de Planeación

MARYULIS VILLALBA TAFUR
Representante Legal
Contratista

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE URIBIA-LA GUAJIRA

CERTIFICA:

Que **MARYULIS VILLALBA TAFUR,** identificada con cédula de ciudadanía No 1.124.001.787 expedida en Maicao – La Guajira en calidad de Representante legal, ejecutó las actividades del **ACTA PARCIAL 06** satisfactoriamente del **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 259 DE LA SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA NO. 003 – 2025,** durante el tiempo comprendido del **SIETE (07) DE OCTUBRE AL SEIS (06) NOVIEMBRE DE 2025.** del presente año y sus servicios fueron recibidos de conformidad al objeto contractual según informe adjunto.

Para mayor constancia, se firma la presente en Uribia, departamento de La Guajira, a los once (11) días del mes octubre de 2025.

ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación

	ALCALDIA DE URIBIA LA GUAJIRA	VERSIÓN	2023
	NIT: 892-115-155-4	FECHA ELBORACION	11-11-2025
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE MENOR CUANTIA No. 003-2025.		

DESDE 07-10-2025 – HASTA 06-11-2025			
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	$441.600.000		$ 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 06		11 DE NOVIEMBRE 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	**9494607628**	OCTUBRE
I	**7988080750**	OCTUBRE
I	**9493410482**	OCTUBRE
I	**9492867806**	OCTUBRE
I	**9494604677**	OCTUBRE
I	**9494598808**	OCTUBRE
I	**9494600610**	OCTUBRE
I	**9494603999**	OCTUBRE
I	**9493674115**	OCTUBRE
I	**9494012811**	OCTUBRE

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 OCTUBRE AL 06 DE NOVIEMBRE 2025	**PLANEACION – COORDINACION ENTRE EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION** **Informe de Actividades Ejecutadas** **Periodo: 7 de octubre al 6 de noviembre de 2025** **Contrato N° 259 de 2025** En cumplimiento de lo establecido en la cláusula tercera del contrato N° 259 de 2025, y conforme a lo definido en la propuesta técnica y el plan de trabajo acordado entre las partes, se presenta el siguiente informe correspondiente a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 7 de octubre y el 6 de noviembre de 2025.

Objetivo General

Dar cumplimiento al plan de trabajo mediante la ejecución de dos componentes estratégicos:

1. **Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, orientado al fortalecimiento jurídico, técnico e institucional en el marco del Plan de Desarrollo del Municipio de Uribia.
2. **Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgos** de la Alcaldía Municipal de Uribia.

Alcance del Informe

Este informe presenta exclusivamente las actividades correspondientes al **Componente 1**, dado que el **Componente 2** fue ejecutado en su totalidad durante los primeros cinco meses del contrato, conforme a lo estipulado en los clausulados. La ejecución del Componente 2 fue debidamente supervisada en sitio por la Secretaría de Planeación del municipio, garantizando la calidad, consistencia y pertinencia de la información entregada.

Perfecto, Apoyo. Aquí tienes una propuesta de redacción formal y estructurada para el apartado 2.2 del informe, incluyendo el encabezado técnico y una introducción clara al tablero de control:

2.2. Análisis Técnico – Ejecución Física del Proyecto

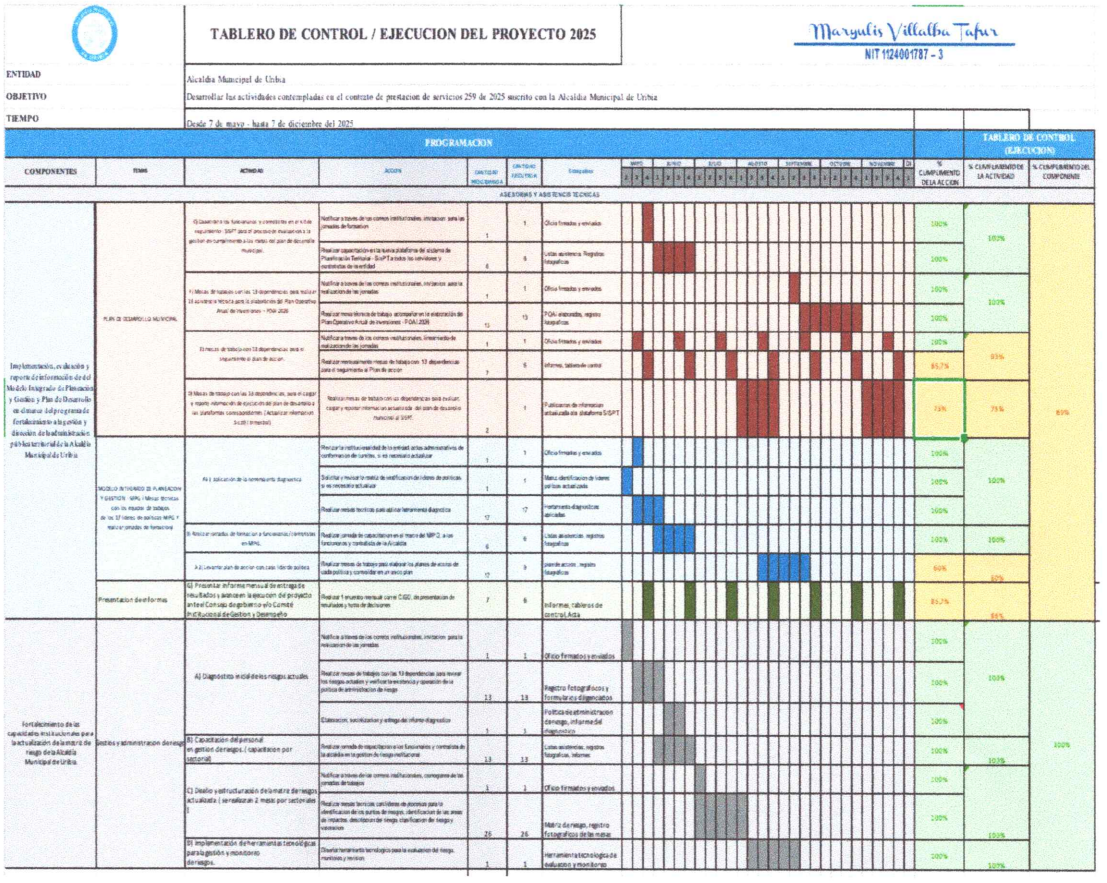
En cumplimiento del contrato Nº 259 de 2025, y conforme a las actividades estipuladas en el plan de trabajo acordado entre las partes, se presenta a continuación el tablero de control correspondiente al **Componente 1: Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** en el Municipio de Uribia.

Este tablero permite evidenciar el avance físico de las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado (7 de octubre al 6 de noviembre de 2025), expresado en porcentaje de cumplimiento frente a lo programado. La información consolidada refleja el grado de ejecución alcanzado, así como los hitos técnicos logrados en el marco del fortalecimiento jurídico, técnico e institucional.

Tablero de Control – Ejecución Física del Componente 1

Actividad Estratégica	Meta Programada	Meta Ejecutada	% de Ejecución	Observaciones Técnicas
Diagnóstico institucional inicial	100%	100%	100%	Informe validado por Secretaría de Planeación
Socialización del MIPG con equipos directivos	100%	100%	100%	Actas firmadas y registro fotográfico
Capacitación en componentes del MIPG	100%	80%	80%	Se reprogramó una sesión por agenda local
Actualización de instrumentos de gestión	100%	90%	90%	En proceso de validación jurídica
Consolidación de informe técnico de avance	100%	100%	100%	Entregado en tiempo y forma

Promedio de ejecución física del componente 1: 94%



TABLERO DE CONTROL / EJECUCION DEL PROYECTO 2025

Margulis 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 Alcaldía Municipal de Uribia

