SEXTO 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
NOVIEMBRE 2025

PRESENTACION

El presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del 7 de octubre al 6 de noviembre 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:

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.

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

Cabe resaltar que para el presente corte, las actividades a presentar corresponde solo al componente 1, teniendo en cuenta que de acuerdo a los clausulados del contrato el componente 2, el objetivo de cumplimiento fue contemplado para una ejecución del 100% en 5 meses, el cual fue cumplido y supervisión en sitio por 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 OCTUBRE DE 2025 HASTA EL 6 DE NOVIEMBRE 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

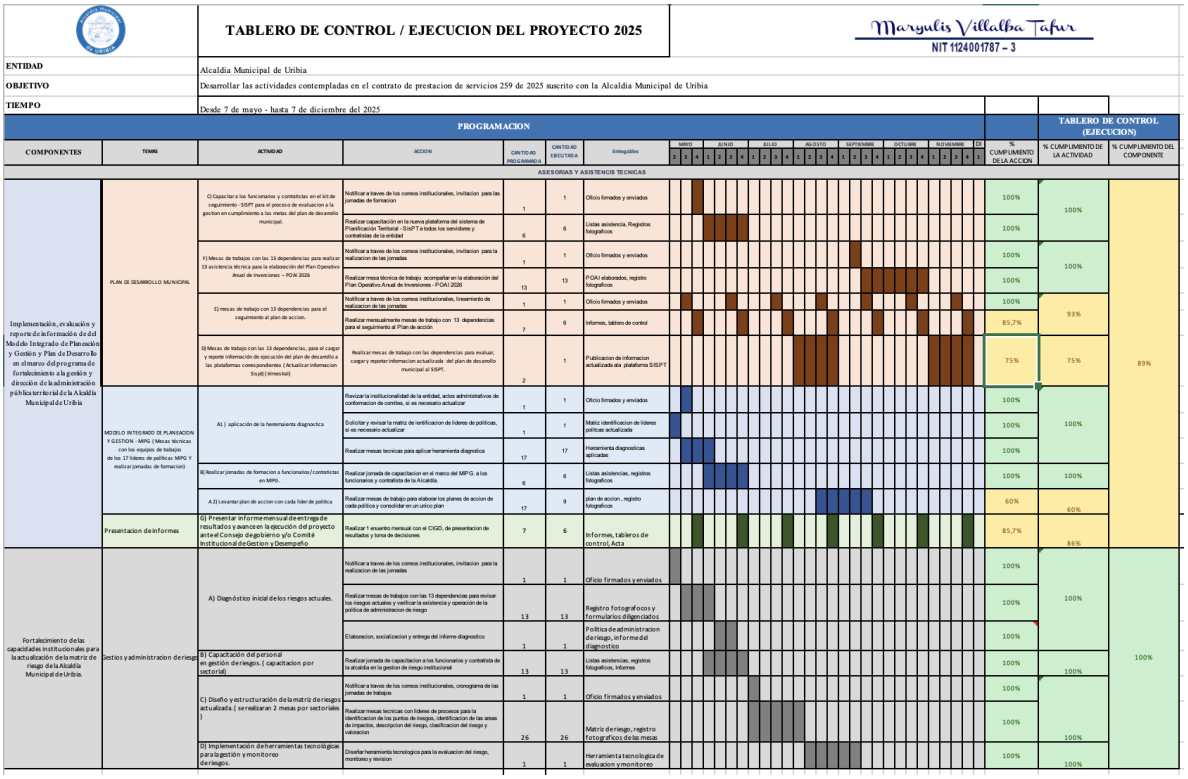
2. EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO

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

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	Alcaldia 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 Planación y Gestión y Plan de Desarrollo en elmarco del programa de fortalecimiento a la gestion y direccion 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%	89%
			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 trabajos 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%	100%	
			Realizar mesa técnica de trabajo acompañar en la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 2026	13	13	POAI elaborados, registro fotograficos	100%		
		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%	93%	
			Realizar mensualmente mesas de trabajo con 13 dependencias para el seguimiento al Plan de acción	7	6	Informes, tablero de control	85,7%		
		B) 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 informacion 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 tecnicas con los equipos de trabajos de los 17 lideres de politicas MIPG Y realizar jornadas de formacion)	A1) aplicación de la herramienta diagnostica	Revisar la institucionalidad de la entidad, actos administrativos de conformacion de comites, si es necesario actualizar	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	
			Solicitar y revisar la matriz de identificacion de lideres de politicas, si es necesario actualizar	1	1	Matriz identificacion de lideres politicas actualizada	100%		
			Realizar mesas tecnicas para aplicar herramienta diagnostica	17	17	Herramienta diagnosticas aplicadas	100%		
		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 Alcaldia	6	6	Listas asistencias, registros fotograficos	100%	100%	
		A2) Levantar plan de accion con cada lider de politica	Realizar mesas de trabajo para elaborar los planes de accion de cada politica 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 encuentro mensual con el CIGD, de presentacion de resultados y toma de decisiones	7	6	Informes, tableros de control, Acta	85,7%	86%	
Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia.	Gestios 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 trabajo 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 fotograficos 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 trabajo	1	1	Oficio firmados y enviados	100%	100%	
			Realizar mesas tecnicas con lideres de procesos para la identificacion de los puntos de riesgo, 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 89%

En cuanto al componente 2 “Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la actualización de la matriz de riesgo de la Alcaldía Municipal de Uribia, se hace la claridad que el objetivo fue cumplido a satisfacción de acuerdo al tiempo estipulado contractualmente, por consiguiente para el corte que respecta el cobro no se tiene en cuenta, solo se deja indicado.

A continuación se relacionan las actividades de manera detallada que fueron desarrolladas en el sexto 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: Informe, Evidencias fotográficas, listado de asistencia y foto del oficio de notificación con sus recibidos







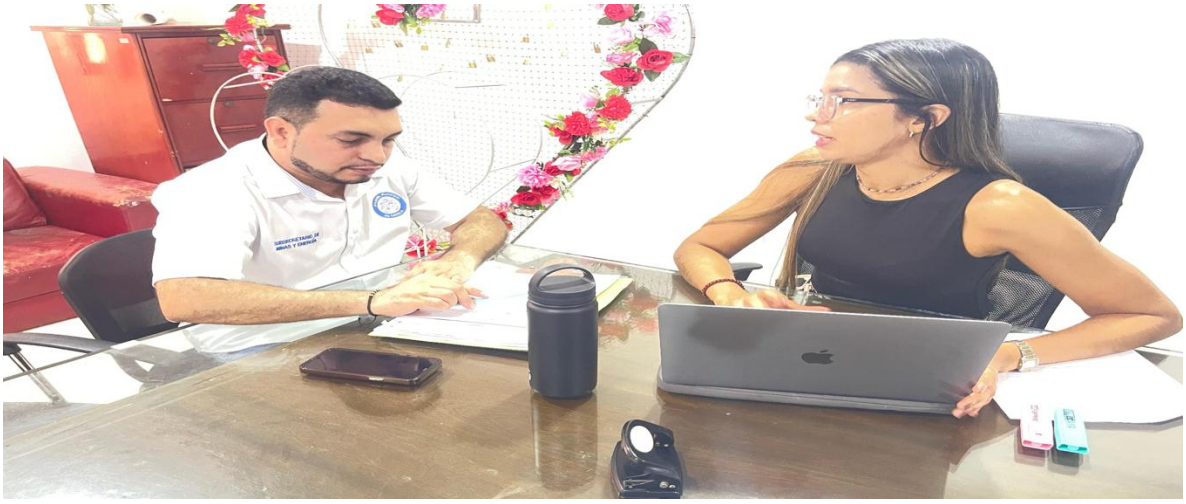















YANAMA











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

TERCER TRIMESTRE

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA

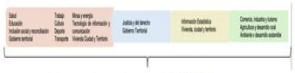
2025

Introducción

El plan de desarrollo "Yanama 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 estrategicamente seleccionados para mitigar las necesidades de la población del municipio de Uribia.



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

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

Generalidades teóricas

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.

El cumplimiento de las metas programadas (cálculo de eficacia) se define como:

$$\text{Cumplimiento PDT}_i\,(i\text{-ésimo}) = \frac{\text{Avance físico}_i}{\text{Meta}_i} * 100$$

Donde

$$\text{A: Aporte de las metas SIN avance financiero} = \sum_{\text{SIN avance financiero}} \text{Peso simple}_i * \text{Avance físico por meta}_i$$

* Cuando no hay avance financiero, el avance físico es 0

$$\text{B: Aporte de las metas CON avance financiero} = \sum_{\text{CON avance financiero}} \text{Peso ponderado}_i * \text{Avance físico por meta}_i$$

Los pesos se definen como:

$$\text{Peso simple}_i = \frac{1}{\text{Número de indicadores}_i}$$

$$\text{Factor de ponderación}_i = \frac{\text{Valor financiero ejecutado de la meta}_i}{\text{Valor financiero total ejecutado de la entidad}}$$

Tenga en cuenta que el valor financiero ejecutado hace referencia a los recursos obligados y aquellos que no ingresan al presupuesto de la entidad territorial.

El cálculo matemático de este indicador consta en lo siguiente:

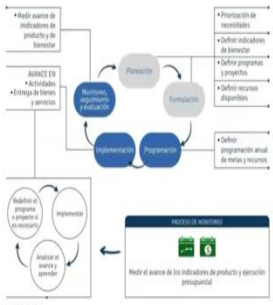
$$\text{Peso ponderado}_i * \text{Factor de ponderación}_i * \sum_{\text{CON avance financiero}} \text{Peso simple de las metas con avance financiero}_i$$

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 está (<40), el rango bajo y medio identificado con el color amarillo está (≥40, <60 Λ ≥60, <70) y el rango satisfactorio y sobresaliente identificado con el color verde (≥70, <80 Λ ≥80).

Metodología

Respetando el ciclo de la inversión pública como se detalla en la gráfica y por ende, las responsabilidades que tienen cada uno de los secretarios que conforman el gabinete municipal y disponen de recurso de inversión pública para la materialización de los proyectos que pretenden atender o mitigar alguna necesidad.

Grafica 1. Ciclo de la inversión pública



Fuente: KPT. DNP

Este seguimiento es producto de mesas de trabajo realizadas con las diez (10) secretarías, subsecretarias, jefes de oficina y/o coordinadores de áreas, adicionalmente, información secundaria recogida de las diferentes plataformas institucionales como el Secop, la Pilo y SisPT, en el que se recogió la información referente a lo que vienen ejecutando cada uno desde su área y el estado de las mismas, así como, los posibles imprevistos generados en el ejercicio.

Resultados por Líneas o Ejes Estrategicos

En lo que respecta a la vigencia 2025, la Alcaldía Municipal de Uribia a corte de este informe presenta un número total de 162 indicadores de productos que en el lenguaje coloquial se puede entender como metas propuestas y a ser alcanzadas en la vigencia en mención, esto partiendo de una planificación realizada estratégicamente a finales de la vigencia anterior.