TIEMPO: Desde 7 de mayo - hasta 7 de diciembre del 2025

PROGRAMACION								TABLERO DE CONTROL (EJECUCION)	
COMPONENTES	TEMA	ACTIVIDAD	ACCION	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD EJECUTADA	Evidencias	% CUMPLIMIENTO DE LA ACCION	% CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	% CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE
ASESORIAS Y ASISTENCIA TECNICAS									
Implementación, ejecución y reporte de información del del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Plan de Desarrollo municipal 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 nuevo requerimiento SIGPT para el proceso de evaluación y la gestión en cumplimiento a los retos del plan de desarrollo municipal.	Notificar a través de los correos institucionales, invitacion para las jornadas de formacion	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	89%
			Realizar capacitación en la nueva plataforma de sistema de Planificación Territorial - SIGPT 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 el acuerdo y ficha para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2026	Notificar a través de los correos institucionales, invitacion para la realizacion de las jornadas	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	
			Realizar mesa técnica de trabajo acompañar en la elaboración de Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2026	13	13	POAI- anexados, registro fotograficos	100%		
		E) mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al plan de accion.	Notificar a través de los correos institucionales, lineamiento de realizacion de las jornadas	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	85%	
			Realizar mensualmente mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al Plan de accion	7	6	Informes, tablero de control	85,7%		
		D) Mesas de trabajo con las 13 dependencias, para el cargue y reporte información de ejecución del plan de desarrollo a las plataformas correspondientes (Actualizar información SIGPT/ Territorial)	Realizar mesas de trabajo con las dependencias para evaluar, cargar y reportar informacion actualizada del plan de desarrollo municipal al SIGPT	2	1	Publicacion de informacion actualizada en plataforma SIGPT	75%	75%	89%
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG / Mesas técnicas con los equipos de trabajo de las 17 líneas de acciones MIPG Y realizar jornadas de formacion	A) Aplicación de la herramienta diagnostica	Revisar la institucionalidad de la entidad antes administrativa de conformacion de comites, si es necesario actualizar	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	
			Solicitar y revisar la matriz de identificación del riesgo de politicas si es necesario actualizar	1	1	Matriz identificacion de riesgo politicas actualizada	100%		
			Realizar mesas tecnicas para aplicar herramienta diagnostica	17	17	Herramienta diagnosticas aplicadas	100%		
		B) Realizar jornadas de formacion a funcionarios y contratistas en MIPG.	Realizar jornada de capacitacion en el marco del MIPG a los funcionarios y contratista de la Alcaldia	6	6	Listas asistencias, registro 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 politica y consolidar en un solo plan	12	5	planes acción , registro fotograficos	50%	50%	
	Presentacion de informes	G) Presentar informe mensual de entrega de resultados y avances la ejecucion del proyecto ante el Consejo de gobierno o/o Comité Institucional de Gestion y Desempeño	Realizar 1 reunion mensual como CIGD, de presentacion de resultados y toma de decisiones	7	6	Informes, tableros de control/Actas	85,7%	85%	
Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia.	Gestión y administracion de riesgo	A) Diagnóstico inicial de los riesgos actuales.	Notifica a través de los correos institucionales, invitacion para la realizacion de las jornadas	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	100%
			Realizar mesas de trabajo con las 13 dependencias para revisar los riesgos actuales y verificar la existencia y operación de la política de administración de riesgo	13	13	Registro Fotograficos y formularios diligenciados	100%		
			Elaboración, socialización y entrega de informe diagnostico	1	1	Política de administracion de riesgo, informe del diagnostico	100%		
		B) Capacitación del personal en gestion de riesgos / capacitacion por sectorial	Realizar jornada de capacitacion a los funcionarios y contratista de la entidad en la gestion de riesgo institucional	13	13	Listas asistencias, registro fotograficos, informes	100%	100%	
		C) Diseño y actualización de la matriz de riesgo actualizada (se realizaran 2 mesas por sectoriales)	Notificar a través de los correos institucionales, cronograma de las jornadas de trabajo	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	
			Realizar mesas tecnicas con líderes de procesos para la identificacion de los puntos de riesgo, identificacion de las areas de impactos, descripcion de riesgo, clasificacion de riesgo y controles	26	26	Matriz de riesgo, registro fotograficos de las mesas	100%	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%	

2.3. Análisis de Avance – Sexto Mes de Ejecución

De acuerdo con la información consolidada en la Tabla 1, se evidencia que durante el **quinto mes de ejecución** del contrato N° 259 de 2025, el **porcentaje de cumplimiento del 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 del Municipio de Uribia"— fue del **89%**, reflejando un avance significativo en la ejecución física del proyecto.

Respecto al **Componente 2** —"Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia"— se aclara que el objetivo fue **cumplido a satisfacción**, conforme al cronograma estipulado contractualmente. Por lo tanto, **para el presente corte**, dicho componente **no se incluye en el cálculo de ejecución ni en el cobro correspondiente**, aunque se deja constancia de su cumplimiento integral.

A continuación, se relacionan de manera detallada las **actividades desarrolladas durante el sexto mes de ejecución** del contrato, junto con sus respectivos **soportes técnicos y administrativos**, que respaldan el cumplimiento del Componente 1:

Componente 1

"Implementación, Evaluación y Reporte de Información del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del 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

Descripción:

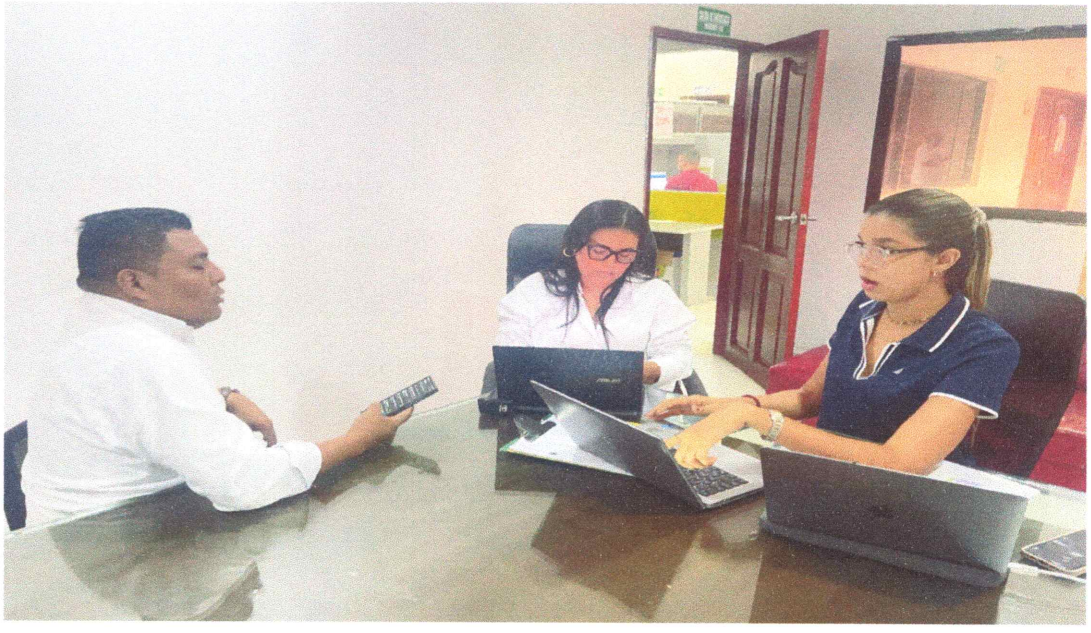
Durante el sexto mes de ejecución del contrato N° 259 de 2025, se llevaron a cabo mesas de trabajo con trece (13) dependencias de la Alcaldía Municipal de Uribia, con el objetivo de realizar seguimiento técnico al Plan de Acción institucional. Estas sesiones permitieron obtener un diagnóstico actualizado sobre el estado de avance y evaluación del Plan de Desarrollo, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

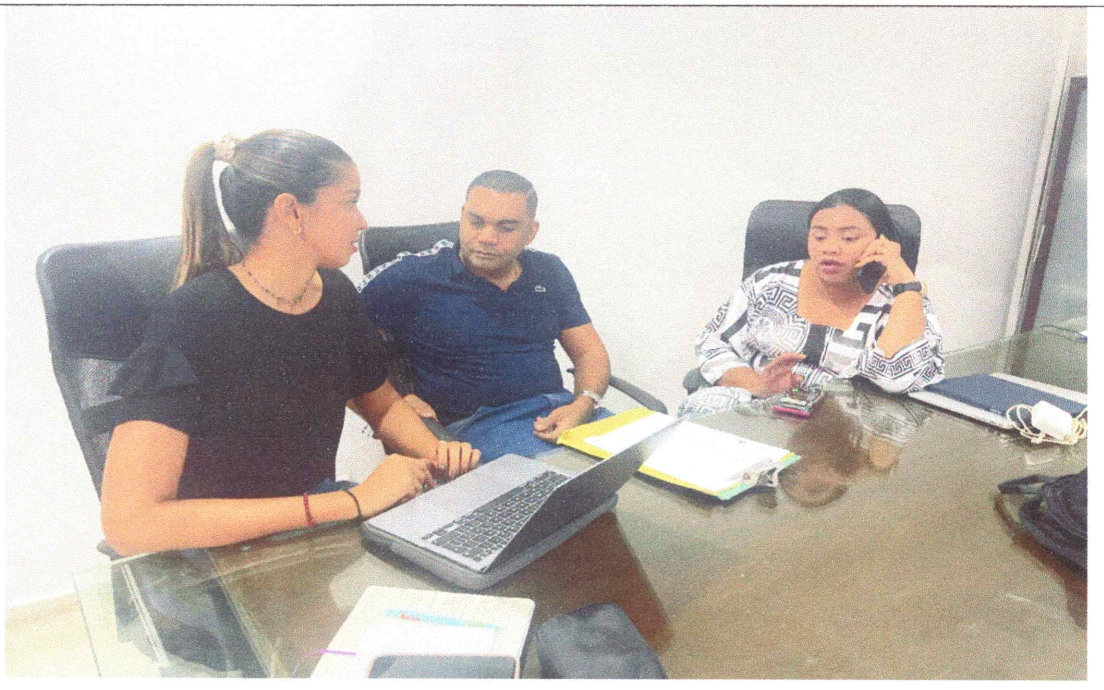
Acción ejecutada:

- Coordinación y desarrollo de reuniones técnicas con las dependencias pertinentes.
- Aplicación de instrumentos de verificación para el seguimiento de metas y productos.
- Recopilación de observaciones institucionales sobre la alineación entre el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo.
- Consolidación de hallazgos y recomendaciones preliminares para el fortalecimiento de la gestión.

Entregables asociados:

- Informe técnico consolidado de diagnóstico.
- Evidencias fotográficas de las sesiones.
- Listado de asistencia firmado por los participantes.
- Copia del oficio de notificación con acuse de recibo por cada dependencia.







INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "YANAIMA PARA EL PROGRESO DE NUESTRO TERRITORIO 2024- 2027"

TERCER TRIMESTRE

SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA

2025



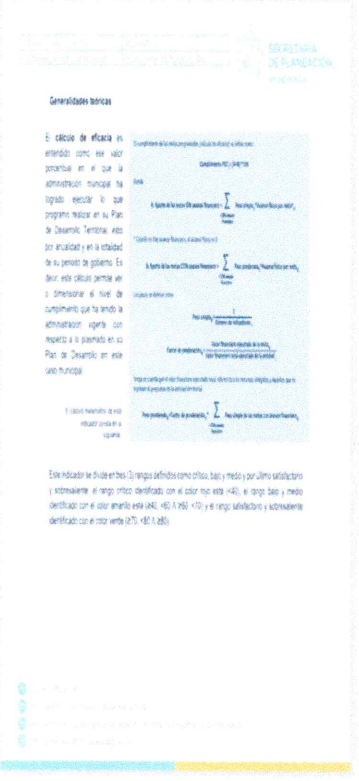
Introducción

El plan de desarrollo "Yanaima para el progreso de nuestro territorio 2024- 2027" es un documento que consta de cuatro líneas estratégicas definidas de la siguiente manera

Cada línea estratégica está enmarcada en un grupo de sectores económicos, programas presupuestales y productos estratégicamente seleccionados para mitigar las necesidades de la población del municipio de Uribia

"Yanaima para el progreso de nuestro territorio 2024- 2027" cuenta con

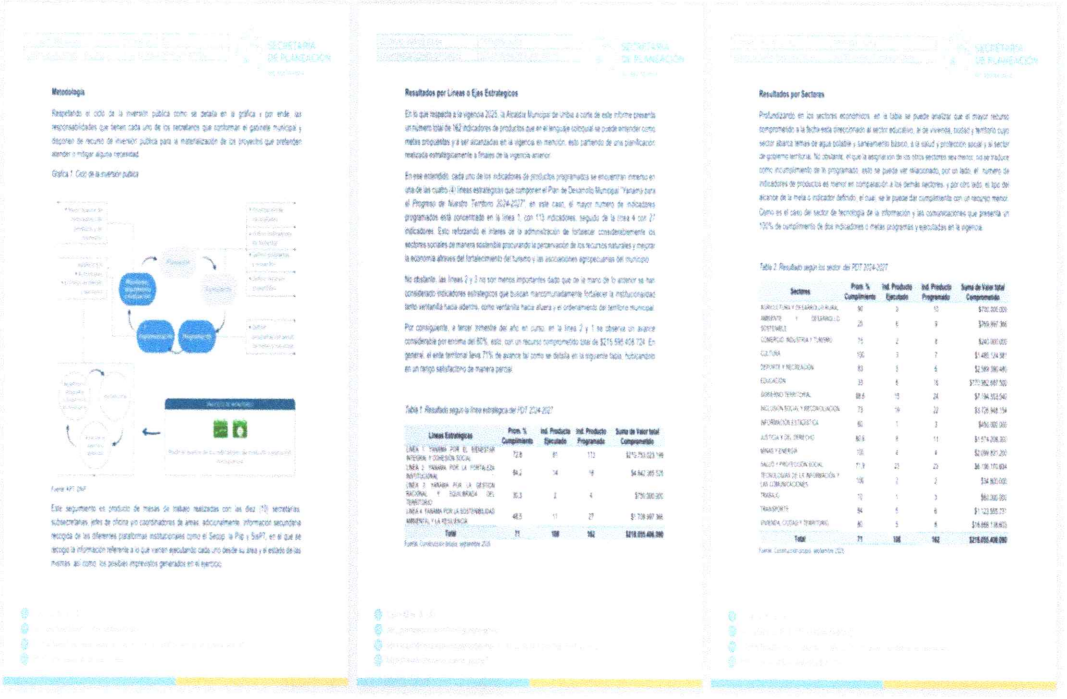
17 Sectores
52 Indicadores de Resultados
36 Programas presupuestales
181 Indicadores de productos



Generalidades básicas

El cálculo de eficacia es entendido como ese valor porcentual en el que la administración municipal ha logrado ejecutar lo que programo realizar en su Plan de Desarrollo Territorial, esto por anualidad y en la totalidad de su periodo de gobierno. Es decir, este cálculo permite ver o dimensionar el nivel de cumplimiento que ha tenido la administración vigente con respecto a lo plasmado en su Plan de Desarrollo en este caso municipal

Este indicador se divide en tres (3) rangos definidos como crítico, bajo y medio y por último satisfactorio y sobresaliente el rango crítico identificado con el color rojo esta (<40), el rango bajo y medio identificado con el color amarillo esta (≥40, <60 A ≥60, <70) y el rango satisfactorio y sobresaliente identificado con el color verde (≥70, <80 A ≥80).



Actividad 2: Mesas de trabajo para asistencia técnica en la elaboración del POAI 2026

Objetivo

Coordinar y ejecutar 13 mesas técnicas de trabajo con las 13 dependencias municipales, brindando asistencia técnica para la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2026.

Acción 1: Notificación e implementación de jornadas técnicas

Descripción:

- **Se notificó a cada dependencia mediante correo institucional, invitándolos a participar en las jornadas de asistencia técnica.**
- **Se realizaron mesas técnicas de trabajo presenciales y/o virtuales, con acompañamiento metodológico para la construcción del POAI 2026.**

Actividades desarrolladas:

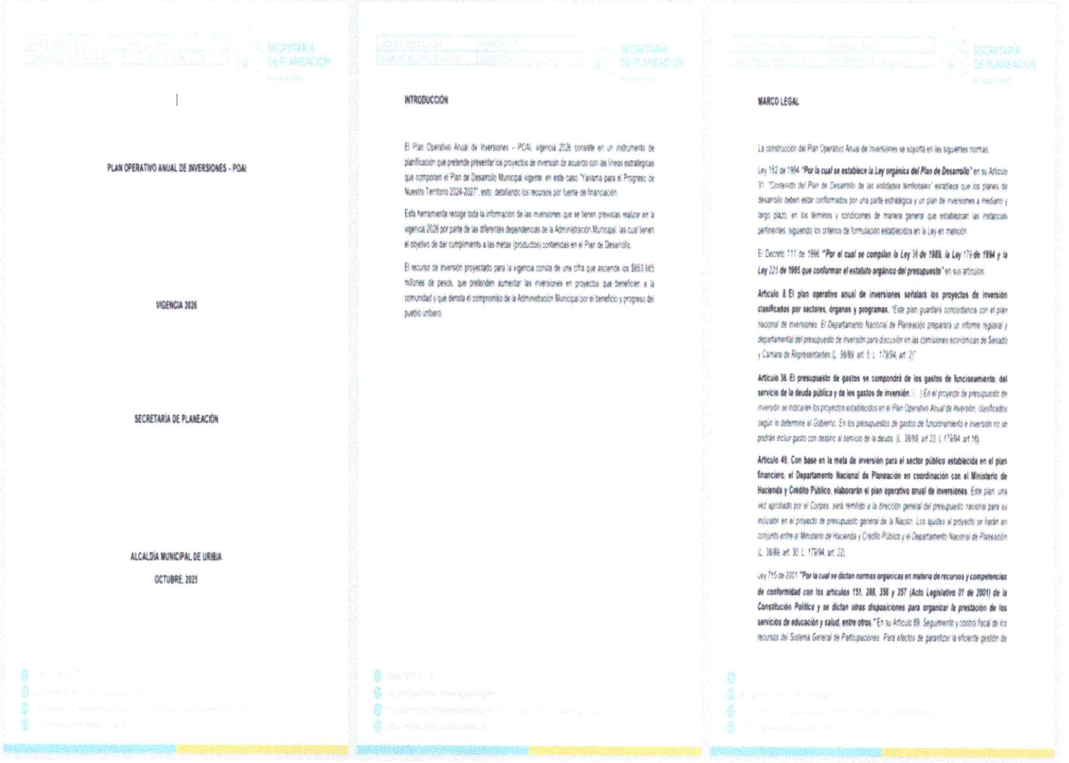
- **Envío de invitaciones formales con cronograma de jornadas.**
- **Presentación de lineamientos técnicos y normativos del POAI.**
- **Revisión de metas, indicadores y proyectos por dependencia.**
- **Validación de la herramienta de planificación con cada equipo técnico.**
- **Consolidación de aportes en la matriz POAI 2026.**