En ese entendido, cada uno de los indicadores de productos programados se encuentran inmerso en una de las cuatro (4) líneas estratégicas que componen el Plan de Desarrollo Municipal "Yanama para *el Progreso de Nuestro Territorio* 2024-2027", en este caso, el mayor número de indicadores programados está concentrado en la línea 1, con 113 indicadores, seguido de la línea 4 con 27 indicadores. Esto reforzando el interes de la administración de fortalecer considerablemente los sectores sociales de manera sostenible procurando la percervación de los recursos naturales y mejorar la economía atraves del fortalecimiento del turismo y las asociaciones agropecuarias del municipio.

No obstante, las líneas 2 y 3 no son menos importantes dado que de la mano de lo anterior se han considerado indicadores estrategicos que buscan mancomunadamente fortalecer la institucionalidad tanto ventanilla hacia adentro, como ventanilla hacia afuera y el ordenamiento del territorio municipal.

Por consiguiente, a tercer trimestre del año en curso, en la línea 2 y 1 se observa un avance considerable por encima del 60%, esto, con un recurso comprometido total de $215.595.408.724. En general, el ente territorial lleva 71% de avance tal como se detalla en la siguiente tabla, hubicandolo en un rango satisfactorio de manera parcial.

Tabla 1. Resultado según la línea estratégica del PDT 2024-2027.

Líneas Estratégicas	Prom. % Cumplimiento	Ind. Producto Ejecutado	Ind. Producto Programado	Suma de Valor total Comprometido
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESION SOCIAL	72,8	81	113	$210.753.023.199
LINEA 2. YANAMA POR LA FORTALEZA INSTITUCIONAL	84,2	14	18	$4.842.385.525
LINEA 3. YANAMA POR LA GESTION RACIONAL Y EQUILIBRADA DEL TERRITORIO	30,3	2	4	$750.000.000
LINEA 4. YANAMA POR LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y LA RESILIENCIA	48,5	11	27	$1.709.997.366
Total	**71**	**108**	**162**	**$218.055.406.090**

Fuente: Construcción propia. septiembre 2025

Resultados por Sectores

Profundizando en los sectores económicos, en la tabla se puede analizar que el mayor recurso comprometido a la fecha esta direccionado al sector educativo, al de vivienda, ciudad y territorio cuyo sector abarca temas de agua potable y saneamiento básico, a la salud y protección social y al sector de gobierno territorial. No obstante, el que la asignación de los otros sectores sea menor, no se traduce como incumplimiento de lo programado, esto se puede ver relacionado, por un lado, el número de indicadores de productos es menor en comparación a los demás sectores, y por otro lado, el tipo del alcance de la meta o indicador definido, el cual, se le puede dar cumplimiento con un recurso menor. Como es el caso del sector de tecnología de la información y las comunicaciones que presenta un 100% de cumplimiento de dos indicadores o metas programas y ejecutadas en la vigencia.

Tabla 2. Resultado según los sector del PDT 2024-2027.

Sectores	Prom. % Cumplimiento	Ind. Producto Ejecutado	Ind. Producto Programado	Suma de Valor total Comprometido
AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	90	3	10	$700.000.000
AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	25	6	9	$769.997.366
COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	75	2	8	$240.000.000
CULTURA	100	3	7	$1.485.124.581
DEPORTE Y RECREACIÓN	83	5	6	$2.589.390.480
EDUCACIÓN	33	6	18	$170.982.687.500
GOBIERNO TERRITORIAL	68,6	15	24	$7.194.553.540
INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	73	19	22	$3.726.948.154
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	60	1	3	$450.000.000
JUSTICIA Y DEL DERECHO	80,6	8	11	$1.574.208.300
MINAS Y ENERGÍA	100	4	4	$2.099.831.200
SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	71,9	23	23	$6.136.170.634
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	100	2	2	$34.800.000
TRABAJO	10	1	3	$60.000.000
TRANSPORTE	84	5	6	$1.123.555.731
VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	80	5	8	$18.888.138.603
Total	**71**	**108**	**162**	**$218.055.406.090**

Fuente: Construcción propia. septiembre 2025



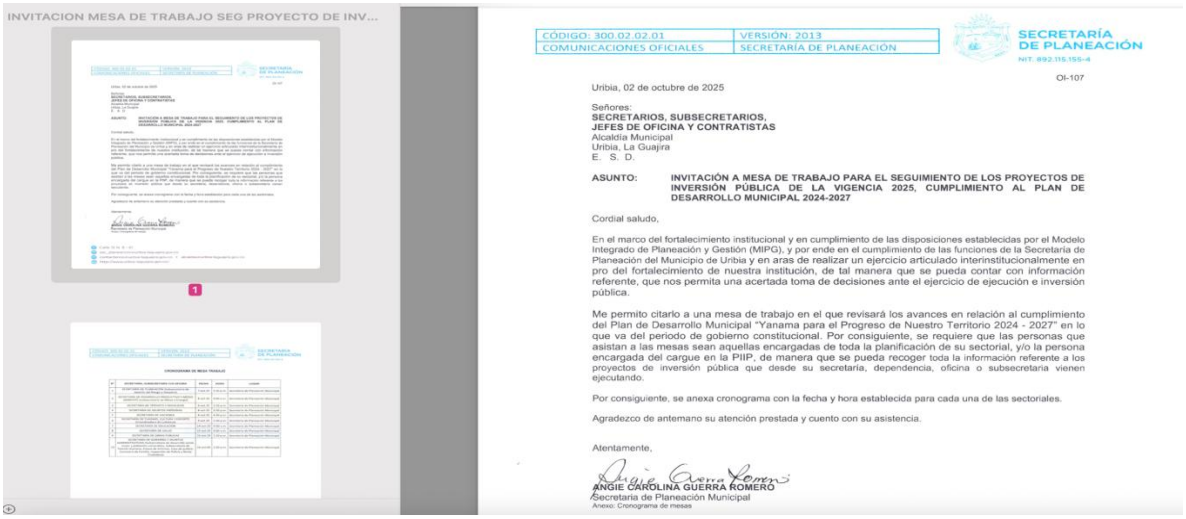
Por otro lado, es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

En un analisis trimestral o tercer trimestre de una vigencia como es el caso, no necesariamente el porcentaje de cumplimiento debe ser igual o directamente proporcial al número de indicadores ejecutados, dado que el avance del producto o el cumplimiento del mismo, es un porcentaje o promedio; y en algunos casos el 100% es alcanzado al finalizar la vigencia en estudio.

Por otro lado, los datos registrados o presentados en el presente informe son realizados respectando los lineamientos nacionales, sin embargo, los resultados en lo que concierne al avance no son los arrojados por las plataformas nacionales, puesto que estas al ser relativamente nuevas, se encuentran en el aprendizaje sobre la marcha del modulo de seguimiento, lo que limita un poco el acceso a la información o resultados del coeficiente de eficacia.

Conclusiones

En conclusión, la Alcaldía Municipal de Uribia de acuerdo a los datos recolectados al tercer trimestre del año, presenta un satifactorio porcentaje de avance del cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal *"Yanama para el Progreso de Nuestro Territorio 2024-2027"*. Con un porcentaje de 70pp. Se estima que en el ultimo trimestre del año se alcance a llegar al 90% de cumplimiento como mínimo, esto direccionando recursos a aquellos sectores que cuyas disparidades entre el número de metas programadas y el número de metas ejecutadas es significativo. Así como, exigiendo el cumplimiento de los tiempos estipulados en los diferentes cronogramas de los proyectos en ejecución y por ultimo, el compromiso de cada una de las sectoriales en mantener la información actualizada soporte de los diferentes procesos.



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

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4

OI-107

Uribia, 02 de octubre de 2025

Señores:
SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS,
JEFES DE OFICINA Y CONTRATISTAS
Alcaldía Municipal
Uribia, La Guajira
E. S. D.

ASUNTO: **INVITACIÓN A MESA DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA VIGENCIA 2025, CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027**

Cordial saludo,

En el marco del fortalecimiento institucional y en cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y por ende en el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Planeación del Municipio de Uribia y en aras de realizar un ejercicio articulado interinstitucionalmente en pro del fortalecimiento de nuestra institución, de tal manera que se pueda contar con información referente, que nos permita una acertada toma de decisiones ante el ejercicio de ejecución e inversión pública.

Me permito citarlo a una mesa de trabajo en el que revisará los avances en relación al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "Yanama para el Progreso de Nuestro Territorio 2024 - 2027" en lo que va del periodo de gobierno constitucional. Por consiguiente, se requiere que las personas que asistan a las mesas sean aquellas encargadas de toda la planificación de su sectorial, y/o la persona encargada del cargue en la PIIP, de manera que se pueda recoger toda la información referente a los proyectos de inversión pública que desde su secretaría, dependencia, oficina o subsecretaria vienen ejecutando.

Por consiguiente, se anexa cronograma con la fecha y hora establecida para cada una de las sectoriales.

Agradezco de antemano su atención prestada y cuento con su asistencia.

Atentamente,

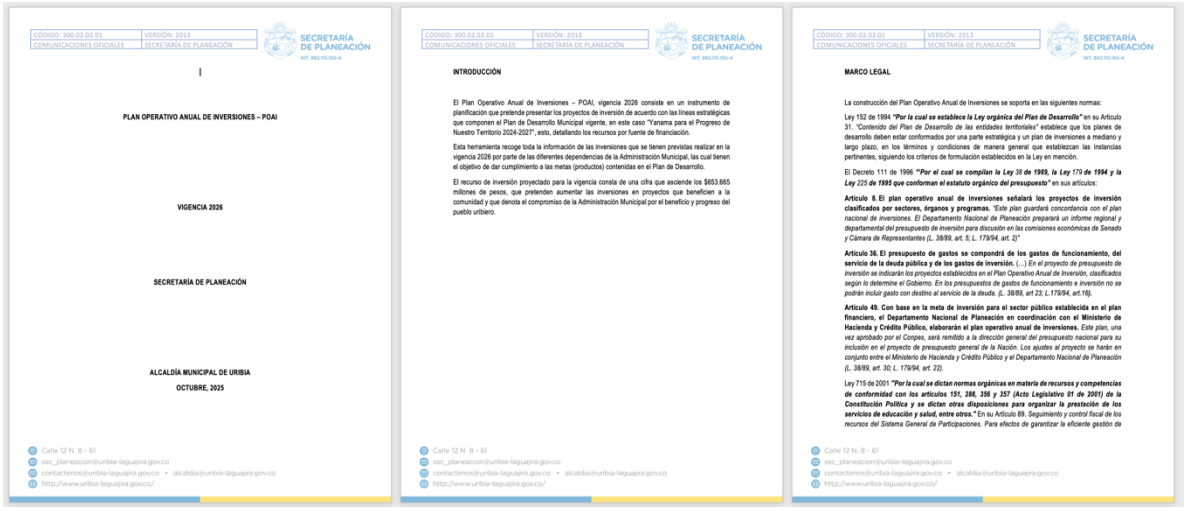
ANGIE CAROLINA GUERRA ROMERO
Secretaria de Planeación Municipal
Anexo: Cronograma de mesas

Nota: Para mayor detalle y visualización del informe puede consultarse en la secretaria de planeación

Actividad 2. Mesas de trabajos con las 13 dependencias para realizar 13 asistencia técnica para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026

- **Acción 1:** 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: Imagines del informe y herramienta construida al 100%



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 "Yanama 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 $653.665 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 uribiero.