Entregables

Entregable	Descripción
Imágenes del informe	Registro fotográfico de las jornadas técnicas realizadas con cada dependencia. Incluye evidencias de participación, presentaciones y trabajo colaborativo.
Herramienta construida al 100%	Matriz POAI 2026 consolidada, con proyectos, metas, indicadores, fuentes de financiación y responsables por dependencia. Validada en su totalidad.

Recomendaciones para el informe final

- **Incluir tabla resumen con fechas, dependencias, número de participantes y principales aportes.**
- **Adjuntar la matriz POAI 2026 en formato Excel o compatible.**
- **Incorporar evidencias gráficas con pie de foto y contexto.**
- **Señalar ajustes metodológicos realizados durante el proceso.**
-



PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI

VIGENCIA 2026

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA

OCTUBRE, 2025

INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, vigencia 2026, consiste en un instrumento de planificación que pretende presentar los proyectos de inversión de acuerdo con las líneas estratégicas que componen el Plan de Desarrollo Municipal vigente, en este caso "Uriana para el Progreso de Nuestro Territorio 2024-2027", esto, detallando los recursos por fuente de financiación.

Esta herramienta recoge toda la información de las inversiones que se tienen previstas realizar en la vigencia 2026 por parte de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, las cual tienen el objetivo de dar cumplimiento a las metas (productos) contenidas en el Plan de Desarrollo.

El recurso de inversión proyectado para la vigencia consta de una cifra que asciende los $663.665 millones de pesos, que pretenden aumentar las inversiones en proyectos que beneficien a la comunidad y que denota el compromiso de la Administración Municipal por el beneficio y progreso del pueblo uribero.

MARCO LEGAL

La construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones se soporta en las siguientes normas.

Ley 152 de 1994 **"Por la cual se establece la Ley orgánica del Plan de Desarrollo"** en su Artículo 31 "Contenido del Plan de Desarrollo: de las entidades territoriales" establece que los planes de desarrollo deben estar conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y largo plazo, en los términos y condiciones de manera general que establezcan las instancias pertinentes, siguiendo los criterios de formulación establecidos en la Ley en mención.

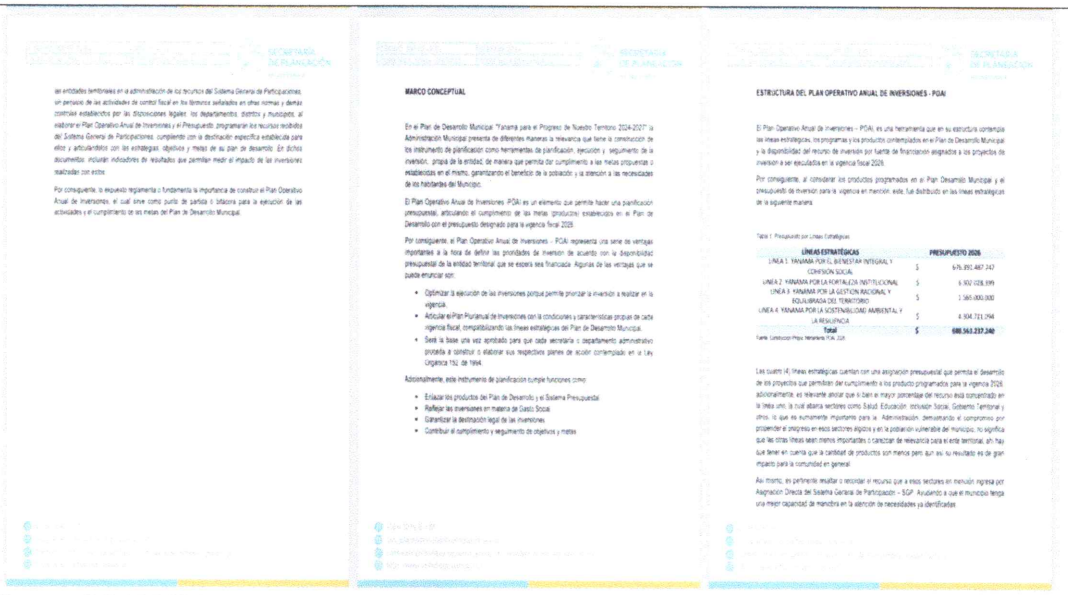
El Decreto 111 de 1996 **"Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"** en sus artículos:

Artículo 4. El plan operativo anual de inversiones señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas. "Este plan guardará concordancia con el plan nacional de inversiones. El Departamento Nacional de Planeación preparará un informe regional y departamental del presupuesto de inversión para discusión en las comisiones económicas de Senado y Cámara de Representantes.(L. 38/89, art. 5; L. 179/94, art. 2)"

Artículo 36. El presupuesto de gastos se compondrá de los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión. [...] En el proyecto de presupuesto de inversión se indicarán los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual de Inversión, clasificados según lo determine el Gobierno. En los presupuestos de gastos de funcionamiento e inversión no se podrán incluir gasto con destino al servicio de la deuda. (L. 38/89, art 23; L 179/94, art 16).

Artículo 40. Con base en la meta de inversión para el sector público establecida en el plan financiero, el Departamento Nacional de Planeación en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, elaborarán el plan operativo anual de inversiones. Este plan, una vez aprobado por el Congreso, será remitido a la dirección general del presupuesto nacional para su inclusión en el proyecto de presupuesto general de la Nación. Los ajustes al proyecto se harán en conjunto entre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación (L. 38/89, art. 30; L. 179/94, art. 22).

Ley 715 de 2001 **"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."** En su Artículo 89. Seguimiento y control fiscal de los recursos del Sistema General de Participaciones. Para efectos de garantizar la eficiente gestión de



las entidades territoriales en el administración de sus recursos del Sistema General de Participaciones, sin perjuicio de las actividades de control fiscal en los términos señalados en otras normas y demás controles establecidos por las disposiciones legales. los departamentos, distritos y municipios, al elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto programarán los recursos recibidos del Sistema General de Participaciones, cumpliendo con la destinación específica establecida para ellos y articulándolos con las estrategias, objetivos y metas de su plan de desarrollo. En dichos documentos incluirán indicadores de resultados que permitan medir el impacto de las inversiones realizadas con estos.

Por consiguiente, lo expuesto reglamenta o fundamenta la importancia de construir el Plan Operativo Anual de Inversiones, el cual sirve como punto de partida o bitácora para la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

MARCO CONCEPTUAL

En el Plan de Desarrollo Municipal "Panamá para el Progreso de Nuestro Territorio 2024-2027" la Administración Municipal presenta de diferentes maneras la relevancia que tiene la construcción de los instrumento de planificación como herramientas de planificación, ejecución y seguimiento de la inversión, propia de la entidad, de manera que permita dar cumplimiento a las metas propuestas o establecidas en el mismo, garantizando el beneficio de la población y la atención a las necesidades de los habitantes del Municipio.

El Plan Operativo Anual de Inversiones POAI es un elemento que permite hacer una planificación presupuestal, articulando el cumplimiento de las metas (productos) establecidos en el Plan de Desarrollo con el presupuesto designado para la vigencia fiscal 2026.