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 8. 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 49. 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 Conpes, 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 la administración de los 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 "Yanama 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 COHESIÓN SOCIAL	$	676.391.487.747
LINEA 2. YANAMA POR LA FORTALEZA INSTITUCIONAL	$	6.302.028.399
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	$	4.304.721.094
Total	**$**	**688.563.237.240**

Fuente: Construcción Propia. Herramienta POAI. 2026.

Las cuatro (4) líneas estratégicas cuentan con una asignación presupuestal que permita el desarrollo de los proyectos que permitirán dar cumplimiento a los producto programados para la vigencia 2026, adicionalmente, es relevante anotar que si bien el 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 álgidos y en la población vulnerable del municipio, no significa que las otras líneas sean menos importantes o carezcan de relevancia para el ente 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. Ayudando a que el municipio tenga una mejor capacidad de maniobra en la atención de necesidades ya identificadas.

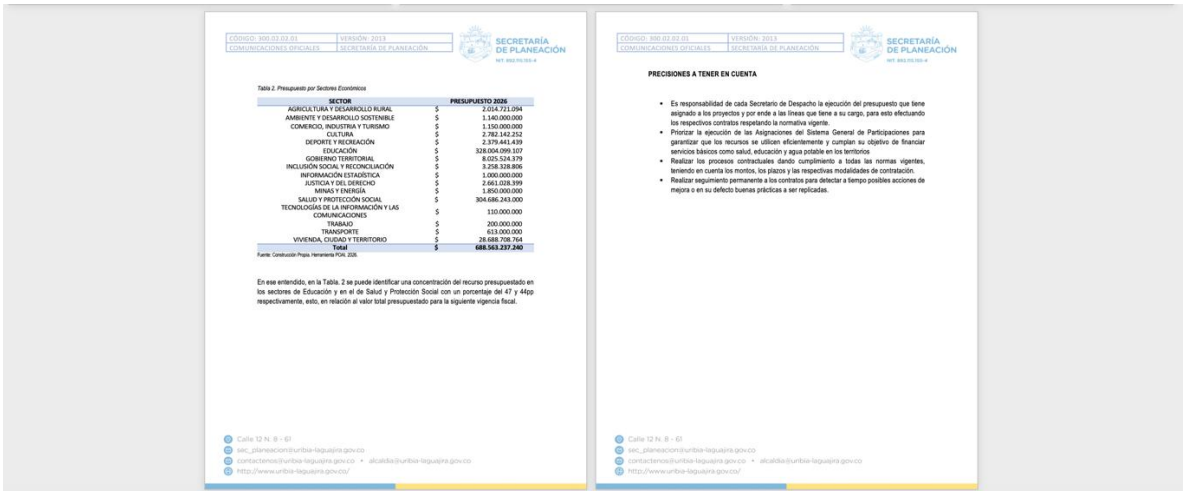


Tabla 2. Presupuesto por Sectores Económicos

SECTOR	PRESUPUESTO 2026
AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	$ 2.014.721.094
AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	$ 1.140.000.000
COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	$ 1.150.000.000
CULTURA	$ 2.782.142.252
DEPORTE Y RECREACIÓN	$ 2.379.441.439
EDUCACIÓN	$ 328.004.099.107
GOBIERNO TERRITORIAL	$ 8.025.524.379
INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	$ 3.258.328.806
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	$ 1.000.000.000
JUSTICIA Y DEL DERECHO	$ 2.661.028.399
MINAS Y ENERGÍA	$ 1.850.000.000
SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	$ 304.686.243.000
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	$ 110.000.000
TRABAJO	$ 200.000.000
TRANSPORTE	$ 613.000.000
VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	$ 28.688.708.764
Total	$ 688.563.237.240

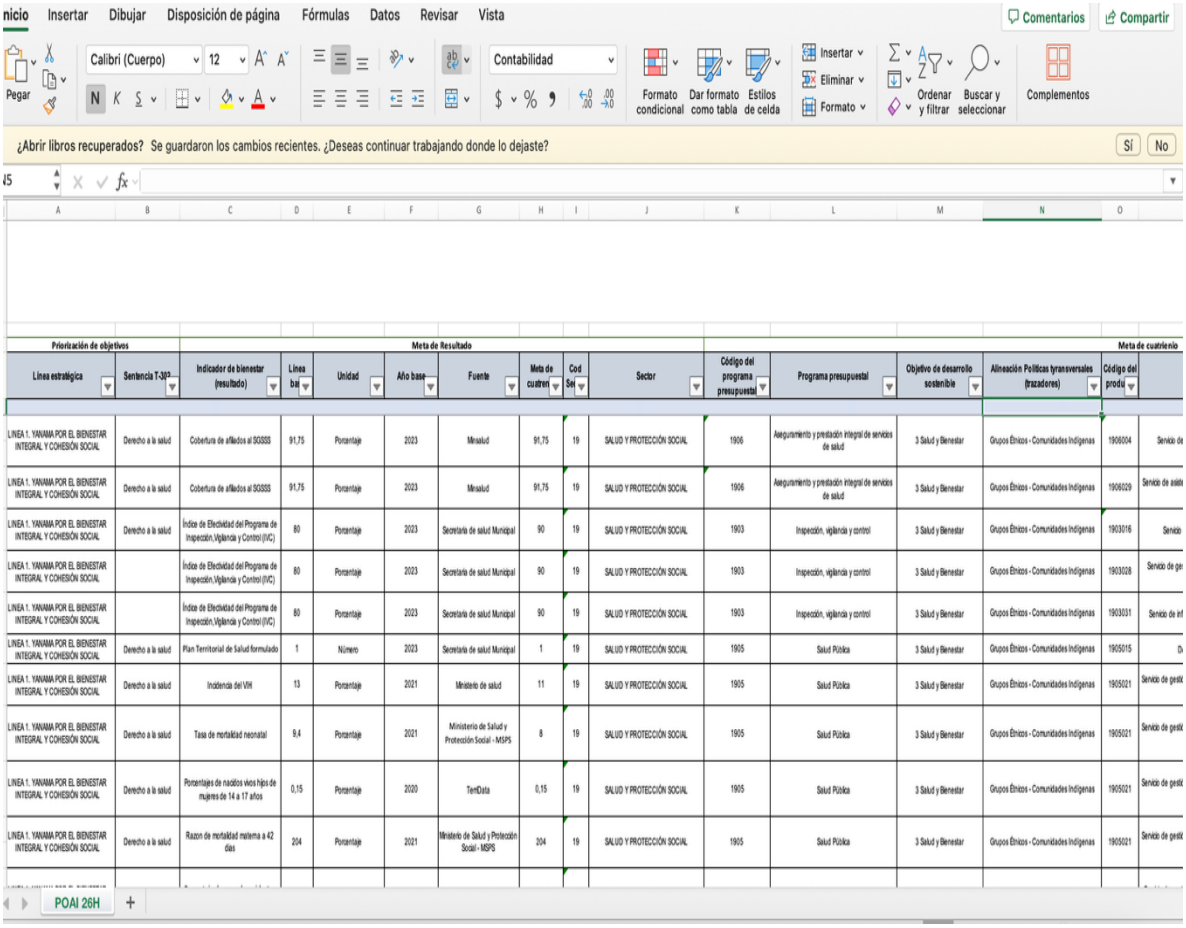
Fuente: Construcción Propia. Herramienta POAI. 2026.

En ese entendido, en la Tabla. 2 se puede identificar una concentración del recurso presupuestado en los sectores de Educación y en el de Salud y Protección Social con un porcentaje del 47 y 44pp respectivamente, esto, en relación al valor total presupuestado para la siguiente vigencia fiscal.

PRECISIONES A TENER EN CUENTA

- Es responsabilidad de cada Secretario de Despacho la ejecución del presupuesto que tiene asignado a los proyectos y por ende a las líneas que tiene a su cargo, para esto efectuando los respectivos contratos respetando la normativa vigente.
- Priorizar la ejecución de las Asignaciones del Sistema General de Participaciones para garantizar que los recursos se utilicen eficientemente y cumplan su objetivo de financiar servicios básicos como salud, educación y agua potable en los territorios
- Realizar los procesos contractuales dando cumplimiento a todas las normas vigentes, teniendo en cuenta los montos, los plazos y las respectivas modalidades de contratación.
- Realizar seguimiento permanente a los contratos para detectar a tiempo posibles acciones de mejora o en su defecto buenas prácticas a ser replicadas.

Imagen POAI 2026

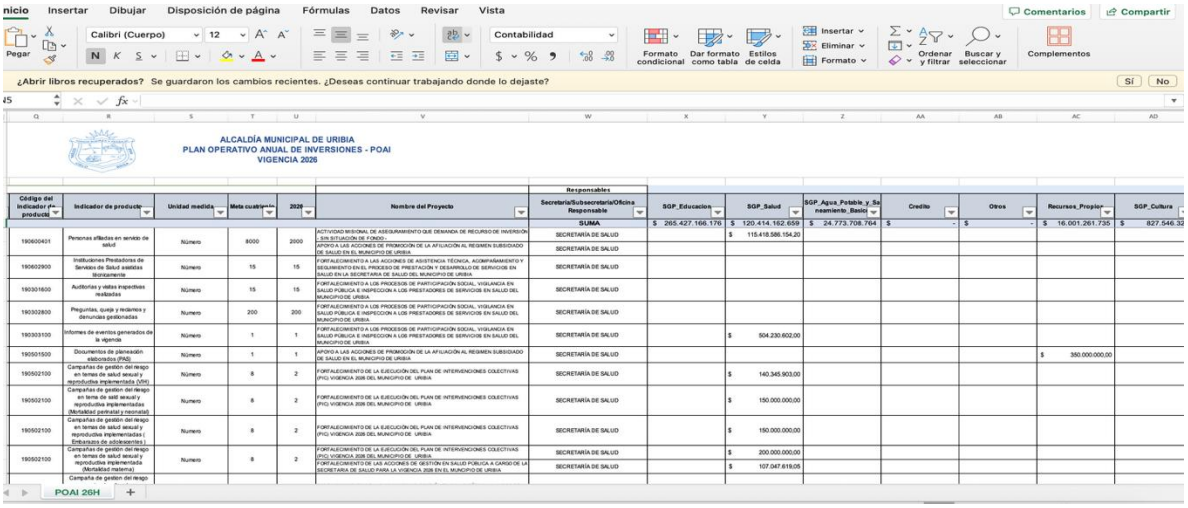


Priorización de objetivos | Meta de Resultado | Meta de cuatrienio

Línea estratégica	Sentencia T-302	Indicador de bienestar (resultado)	Línea base	Unidad	Año base	Fuente	Meta de cuatrienio	Cod Sec	Sector	Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Objetivo de desarrollo sostenible	Alineación Políticas tyransversales (trazadores)	Código del produ	
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Cobertura de afiliados al SGSSS	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 COHESIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Cobertura de afiliados al SGSSS	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 aseg
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Índice de Efectividad del Programa de Inspección,Vigilancia y Control (IVC)	80	Porcentaje	2023	Secretaria de salud Municipal	90	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1903	Inspección, vigilancia y control	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1903016	Servicio
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Índice de Efectividad del Programa de Inspección,Vigilancia y Control (IVC)	80	Porcentaje	2023	Secretaria 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 COHESIÓN SOCIAL		Índice de Efectividad del Programa de Inspección,Vigilancia y Control (IVC)	80	Porcentaje	2023	Secretaria de salud Municipal	90	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1903	Inspección, vigilancia y control	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1903031	Servicio de inf
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Plan Territorial de Salud formulado	1	Número	2023	Secretaria 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 COHESIÓN 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 gestió
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN 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	1905021	Servicio de gestió
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Porcentajes de nacidos vivos hijos de mujeres de 14 a 17 años	0,15	Porcentaje	2020	TerrData	0,15	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905021	Servicio de gestió
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Razon 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	1905021	Servicio de gestió