Por consiguiente, el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI representa una serie de ventajas importantes a la hora de definir las prioridades de inversión de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad territorial que se espera sea financiada. Algunas de las ventajas que se puede enunciar son:

- Optimizar la ejecución de las inversiones porque permite priorizar la inversión a realizar en la vigencia.
- Articular el Plan Plurianual de Inversiones con la condiciones y características propias de cada vigencia fiscal, compatibilizando las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal.
- Será la base una vez aprobado para que cada secretaría o departamento administrativo proceda a construir o elaborar sus respectivos planes de acción contemplado en la Ley Orgánica 152 de 1994.

Adicionalmente, este instrumento de planificación cumple funciones como:

- Enlazar los productos del Plan de Desarrollo y el Sistema Presupuestal.
- Reflejar las inversiones en materia de Gasto Social.
- Garantizar la destinación legal de las inversiones.
- Contribuir al cumplimiento y seguimiento de objetivos y metas.

ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI

El Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, es una herramienta que en su estructura contempla las líneas estratégicas, los programas y los productos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal y la disponibilidad del recurso de inversión por fuente de financiación asignados a los proyectos de inversión a ser ejecutados en la vigencia fiscal 2026.

Por consiguiente, al considerar los productos programados en el Plan Desarrollo Municipal y el presupuesto de inversión para la vigencia en mención, este fue distribuido en las líneas estratégicas de la siguiente manera:

Tabla 1. Presupuesto por Líneas Estratégicas

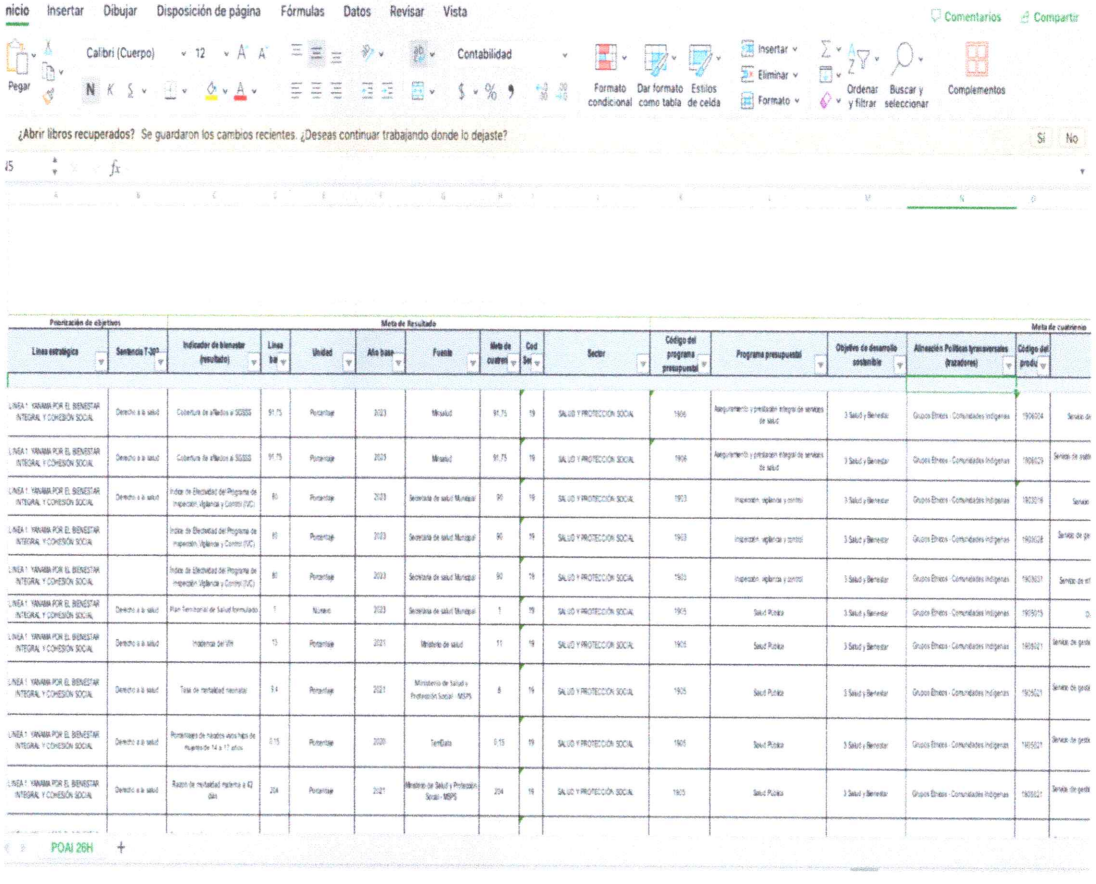
LÍNEAS ESTRATÉGICAS	PRESUPUESTO 2026
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	$ 676.892.487.247
LINEA 2. YANAMA POR LA HORTALIZA INSTITUCIONAL	$ 6.932.028.699
LINEA 3. YANAMA POR LA GESTION RACIONAL Y EQUILIBRADA DEL TERRITORIO	$ 1.565.000.000
LINEA 4. YANAMA POR LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y LA RESILIENCIA	$ 4.904.721.294
Total	**$ 690.563.237.240**

Fuente: Construcción Propia Alcaldía POAI 2026

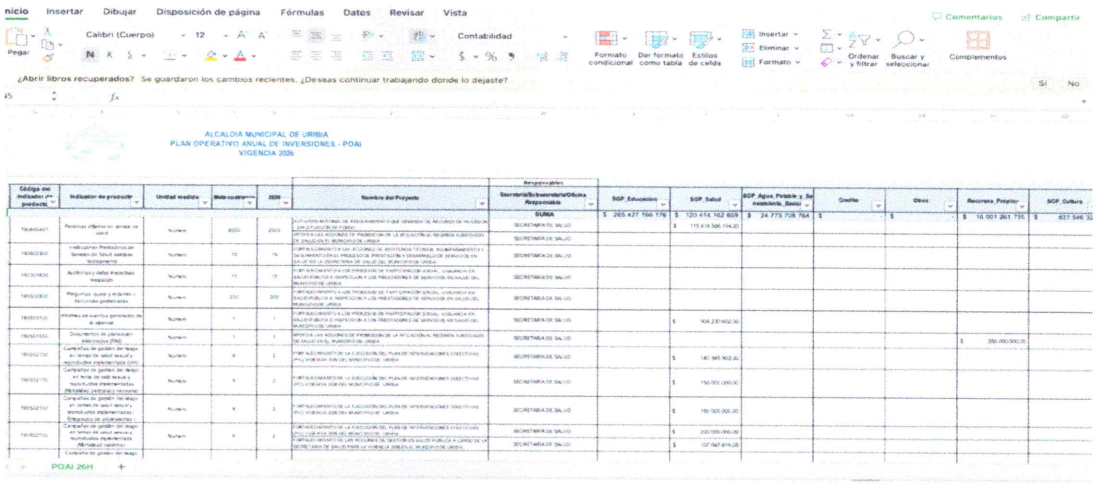
Las cuatro (4) líneas estratégicas cuentan con una asignación presupuestal que permita el desarrollo de los proyectos que permitan dar cumplimiento a los producto programados para la vigencia 2026, adicionalmente, es relevante anotar que la gran mayor porcentaje del recurso está concentrado en la línea uno, la cual abarca sectores como Salud, Educación, Inclusión Social, Gobierno Territorial y otros, lo que es sumamente importante para la Administración, demostrando el compromiso por propender el progreso en esos sectores alguno y en la población vulnerable del municipio, no significa que las otras líneas sean menos importantes o carezcan de relevancia para el este territorial, ahí hay que tener en cuenta que la cantidad de productos son menos pero aun así su resultado es de gran impacto para la comunidad en general.

Así mismo, es pertinente resaltar o recordar el recurso que a esos sectores en mención ingresa por Asignación Directa del Sistema General de Participación – SGP. Anudando a que el municipio tenga una mejor capacidad de maniobra en la atención de necesidades ya identificadas.

Imagen POAI 2026



Priorización de objetivos		Meta de Resultado												Meta de cuatrienio
Línea estratégica	Sentencia T-302	Indicador de bienestar (resultado)	Línea bse	Unidad	Año base	Fuente	Meta de cuatrie	Cod Sec	Sector	Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Objetivo de desarrollo sostenible	Alineación Políticas transversales (trazadores)	Código del produ	
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	Derecho a la salud	Cobertura de vacunos a 3D3S	91.75	Porcentaje	2023	Minsalud	91.75	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1906	Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1906004	Servicio de
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	Derecho a la salud	Cobertura de vacunos a 3D3S	91.75	Porcentaje	2023	Minsalud	91.75	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1906	Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1906029	Servicio de vacu
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	Derecho a la salud	Indice de Efectividad del Programa de Inspección, Vigilancia y Control (IVC)	80	Porcentaje	2023	Secretaría de salud Municipal	90	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1903	Inspección, vigilancia y control	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1903018	Servicio
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL		Indice de Efectividad del Programa de Inspección, Vigilancia y Control (IVC)	80	Porcentaje	2023	Secretaría de salud Municipal	90	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1903	Inspección, vigilancia y control	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1903028	Servicio de ge
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL		Indice de Efectividad del Programa de Inspección, Vigilancia y Control (IVC)	80	Porcentaje	2023	Secretaría de salud Municipal	90	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1903	Inspección, vigilancia y control	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1903027	Servicio de ef
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	Derecho a la salud	Plan Territorial de Salud formulado	1	Numero	2023	Secretaría de salud Municipal	1	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905015	D
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	Derecho a la salud	Incidencia del VIH	13	Porcentaje	2021	Ministerio de salud	11	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905021	Servicio de gestio
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	Derecho a la salud	Tasa de mortalidad neonatal	9.4	Porcentaje	2021	Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS	8	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905023	Servicio de gestio
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	Derecho a la salud	Porcentajes de nuevos casos hijos de mujeres de 14 a 17 años	0.15	Porcentaje	2020	TerriData	0.13	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905027	Servicio de gestio
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	Derecho a la salud	Razón de mortalidad materna a 42 días	204	Porcentaje	2021	Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS	204	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3. Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905022	Servicio de gestio



ALCALDIA MUNICIPAL DE URIBIA
PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI
VIGENCIA 2026

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 sexto Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la presentación de resultados y tomas de decisiones

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

Acta N° 007	Fecha: 31 de Octubre de 2025
Objetivo: socializar y presentar propuestas de avance relacionadas con la **próxima rendición de cuentas 2025**, los **avances del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)**, la **socialización del Comité de Transparencia y Etica Publica** del componente 2 "Redes y Articulación" del PTEP, entre otros temas de interés institucional.	
Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Secretaria de planeación	
Lugar: Despacho del alcalde	
Líder de la reunión: Angie Guerra Romero – Secretaria de Planeación	
Hora Programada: De: / 8:00 am/ 2025 A: / 10:00 am/ 2025	**Hora de Inicio:** 9:00 am / **Hora de Terminación:** 12:30 pm

Asistentes de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

N°	Nombre[1]	Cargo	Asiste SI	Asiste NO
1	Jaime Luis Buitrago Garcia	Alcalde	*	
2	Rene Lindarte Velázquez	Secretario de Gobierno y asuntos administrativos	*	
3	Angie Guerra Romero	Secretaria de Planeación	*	
4	Nereida Henriquez Gómez	Secretario de Asuntos indígenas	*	
5	Danoy 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	Oxes Berrios	Representante por Secretaria de Obras Publicas	*	
10	Yelenka Gutiérrez	Secretario de Educación	*	
11	Ana Marina Medero Galván	Secretario de Hacienda	*	
12	Carlos Danilo Mendoza Rodriguez	Subsecretario de Talento Humano	*	
13	José Ramon Carvelo	Jefe Oficina de Contratación	*	
14	Ángel Martínez Sabino	Jefe Oficina Jurídica	*	
15	Angie Catalina Mojis Gutiérrez	Jefe Oficina de Comunicación, Tecnología y Prensa	*	
16	Juan Orozco	Representante por Control Interno	*	
	INVITADOS			
17	Yelka Barros Rodriguez	Contratista (Coordinadora Admón., proyecto MIPG)	●	
18	Maryulis Villalba Tafur	Contratista (Coordinadora General, proyecto MIPG)	●	
19	Yorguinys Villalba T.	Contratista (Contadora)	●	
20	Jhan Carlos Martínez	Contratista (Administrador de empresas, Proyecto MIPG)	●	
21	Shirley Acosta Jiménez	Contratista (Tecnico Admon, Proyecto MIPG)	●	
22	Ricardo Vargas Epiayu	Contratista (Tecnico Sistemas Proyecto MIPG)	●	
23	Jaider Martinez mejia	Contratista (Tecnico Sistemas Proyecto MIPG)	●	
24	Carol Bonilla Avila	Contratista (Prof. Especialista Riesgo)	●	
25	Eliana Delsuque	Contratista Abogada	●	

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

ORDEN DEL DÍA (14)

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

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA (15)

1. PALABRAS DE BIENVENIDAS:

La sesión fue instalada por la **Secretaria de Planeación, Dra. Angie Guerra**, quien inició destacando la participación activa de todos los convocados y asistencia al Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño. En su intervención citó la frase célebre de Kareem Abdul-Jabbar:

"**Un hombre puede ser imprescindible para un equipo, pero ningún equipo está compuesto por un solo hombre**".

A partir de esta reflexión, la Dra. Guerra invitó a los presentes a mantener una cultura de trabajo colaborativo, corresponsabilidad institucional y compromiso colectivo para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Recalcó la importancia de fortalecer los procesos internos, optimizar recursos y alinear esfuerzos con los indicadores de desempeño institucional, fomentando la mejora continua y la consecución de resultados sostenibles.

2. ORACION A DIOS

Seguidamente, la contratista del área de Planeación, **CAROL BONILLA**, invitó a los asistentes a ponerse de pie para elevar una oración de agradecimiento al Todopoderoso, exaltando las bendiciones recibidas y pidiendo sabiduría y unión en el desarrollo de la jornada.

3. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Se evidencia que asistieron 15/16 integrantes del comité. Por lo tanto, existe QUÓRUM

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 800.116.109-8

4. PALABRAS DE BIENVENIDA POR EL ALCALDE JAIME LUIS BUITRAGO

El Alcalde Municipal, Jaime Luis Buitrago, ofreció sus palabras de saludo y bienvenida a los secretarios, subsecretarios, jefes de oficina e invitados presentes. Retomó la frase mencionada por la Secretaria de Planeación, enfatizando que su gabinete se caracteriza por el trabajo en equipo, la responsabilidad, la autonomía y la disposición para trabajar articuladamente con la comunidad.

El mandatario resaltó la importancia de este tipo de espacios institucionales, que permiten el diálogo técnico y la planeación coordinada de las acciones de gobierno. Asimismo, instó a los secretarios a priorizar los proyectos de alto impacto y visibilizar sus avances ante la comunidad, considerando las próximas fechas de rendición pública.

Destacó la necesidad de mantener una estrategia de trabajo conjunta para los meses de noviembre y diciembre de 2025, asegurando continuidad administrativa hacia el año 2026. Mencionó proyectos clave como la limpieza de más de 300 jagüeyes, la construcción de 100 viviendas, y la canalización de Uribia, entre otras obras de alto impacto.

Durante su intervención, el Secretario de Movilidad y Transporte, Dr. Eugenio Brito Sanjuán, manifestó su preocupación por el estado actual de las vías con miras al próximo Festival de la Cultura Wayuu. El Alcalde solicitó identificar los tramos críticos y coordinar acciones inmediatas con las Secretarías de Planeación y Obras para atender las necesidades prioritarias, evitando contratiempos durante el evento.

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

La Secretaria de Planeación Municipal, Angie Guerra, en su calidad de presidenta del Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño, procedió a realizar la instalación formal de la sesión, dando apertura oficial a los trabajos del comité para el periodo correspondiente.

En su intervención, la Secretaria resaltó la importancia estratégica del comité como instancia de articulación institucional, orientada al seguimiento, evaluación y fortalecimiento de la gestión pública, con enfoque en resultados, transparencia y mejora continua. Subrayó además el compromiso de las dependencias municipales con la consolidación de un modelo de gestión eficiente, participativa y orientado al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

6. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

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

7. DESARROLLO DE LOS TEMA:

La Secretaria de Planeación Municipal dio continuidad al orden del día e instaló formalmente la sesión del Comité Institucional de Rendición de Cuentas, con el propósito de socializar y validar la propuesta de estrategia institucional correspondiente al ejercicio 2025. Dicha estrategia fue presentada bajo el lema preliminar **"DOS AÑOS TEJIENDO AVANCE Y PROGRESO PARA LA HISTORIA DE URIBIA"**, formulado como una expresión simbólica del trabajo conjunto realizado durante el periodo de gestión.