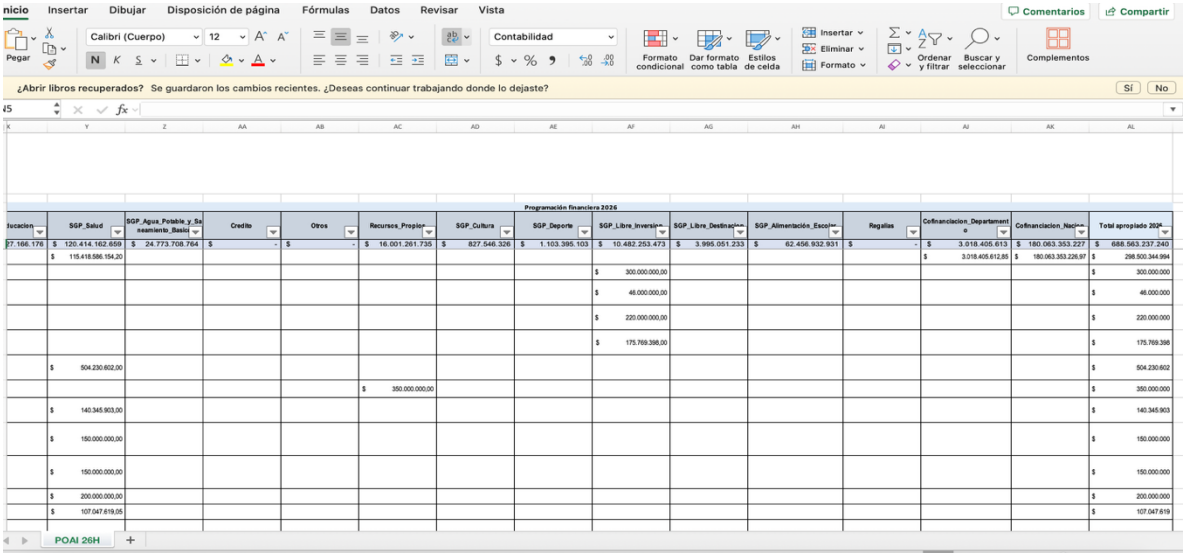
Marysulis Villalba Tafur

NIT 1124001787 – 3



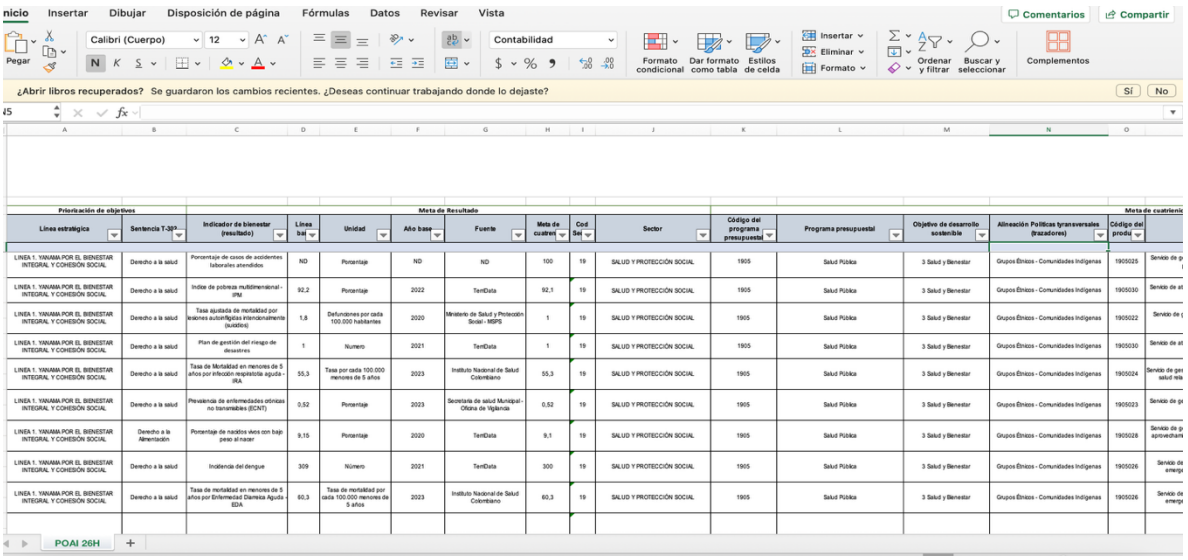
ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI
VIGENCIA 2026

Código del Indicador de producto	Indicador de producto	Unidad medida	Meta cuatrienio	2026	Nombre del Proyecto	Responsables Secretaría/Subsecretaría/Oficina Responsable	SGP_Educacion	SGP_Salud	SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Basico	Credito	Otros	Recursos_Propios	SGP_Cultura
					SUMA		$ 265.427.166.176	$ 120.414.162.659	$ 24.773.708.764	$ -	$ -	$ 16.001.261.735	$ 827.546.32
190600401	Personas afiliadas en servicio de salud	Número	8000	2000	ACTIVIDAD MISIONAL DE ASEGURAMIENTO QUE DEMANDA DE RECURSO DE INVERSIÓN - SIN SITUACIÓN DE FONDO -	SECRETARÍA DE SALUD		$ 115.418.586.154,20					
190602900	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud asistidas técnicamente	Número	15	15	APOYO A LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD							
190301600	Auditorías y visitas inspectivas realizadas	Número	15	15	FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN EL PROCESO DE PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS EN SALUD EN LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD							
190303600	Preguntas, queja y reclamos y denuncias gestionadas	Número	200	200	FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA E INSPECCION A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN SALUD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD							
190303100	Informes de eventos generados de la vigencia	Número	1	1	FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA E INSPECCION A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN SALUD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 504.230.602,00					
190501500	Documentos de planeación elaborados (PAS)	Número	1	1	APOYO A LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL REGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD						$ 350.000.000,00	
190502100	Campañas de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva implementada (VIH)	Número	8	2	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 140.345.903,00					
190502100	Campañas de gestión del riesgo en tema de salé sexual y reproductiva implementadas (Mortalidad perinatal y neonatal)	Número	8	2	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 150.000.000,00					
190502100	Campañas de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva implementadas (Embarazos de adolescentes)	Número	8	2	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 150.000.000,00					
190502100	Campañas de gestión del riesgo en temas de salud sexual y reproductiva implementada (Mortalidad materna)	Número	8	2	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 200.000.000,00					
	Campaña de gestion del riesgo				FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 107.047.619,05					



Programación financiera 2026

ducacion	SGP_Salud	SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Basico	Credito	Otros	Recursos_Propios	SGP_Cultura	SGP_Deporte	SGP_Libre_Inversion	SGP_Libre_Destinacion	SGP_Alimentación_Escolar	Regalias	Cofinanciacion_Departamento	Cofinanciacion_Nacion	Total apropiado 2026
7.166.176	$ 120.414.162.659	$ 24.773.708.764	$ -	$ -	$ 16.001.261.735	$ 827.546.326	$ 1.103.395.103	$ 10.482.253.473	$ 3.995.051.233	$ 62.456.932.931	$ -	$ 3.018.405.613	$ 180.063.353.227	$ 688.563.237.240
	$ 115.418.586.154,20											$ 3.018.405.612,85	$ 180.063.353.226,97	$ 298.500.344.994
								$ 300.000.000,00						$ 300.000.000
								$ 46.000.000,00						$ 46.000.000
								$ 220.000.000,00						$ 220.000.000
								$ 175.769.398,00						$ 175.769.398
	$ 504.230.602,00													$ 504.230.602
					$ 350.000.000,00									$ 350.000.000
	$ 140.345.903,00													$ 140.345.903
	$ 150.000.000,00													$ 150.000.000
	$ 150.000.000,00													$ 150.000.000
	$ 200.000.000,00													$ 200.000.000
	$ 107.047.619,05													$ 107.047.619