Durante la presentación, se destacó que el lema propuesto busca representar la identidad cultural del pueblo wayuu, tomando como referencia el tejido tradicional como símbolo de unidad, resiliencia, cooperación y construcción colectiva. Este elemento metafórico integra la visión de un municipio que avanza de manera articulada entre lo ancestral y lo contemporáneo, reconociendo en el tejido la convergencia entre el esfuerzo comunitario y el progreso institucional.

Tras un proceso de deliberación participativa, los integrantes del comité acordaron ajustar el lema final a:
"DOS AÑOS TEJIENDO PROGRESO PARA LA HISTORIA DE URIBIA", por considerarlo más conciso, representativo y alineado con los objetivos de comunicación pública y transparencia.

Ante la presentación de la Estrategia Metodológica La contratista **MARYULIS VILLALBA** presentó la planificación integral del proceso de rendición de cuentas 2025, estructurado bajo un enfoque de gestión participativa, enfoque territorial y fortalecimiento de la gobernanza local, articulando lineamientos de transparencia, acceso a la información pública y control social. El proceso fue diseñado en cinco fases operativas, cada una con objetivos, productos esperados e indicadores de cumplimiento definidos.

1. **Fase de Aprestamiento:** Comprende las acciones de **preparación institucional y técnica**, orientadas al alistamiento del equipo de trabajo, revisión normativa, conformación del comité operativo y definición del cronograma de actividades.
2. **Fase de Diseño Estratégico:** Corresponde al proceso de **planificación participativa**, en el cual se estructura el modelo conceptual y metodológico de la rendición de cuentas, incluyendo la definición de públicos de interés, mecanismos de participación ciudadana y estrategias de comunicación multicanal.
3. **Fase Preparatoria:** Incluye la **recopilación, sistematización y validación de la información institucional**, así como la asignación de recursos técnicos, humanos y logísticos. En esta etapa se consolidan los avances sectoriales, se diseñan los materiales informativos y se coordina la agenda interinstitucional.
4. **Fase de Ejecución:** Consiste en el **desarrollo del evento central de rendición de cuentas**, el cual contempla espacios de diálogo abierto entre la administración municipal y la ciudadanía. Se priorizará la presentación de resultados de gestión, logros, desafíos y compromisos, garantizando la participación inclusiva de actores comunitarios, étnicos, sociales y sectoriales.
5. **Fase de Seguimiento y Evaluación:** Esta fase está orientada al **monitoreo de compromisos, análisis de retroalimentación ciudadana y evaluación de impacto del proceso**. Se establecerán instrumentos de seguimiento y reportes de cumplimiento para fortalecer la mejora continua y la transparencia institucional.

Ante los aspectos logísticos y de coordinación se definió como epicentro del evento la comunidad de **Puerto Estrella**, ubicada en la Alta Guajira (zona rural), reconociendo su valor simbólico y representativo del territorio. De manera simultánea, se realizará transmisión en vivo desde el Centro Cultural de Uribia (zona urbana), con el fin de garantizar una cobertura amplia y equitativa entre la población rural y urbana.

La fecha oficial del evento fue establecida para el 19 de diciembre de 2025, con convocatoria a las 2:00 p.m. e inicio formal a las 3:00 p.m.

Asimismo, se acordó que cada Secretaría Municipal designará un enlace responsable dentro del equipo líder de organización, cuya función será consolidar los avances sectoriales, sistematizar la información estratégica y asegurar la articulación interinstitucional. Este equipo será el encargado de garantizar la coherencia técnica, comunicacional y operativa del proceso de rendición de cuentas.

Llegado el siguiente punto Difusión del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) – Vigencia 2026 La contratista **YELKA BARROS**, adscrita a la Secretaría de Planeación, presentó los avances y estructura del POAI 2026, medio[illegible] e presupuesto por línea estratégica y sector económico.

Durante su [illegible]onsabilidad de cada Secretaría en la ejecución y seguimiento de los proyectos asignados, haciendo énfasis en:

- Cumplir la normativa contractual vigente.
- Priorizar la ejecución de recursos del Sistema General de Participaciones (SGP).
- Realizar seguimiento permanente a los contratos para identificar oportunidades de mejora y buenas prácticas.

Finalmente, invitó a los asistentes a escanear el código QR con la matriz general del POAI, el cual será radicado ante el Concejo Municipal como anexo al Proyecto de Presupuesto Vigencia 2026.

Para finalizar con los temas a presentarse, la Contratista CAROL BONILLA de la secretaria de planeación presenta Socialización del Comité de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

Durante la sesión, se llevó a cabo la socialización de la propuesta de conformación del Comité de Transparencia y Ética Pública (PTEP), instancia institucional orientada a la promoción de la integridad, la prevención de la corrupción y el fortalecimiento de la cultura ética en la gestión pública.

La presentación tuvo como propósito consolidar un espacio permanente de coordinación, **articulación y seguimiento** de las políticas de transparencia, buenas prácticas administrativas y valores institucionales, en

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 800.116.109-8

Registro lista de asistencia

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 800.116.109-8

LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Despacho del Alcalde FECHA: 31-oct/25 HORA DE INICIO: 09:00am - 12:30 pm

OBJETIVO: 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 PARA LAS DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 800.116.109-8

LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Despacho - Alcalde FECHA: 31-oct / 25 HORA DE INICIO: 09:00am - 12:30 pm

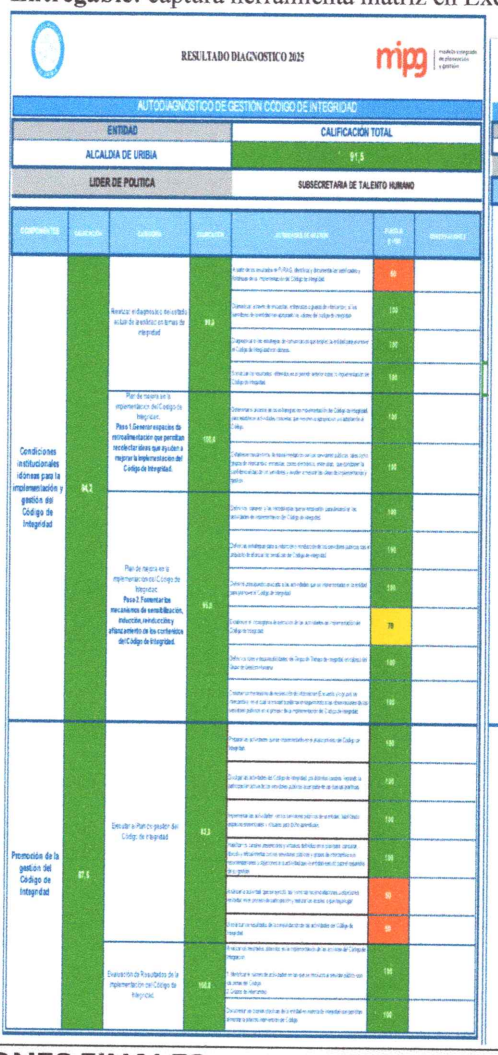
OBJETIVO: IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y PLAN DE DESARROLLO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Actividad 4: Aplicación de herramienta diagnostica

- **Acción 1:** Realizar mesas técnica para aplicar herramienta diagnostica de avance en la implementación del MIPG 2025

Entregable: captura herramienta matriz en Excel al 100%

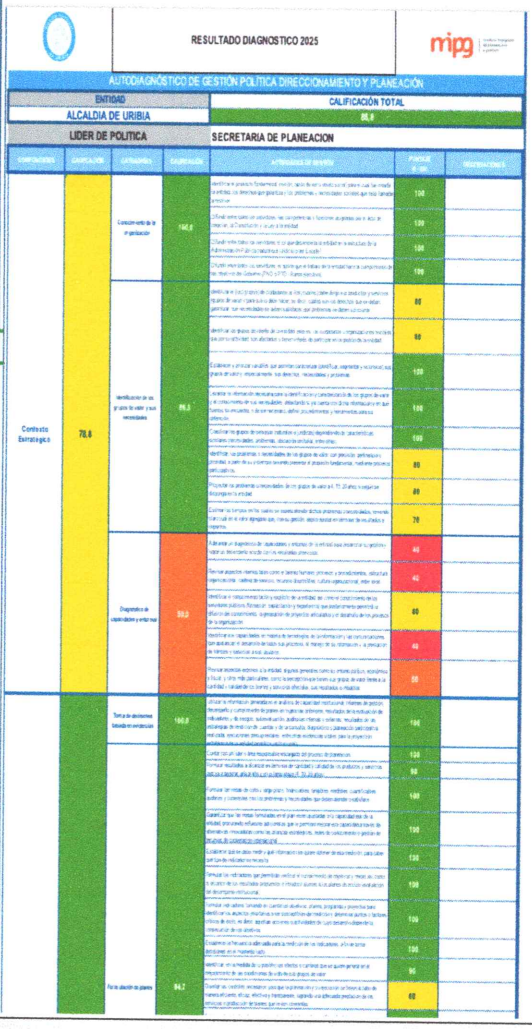


RESULTADO DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNOSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	91,5
LIDER DE POLITICA	SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