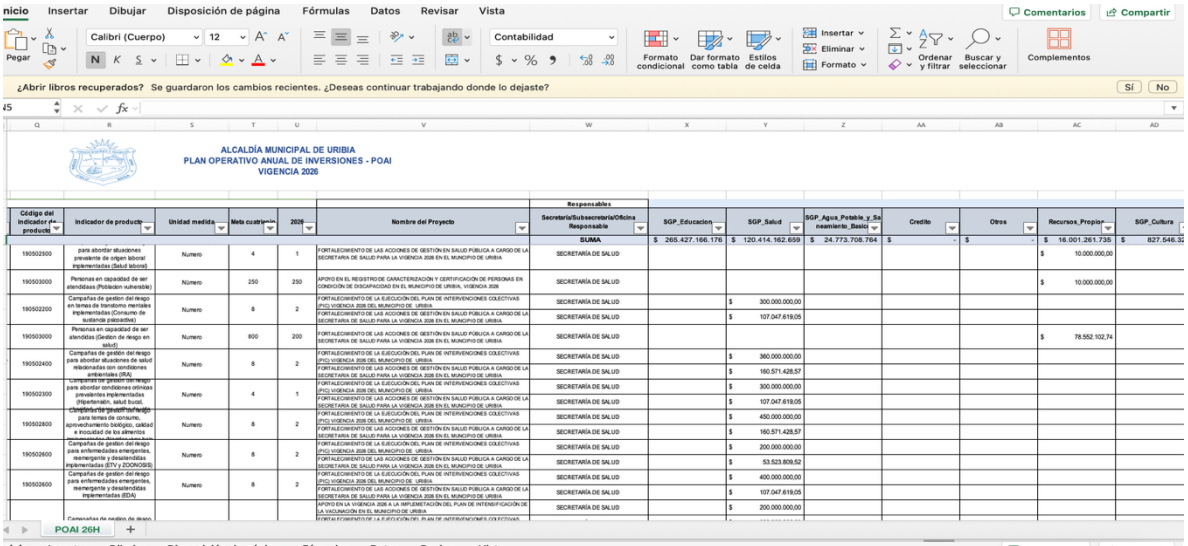


Priorización de objetivos		Meta de Resultado											Meta de cuatrienio
Linea estrategica	Sentencia T-302	Indicador de bienestar (resultado)	Linea bas	Unidad	Año base	Fuente	Meta de cuatrien	Cod Sec	Sector	Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Objetivo de desarrollo sostenible	Alineación Politicas tyransversales (trazadores)	Código del produ
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y CONEXIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Porcentaje de casos de accidentes laborales atendidos	ND	Porcentaje	ND	ND	100	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905025
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y CONEXIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Indice de pobreza multidimensional - IPM	92,2	Porcentaje	2022	TerrData	92,1	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905030
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y CONEXIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Tasa ajustada de mortalidad por lesiones autoinfligidas intencionalmente (suicidios)	1,8	Defunciones por cada 100.000 habitantes	2020	Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS	1	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905022
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y CONEXIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Plan de gestión del riesgo de desastres	1	Numero	2021	TerrData	1	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905030
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y CONEXIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Tasa de Mortalidad en menores de 5 años por infección respiratoria aguda - IRA	55,3	Tasa por cada 100.000 menores de 5 años	2023	Instituto Nacional de Salud Colombiano	55,3	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905024
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y CONEXIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Prevalencia de enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT)	0,52	Porcentaje	2023	Secretaría de salud Municipal - Oficina de Vigilancia	0,52	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905023
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y CONEXIÓN SOCIAL	Derecho a la Alimentación	Porcentaje de nacidos vivos con bajo peso al nacer	9,15	Porcentaje	2020	TerrData	9,1	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905028
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y CONEXIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Incidencia del dengue	309	Número	2021	TerrData	300	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905026
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y CONEXIÓN SOCIAL	Derecho a la salud	Tasa de mortalidad en menores de 5 años por Enfermedad Diarreica Aguda - EDA	60,3	Tasa de mortalidad por cada 100.000 menores de 5 años	2023	Instituto Nacional de Salud Colombiano	60,3	19	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	1905	Salud Pública	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	1905026

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

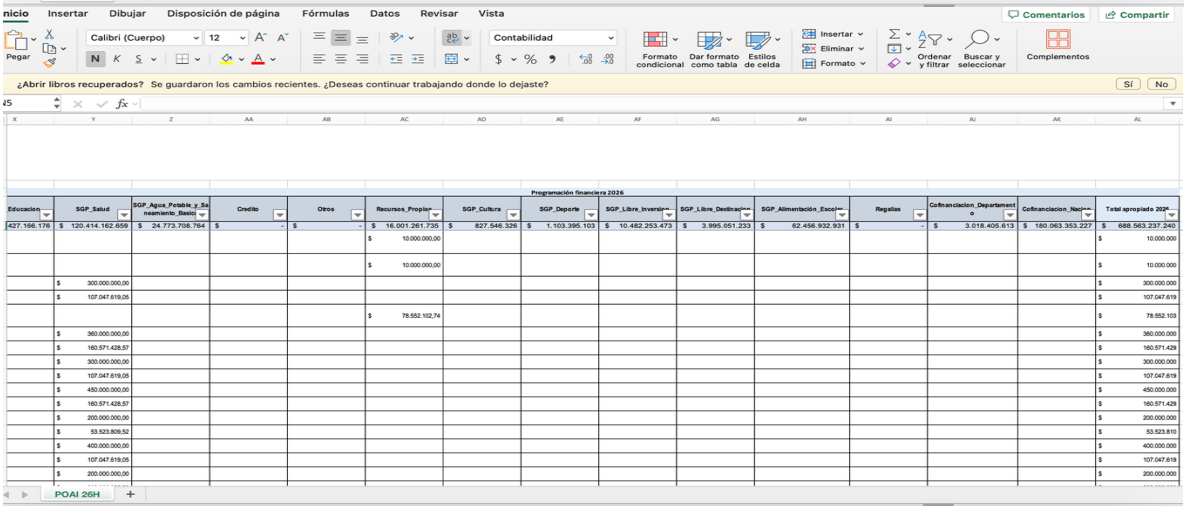
Marysulis Villalba Tafur

NIT 1124001787 – 3

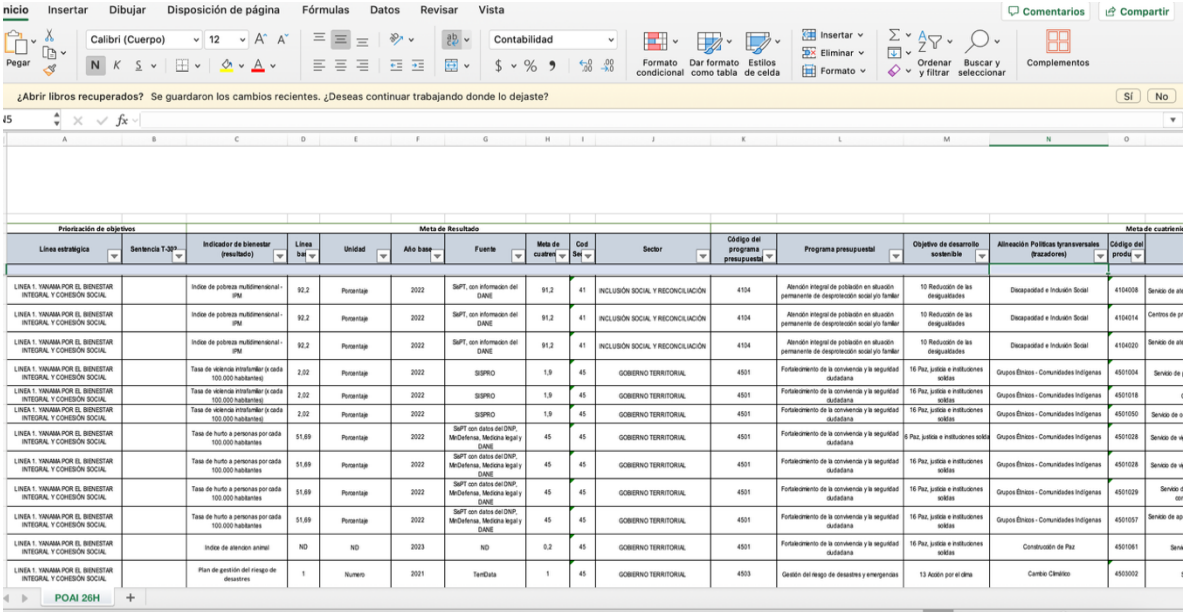


ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI
VIGENCIA 2026

Código del indicador de producto	Indicador de producto	Unidad medida	Meta cuatrienio	2026	Nombre del Proyecto	Responsables: Secretaría/Subsecretaría/Oficina Responsable	SGP_Educacion	SGP_Salud	SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Basico	Credito	Otros	Recursos_Propios	SGP_Cultura
						SUMA	$ 265.427.166.176	$ 120.414.162.659	$ 24.773.708.764	$ -	$ -	$ 16.001.261.735	$ 827.546.32
190503500	para abordar situaciones prevalente de origen laboral implementadas (Salud laboral)	Numero	4	1	FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD						$ 10.000.000,00	
190503000	Personas en capacidad de ser atendidas (Poblacion vulnerable)	Número	250	250	APOYO EN EL REGISTRO DE CARACTERIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE URIBIA, VIGENCIA 2026	SECRETARÍA DE SALUD						$ 10.000.000,00	
190502200	Campañas de gestion del riesgo en temas de transtorno mentales implementadas (Consumo de sustancia psicoactiva)	Numero	8	2	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 300.000.000,00					
					FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 107.047.619,05					
190503000	Personas en capacidad de ser atendidas (Gestion de riesgo en salud)	Numero	800	200	FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD						$ 78.552.102,74	
190502400	Campañas de gestion del riesgo para abordar situaciones de salud relacionadas con condiciones ambientales (IRA)	Numero	8	2	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 360.000.000,00					
					FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 160.571.428,57					
190502300	Campañas de gestion del riesgo para abordar condiciones crónicas prevalentes implementadas (Hipertensión, salud bucal, Cáncer de cuello uterino)	Numero	4	1	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 300.000.000,00					
					FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 107.047.619,05					
190502800	Campañas de gestion del riesgo para temas de consumo, aprovechamiento biológico, calidad e inocuidad de los alimentos implementadas (ETA y ZOONOSIS)	Numero	8	2	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 450.000.000,00					
					FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 160.571.428,57					
190502600	Campañas de gestion del riesgo para enfermedades emergentes, reemergente y desatendidas implementadas (ETV y ZOONOSIS)	Numero	8	2	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 200.000.000,00					
					FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 53.523.809,52					
190502600	Campañas de gestion del riesgo para enfermedades emergentes, reemergente y desatendidas implementadas (EDA)	Numero	8	2	FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 400.000.000,00					
					FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 107.047.619,05					
					APOYO EN LA VIGENCIA 2026 A LA IMPLEMETACIÓN DEL PLAN DE INTENSIFICACIÓN DE LA VACUNACIÓN EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE SALUD		$ 200.000.000,00					
					FORTALECIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS								

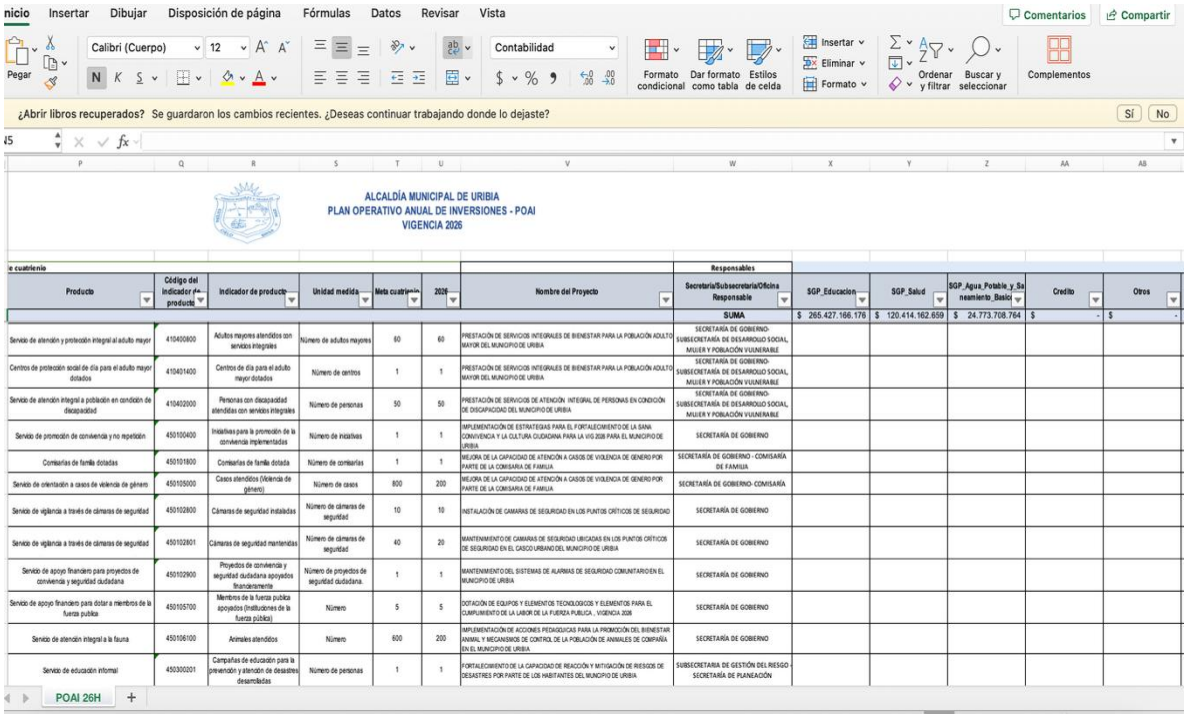


Educacion	SGP_Salud	SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Basico	Credito	Otros	Recursos_Propios	SGP_Cultura	SGP_Deporte	SGP_Libre_Inversion	SGP_Libre_Destinacion	SGP_Alimentación_Escolar	Regalias	Cofinanciacion_Departamento	Cofinanciacion_Nacional	Total apropiado 2026
	Programación financiera 2026													
427.166.176	$ 120.414.162.659	$ 24.773.708.764	$ -	$ -	$ 16.001.261.735	$ 827.546.326	$ 1.103.395.103	$ 10.482.253.473	$ 3.995.051.233	$ 62.456.932.931	$ -	$ 3.018.405.613	$ 180.063.353.227	$ 688.563.237.240
					$ 10.000.000,00									$ 10.000.000
					$ 10.000.000,00									$ 10.000.000
	$ 300.000.000,00													$ 300.000.000
	$ 107.047.619,05													$ 107.047.619
					$ 78.552.102,74									$ 78.552.103
	$ 360.000.000,00													$ 360.000.000
	$ 160.571.428,57													$ 160.571.429
	$ 300.000.000,00													$ 300.000.000
	$ 107.047.619,05													$ 107.047.619
	$ 450.000.000,00													$ 450.000.000
	$ 160.571.428,57													$ 160.571.429
	$ 200.000.000,00													$ 200.000.000
	$ 53.523.809,52													$ 53.523.810
	$ 400.000.000,00													$ 400.000.000
	$ 107.047.619,05													$ 107.047.619
	$ 200.000.000,00													$ 200.000.000



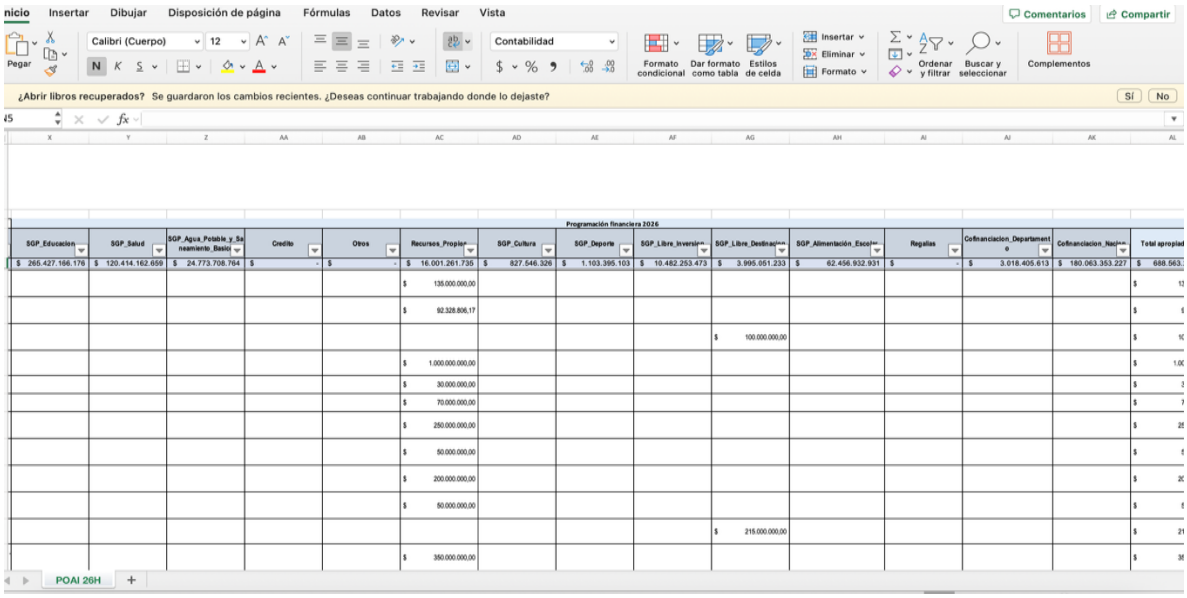
Priorización de objetivos: Línea estratégica	Sentencia T-302	Indicador de bienestar (resultado)	Línea base	Unidad	Año base	Fuente	Meta de resultado: Meta de cuatrienio	Cod Sec	Sector	Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Objetivo de desarrollo sostenible	Alineación Políticas tyransversales (trazadores)	Meta de cuatrienio: Código del produ
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Indice de pobreza multidimensional - IPM	92,2	Porcentaje	2022	SePT, con informacion del DANE	91,2	41	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	4104	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar	10 Reducción de las desigualdades	Discapacidad e Inclusión Social	4104008
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Indice de pobreza multidimensional - IPM	92,2	Porcentaje	2022	SePT, con informacion del DANE	91,2	41	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	4104	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar	10 Reducción de las desigualdades	Discapacidad e Inclusión Social	4104014
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Indice de pobreza multidimensional - IPM	92,2	Porcentaje	2022	SePT, con informacion del DANE	91,2	41	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	4104	Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar	10 Reducción de las desigualdades	Discapacidad e Inclusión Social	4104020
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de violencia intrafamiliar (x cada 100.000 habitantes)	2,02	Porcentaje	2022	SISPRO	1,9	45	GOBIERNO TERRITORIAL	4501	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	16 Paz, justicia e instituciones solidas	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	4501004
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de violencia intrafamiliar (x cada 100.000 habitantes)	2,02	Porcentaje	2022	SISPRO	1,9	45	GOBIERNO TERRITORIAL	4501	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	16 Paz, justicia e instituciones solidas	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	4501018
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de violencia intrafamiliar (x cada 100.000 habitantes)	2,02	Porcentaje	2022	SISPRO	1,9	45	GOBIERNO TERRITORIAL	4501	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	16 Paz, justicia e instituciones solidas	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	4501050
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de hurto a personas por cada 100.000 habitantes	51,69	Porcentaje	2022	SePT con datos del DNP, MinDefensa, Medicina legal y DANE	45	45	GOBIERNO TERRITORIAL	4501	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	6 Paz, justicia e instituciones solidas	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	4501028
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de hurto a personas por cada 100.000 habitantes	51,69	Porcentaje	2022	SePT con datos del DNP, MinDefensa, Medicina legal y DANE	45	45	GOBIERNO TERRITORIAL	4501	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	16 Paz, justicia e instituciones solidas	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	4501028
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de hurto a personas por cada 100.000 habitantes	51,69	Porcentaje	2022	SePT con datos del DNP, MinDefensa, Medicina legal y DANE	45	45	GOBIERNO TERRITORIAL	4501	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	16 Paz, justicia e instituciones solidas	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	4501029
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de hurto a personas por cada 100.000 habitantes	51,69	Porcentaje	2022	SePT con datos del DNP, MinDefensa, Medicina legal y DANE	45	45	GOBIERNO TERRITORIAL	4501	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	16 Paz, justicia e instituciones solidas	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	4501057
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Indice de atencion animal	ND	ND	2023	ND	0,2	45	GOBIERNO TERRITORIAL	4501	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana	16 Paz, justicia e instituciones solidas	Construcción de Paz	4501061
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Plan de gestión del riesgo de desastres	1	Numero	2021	TerrData	1	45	GOBIERNO TERRITORIAL	4503	Gestión del riesgo de desastres y emergencias	13 Acción por el clima	Cambio Climático	4503002

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA



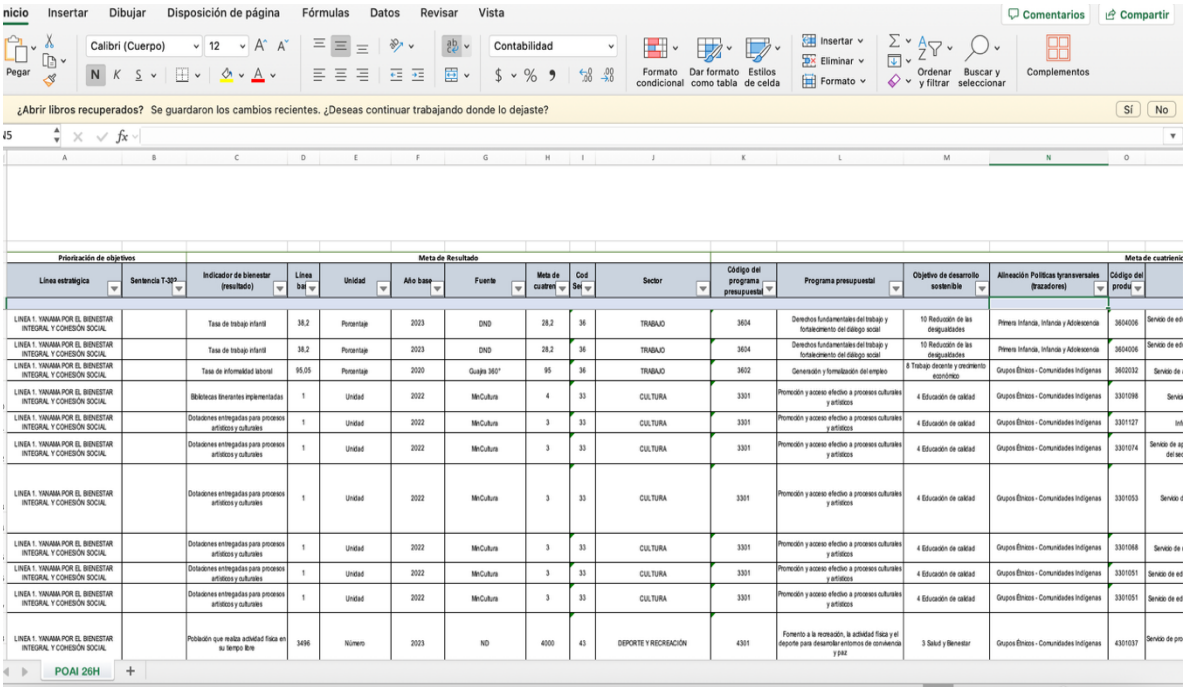
ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI
VIGENCIA 2026