COMPONENTE	CALIFICACIÓN	CATEGORIA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE X ITEM	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	94,2	Realizar el diagnóstico de estado actual de directivos en temas de integridad.	91,0	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las oportunidades y debilidades de la implementación del Código de Integridad.	60	
				Diseñar un informe de resultados, enfocados a pautas de mejoras, a los servidores de la entidad que aplicaron los ítems del Código de Integridad.	100	
				Socializar a los directivos de la entidad los resultados obtenidos en el Código de Integridad en temas.	100	
				Evaluar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	100	
		Plan de trabajo en la implementación del Código de Integridad. Paso 1 Generar espacios de reconocimiento que permitan reorientar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	100,0	Determinar acorde a la caracterización de la implementación del Código de Integridad, las debilidades y oportunidades, que permitan su apropiación en el quehacer de la Entidad.	100	
				Elaborar mecanismos de toma de decisión en el cumplimiento público, para cada grupo de interés (ej: empresas, comunidad, entre otros), que contribuyan a la diferenciación de un ambiente y evalúen el nivel de cumplimiento y gestión.	100	
		Plan de trabajo en la implementación del Código de Integridad. Paso 2 Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	95,0	Definir y aplicar una herramienta para retroalimentar periódicamente las actividades de implementación del Código de integridad.	100	
				Definir la periodicidad para la aplicación y medición de los servidores públicos con el propósito de evaluar la medida del Código de integridad.	100	
				Definir y presentar encuesta a los servidores que se implementaron en la entidad para conocer el Código de integridad.	100	
				Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de integridad.	70	
				Definir roles y responsabilidades de Grupo de Trabajo de integridad en relación del plan de implementación.	100	
				Realizar una encuesta de medición de diagnóstico (Encuesta única para los funcionarios) en el cual arrojará posibles mejoramientos de observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de integridad.	100	
Promoción de la gestión del Código de Integridad	97,5	Ejecutar el Plan de gestión del Código de Integridad	92,3	Preparar un informe sobre implementación en el Código de integridad.	100	
				Divulgar las actividades del Código de integridad por diferentes medios internos de información para dar a conocer los avances en la implementación del Código de integridad.	100	
				Implementar las actividades antes mencionadas en el plan de integridad, teniendo en cuenta los recursos disponibles y el plazo para dar cumplimiento.	100	
				Realizar la cuarta presentación y virtuales definidas en el plan de comunicaciones, consultar directa e interactiva con los servidores públicos y grupos de interés para los cuales se genera la participación y entidades en el cumplimiento de su gestión.	100	
				Analizar la actividad para generar las correspondientes observaciones, sugerencias y recomendaciones para el plan de acción y realizar el análisis respectivo.	60	
				Elaborar un informe de resultados de la implementación de las actividades del Código de integridad.	60	
		Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad.	100,0	Realizar un informe de resultados de la implementación de las actividades del Código de integridad.	100	
				1. Identificar el número de actividades en el que se encuentra en ejecución con el plan de Código de integridad. 2. Cuadro de seguimiento.	100	
				Documentar las lecciones aprendidas de la entidad en materia de integridad con el fin de presentar a partir de implementación del Código.	100	



RESULTADO DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLITICA DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	86,8
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE PLANEACION

CONSTRUCCIÓN	CALIFICACIÓN	CATEGORIAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE X ITEM	OBSERVACIONES
Contexto Estratégico	78,8	Conocimiento de la organización	100,0	Identificar el proceso fundamental, misión, visión, objetivos y metas para cual fue creada la entidad, los beneficiarios generales y los problemas y necesidades sociales que trata de resolver	100	
				Estudio sobre casos en particular, que caracterice el funcionamiento de procesos en el área de intervención del Departamento y acuerdo a la entidad.	100	
				Estudio sobre todos los servidores, el apoyo que el trabajo de la entidad tiene el compromiso de los Planes de Gobierno (PAO, POTD, Planes sectoriales).	100	
		Identificación de las grupos y necesidades	99,0	Identificar los grupos de valor de la entidad, para determinar cuáles son los más importantes para el cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos.	80	
				Identificar los grupos de interés de la entidad, para su caracterización y organización en relación con el cumplimiento de sus misiones.	80	
				Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (perfilar, segmentar y vincular) cada grupo de valor y grupo de interés identificado, sus derechos, necesidades y preferencias.	100	
				Acceder a la información necesaria para establecer el perfil y caracterización de los grupos de valor y de interés, según sus necesidades, adelantando la vía correspondiente (interna o externa) para tal fin, así como los medios, diseño de encuestas, definir procedimientos y mecanismos para su aplicación.	100	
				Caracterizar los grupos de ciudadanos, usuarios y actores dependiendo de características sociales, económicas, preferencias, educación, ubicación, entre otras.	100	
				Identificar las problemáticas y necesidades de los grupos de valor, con prioridad, participación ciudadana, a partir de una encuesta aleatoria representativa y muestra fundamental, mediante aplicación de	80	
				Priorizar las problemáticas y necesidades de los grupos de valor en TI, JD para la realización de	80	
				Construir los formatos de los cuadros de mando, diseñar cuadros, presentar y elaborar informes de	70	
		Diagnóstico de capacidades y entorno	59,0	Elaborar un diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad para determinar su gestión y desempeño, donde cuente con los recursos disponibles.	40	
				Revisar aspectos internos (cultura organizacional, estructura, procesos, procedimientos, talento humano, tecnología, sistemas de información, recursos financieros, cultura organizacional, entre otros).	40	
				Identificar el relacionamiento (actual y esperado) de la entidad, con el cumplimiento de sus funciones misionales, financieras, tecnológicas y humanas, que posibilitan el desempeño y el logro de sus compromisos, organización de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización.	60	
				Identificar las capacidades en materia de tecnologías de información y las comunicaciones que actualmente el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información, y almacenar de manera y resguardo para ataques.	40	
				Priorizar aspectos externos a la entidad, algunos generados como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la demografía que tiene que ver grupos de valor frente a la	60	
		Toma de decisiones basada en evidencias	100,0	Utilizar la información generada en el análisis del diagnóstico institucional, mapeos de grupos de interés y caracterización de grupos de valor para los ejercicios de prospectiva y construcción de planes en relación de ejercicios, resultados de la evaluación de indicadores, de riesgos, auditorías, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de ciudadanía. Asegurando la participación ciudadana	100	
		Plan de planeación de planes	84,2	Contar con un plan y una responsable encargado del proceso de planeación.	100	
				Formular resultados a alcanzar en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios	80	
				Formular las metas de corto y largo plazo, indicadores, riesgos, medibles, cuantificables, objetivos y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender mediante	100	
				Establecer las fechas programadas para el plan acorde con la capacidad operativa de la entidad, procurando eficiencia administrativa que le permitan responder a los requerimientos de diferentes grupos de valor y de interés, entre los cuales existe un mandato legal y/o misional y de cooperación internacional.	100	
				Establecer un plan de medición y que información con quien obtener esa medición, para saber qué tanto se está cumpliendo la meta.	100	
				Formular los indicadores que permitirán medir el cumplimiento de objetivos y metas de cada uno de los resultados propuestos y metas a corto, mediano y largo plazo de acuerdo con el	100	
				Formular indicadores teniendo en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar en ejecución, monitoreo y evaluación de metas para determinar acciones y factores críticos de éxito, así como identificar acciones o actividades de cada proceso para determinar el uso de	100	
				Diseñar un mecanismo para medir el cumplimiento de objetivos y metas, así como acciones en el mismo	100	
				Identificar en la medida de lo posible, los efectos o cambios que se quiere generar en el cumplimiento de las condiciones de vida de los grupos de valor.	90	
				Diseñar los controles necesarios para asegurar que el cumplimiento de las metas establecidas estén dentro de los márgenes establecidos, logrando una ejecución presupuestal de los	60	

4.3 OBSERVACIONES FINALES

RECOMENDACIONES:

5. **UBICACIÓN DEL PROYECTO:**	SECRETARIA DE PLANEACION
6. **INFORME FOTOGRAFICO:**	N/A
7. **Ciudad y fecha de emisión:**	Uribia, NOVIEMBRE 11 de 2025.
8. **Firma del supervisor:**	