Producto	Código del indicador de producto	Indicador de producto	Unidad medida	Meta cuatrienio	2026	Nombre del Proyecto	Responsables Secretaria/Subsecretaria/Oficina Responsable	SGP_Educacion	SGP_Salud	SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Basico	Credito	Otros
							SUMA	$ 265.427.166.176	$ 120.414.162.659	$ 24.773.708.764	$ -	$ -
Servicio de atención y protección integral al adulto mayor	410400800	Adultos mayores atendidos con servicios integrales	Número de adultos mayores	60	60	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE BIENESTAR PARA LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO-SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, MUJER Y POBLACIÓN VULNERABLE					
Centros de protección social de día para el adulto mayor dotados	410401400	Centros de día para el adulto mayor dotados	Número de centros	1	1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE BIENESTAR PARA LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO-SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, MUJER Y POBLACIÓN VULNERABLE					
Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad	410402000	Personas con discapacidad atendidas con servicios integrales	Número de personas	50	50	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO-SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, MUJER Y POBLACIÓN VULNERABLE					
Servicio de promoción de convivencia y no repetición	450100400	Iniciativas para la promoción de la convivencia implementadas	Número de iniciativas	1	1	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SANA CONVIVENCIA Y LA CULTURA CIUDADINA PARA LA VIG 2026 PARA EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO					
Comisarías de familia dotadas	450101800	Comisarías de familia dotada	Número de comisarías	1	1	MEJORA DE LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN A CASOS DE VIOLENCIA DE GENERO POR PARTE DE LA COMISARIA DE FAMILIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO - COMISARÍA DE FAMILIA					
Servicio de orientación a casos de violencia de género	450105000	Casos atendidos (Violencia de género)	Número de casos	800	200	MEJORA DE LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN A CASOS DE VIOLENCIA DE GENERO POR PARTE DE LA COMISARIA DE FAMILIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO- COMISARÍA					
Servicio de vigilancia a través de cámaras de seguridad	450102800	Cámaras de seguridad instaladas	Número de cámaras de seguridad	10	10	INSTALACIÓN DE CAMARAS DE SEGURIDAD EN LOS PUNTOS CRÍTICOS DE SEGURIDAD	SECRETARÍA DE GOBIERNO					
Servicio de vigilancia a través de cámaras de seguridad	450102801	Cámaras de seguridad mantenidas	Número de cámaras de seguridad	40	20	MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD UBICADAS EN LOS PUNTOS CRÍTICOS DE SEGURIDAD EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO					
Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	450102900	Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana apoyados financieramente	Número de proyectos de seguridad ciudadana.	1	1	MANTENIMIENTO DEL SISTEMAS DE ALARMAS DE SEGURIDAD COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO					
Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza publica	450105700	Miembros de la fuerza publica apoyados (Instituciones de la fuerza pública)	Número	5	5	DOTACIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS Y ELEMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LABOR DE LA FUERZA PUBLICA. , VIGENCIA 2026	SECRETARÍA DE GOBIERNO					
Servicio de atención integral a la fauna	450106100	Animales atendidos	Número	600	200	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGOGICAS PARA LA PROMOCIÓN DEL BIENESTAR ANIMAL Y MECANISMOS DE CONTROL DE LA POBLACIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO					
Servicio de educación informal	450300001	Campañas de educación para la prevención y atención de desastres desarrolladas	Número de personas	1	1	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE REACCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES POR PARTE DE LOS HABITANTES DEL MUNICPIO DE URIBIA	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN					



Programación financiera 2026

SGP_Educacion	SGP_Salud	SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Basico	Credito	Otros	Recursos_Propios	SGP_Cultura	SGP_Deporte	SGP_Libre_Inversion	SGP_Libre_Destinacion	SGP_Alimentación_Escolar	Regalias	Cofinanciacion_Departamental	Cofinanciacion_Nacional	Total apropiad
$ 265.427.166.176	$ 120.414.162.659	$ 24.773.708.764	$ -	$ -	$ 16.001.261.735	$ 827.546.326	$ 1.103.395.103	$ 10.482.253.473	$ 3.995.051.233	$ 62.456.932.931	$ -	$ 3.018.405.613	$ 180.063.353.227	$ 688.563.
					$ 135.000.000,00									$ 1
					$ 92.328.806,17									$
									$ 100.000.000,00					$ 1
					$ 1.000.000.000,00									$ 1.0
					$ 30.000.000,00									$
					$ 70.000.000,00									$
					$ 250.000.000,00									$ 2
					$ 50.000.000,00									$
					$ 200.000.000,00									$ 2
					$ 80.000.000,00									$
									$ 215.000.000,00					$ 2
					$ 350.000.000,00									$ 3



nicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista

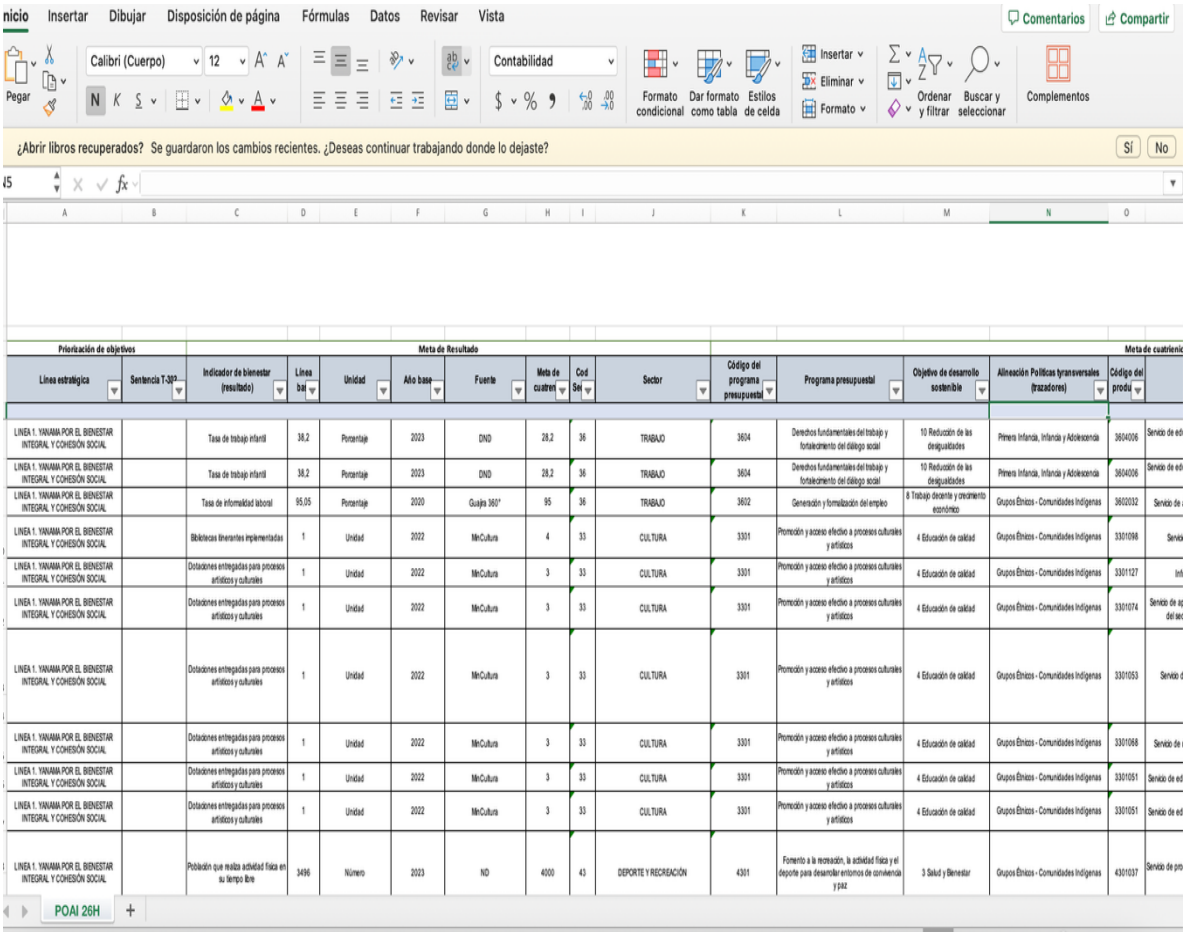
Comentarios Compartir

Pegar Calibri (Cuerpo) 12 Contabilidad Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos

¿Abrir libros recuperados? Se guardaron los cambios recientes. ¿Deseas continuar trabajando donde lo dejaste? Sí No

Priorización de objetivos		Meta de Resultado												Meta de cuatrienio
Línea estratégica	Sentencia T-302	Indicador de bienestar (resultado)	Línea bas	Unidad	Año base	Fuente	Meta de cuatrie	Cod Sec	Sector	Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Objetivo de desarrollo sostenible	Alineación Políticas tyransversales (trazadores)	Código del produ	
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de trabajo infantil	38,2	Porcentaje	2023	DND	28,2	36	TRABAJO	3604	Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social	10 Reducción de las desigualdades	Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	3604006	Servicio de ed
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de trabajo infantil	38,2	Porcentaje	2023	DND	28,2	36	TRABAJO	3604	Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social	10 Reducción de las desigualdades	Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	3604006	Servicio de ed
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de informalidad laboral	95,05	Porcentaje	2020	Guajira 360°	95	36	TRABAJO	3602	Generación y formalización del empleo	8 Trabajo decente y crecimiento económico	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3602032	Servicio de
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Bibliotecas itinerantes implementadas	1	Unidad	2022	MinCultura	4	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301098	Servic
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301127	Inf
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301074	Servicio de ap del sec
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301093	Servicio d
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301068	Servicio de
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301051	Servicio de ed
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301051	Servicio de ed
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Población que realiza actividad física en su tiempo libre	3496	Número	2023	ND	4000	43	DEPORTE Y RECREACIÓN	4301	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	4301037	Servicio de pro

POAI 26H +



nicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista

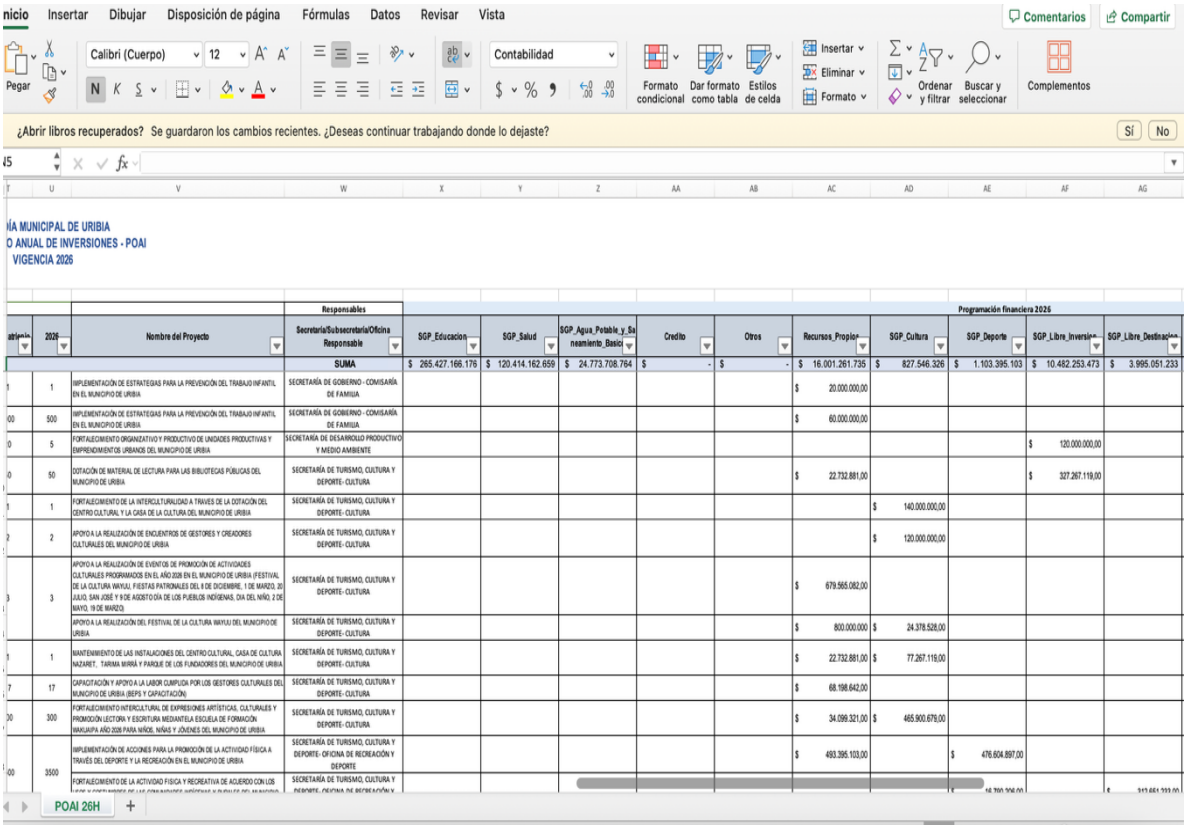
Comentarios Compartir

Pegar Calibri (Cuerpo) 12 Contabilidad Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos

¿Abrir libros recuperados? Se guardaron los cambios recientes. ¿Deseas continuar trabajando donde lo dejaste? Sí No

Priorización de objetivos		Meta de Resultado												Meta de cuatrienio
Línea estratégica	Sentencia T-302	Indicador de bienestar (resultado)	Línea bas	Unidad	Año base	Fuente	Meta de cuatrie	Cod Sec	Sector	Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Objetivo de desarrollo sostenible	Alineación Políticas tyransversales (trazadores)	Código del produ	
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de trabajo infantil	38,2	Porcentaje	2023	DND	28,2	36	TRABAJO	3604	Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social	10 Reducción de las desigualdades	Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	3604006	Servicio de ed
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de trabajo infantil	38,2	Porcentaje	2023	DND	28,2	36	TRABAJO	3604	Derechos fundamentales del trabajo y fortalecimiento del diálogo social	10 Reducción de las desigualdades	Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	3604006	Servicio de ed
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Tasa de informalidad laboral	95,05	Porcentaje	2020	Guajira 360°	95	36	TRABAJO	3602	Generación y formalización del empleo	8 Trabajo decente y crecimiento económico	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3602032	Servicio de
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Bibliotecas itinerantes implementadas	1	Unidad	2022	MinCultura	4	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301098	Servic
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301127	Inf
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301074	Servicio de ap del sec
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301093	Servicio d
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301068	Servicio de
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301051	Servicio de ed
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Dotaciones entregadas para procesos artísticos y culturales	1	Unidad	2022	MinCultura	3	33	CULTURA	3301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	4 Educación de calidad	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	3301051	Servicio de ed
LINEA 1. YANAMA POR EL BIENESTAR INTEGRAL Y COHESIÓN SOCIAL		Población que realiza actividad física en su tiempo libre	3496	Número	2023	ND	4000	43	DEPORTE Y RECREACIÓN	4301	Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz	3 Salud y Bienestar	Grupos Étnicos - Comunidades Indígenas	4301037	Servicio de pro

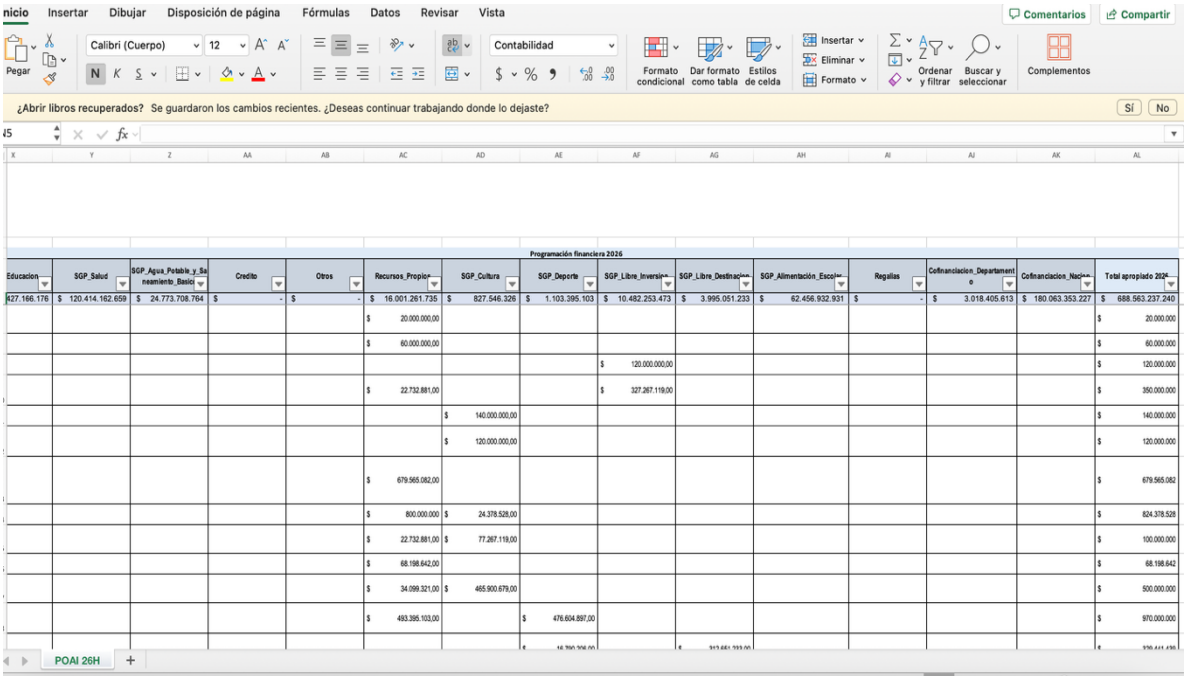
POAI 26H +



ÍA MUNICIPAL DE URIBIA
O ANUAL DE INVERSIONES - POAI
VIGENCIA 2026

			Responsables	Programación financiera 2026									
2026	Nombre del Proyecto	Secretaría/Subsecretaría/Oficina Responsable	SGP_Educacion	SGP_Salud	SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Basico	Credito	Otros	Recursos_Propios	SGP_Cultura	SGP_Deporte	SGP_Libre_Inversion	SGP_Libre_Destinacion
	SUMA		$ 265.427.166.176	$ 120.414.162.659	$ 24.773.708.764	$ -	$ -	$ 16.001.261.735	$ 827.546.326	$ 1.103.395.103	$ 10.482.253.473	$ 3.995.051.233
1	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO - COMISARÍA DE FAMILIA						$ 20.000.000,00				
500	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO - COMISARÍA DE FAMILIA						$ 60.000.000,00				
5	FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO Y PRODUCTIVO DE UNIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRENDIMIENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE									$ 120.000.000,00	
50	DOTACIÓN DE MATERIAL DE LECTURA PARA LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE- CULTURA						$ 22.732.881,00			$ 327.267.119,00	
1	FORTALECIMIENTO DE LA INTERCULTURALIDAD A TRAVES DE LA DOTACIÓN DEL CENTRO CULTURAL Y LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE- CULTURA							$ 140.000.000,00			
2	APOYO A LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DE GESTORES Y CREADORES CULTURALES DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE- CULTURA							$ 120.000.000,00			
3	APOYO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PROGRAMADOS EN EL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE URIBIA (FESTIVAL DE LA CULTURA WAYUU, FIESTAS PATRONALES DEL 8 DE DICIEMBRE, 1 DE MARZO, 20 JULIO, SAN JOSÉ Y 9 DE AGOSTO DÍA DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, DIA DEL NIÑO, 2 DE MAYO, 19 DE MARZO)	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE- CULTURA						$ 679.565.082,00				
	APOYO A LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL DE LA CULTURA WAYUU DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE- CULTURA						$ 800.000.000	$ 24.378.528,00			
1	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL, CASA DE CULTURA NAZARET, TARIMA MIRRÁ Y PARQUE DE LOS FUNDADORES DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE- CULTURA						$ 22.732.881,00	$ 77.267.119,00			
17	CAPACITACIÓN Y APOYO A LA LABOR CUMPLIDA POR LOS GESTORES CULTURALES DEL MUNICIPIO DE URIBIA (BEPS Y CAPACITACIÓN)	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE- CULTURA						$ 68.198.642,00				
300	FORTALECIMIENTO INTERCULTURAL DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PROMOCIÓN LECTORA Y ESCRITURA MEDIANTELA ESCUELA DE FORMACIÓN WAKUAIPA AÑO 2026 PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE- CULTURA						$ 34.099.321,00	$ 465.900.679,00			
3500	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA A TRAVÉS DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN EL MUNICIPIO DE URIBIA	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE- OFICINA DE RECREACIÓN Y DEPORTE						$ 493.395.103,00			$ 476.604.897,00	
	FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FISICA Y RECREATIVA DE ACUERDO CON LOS	SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y										

POAI 26H



Programación financiera 2026

Educacion	SGP_Salud	SGP_Agua_Potable_y_Saneamiento_Basico	Credito	Otros	Recursos_Propios	SGP_Cultura	SGP_Deporte	SGP_Libre_Inversion	SGP_Libre_Destinacion	SGP_Alimentación_Escolar	Regalias	Cofinanciacion_Departamento	Cofinanciacion_Nacional	Total aprobado 2026
427.166.176	$ 120.414.162.659	$ 24.773.708.764	$ -	$ -	$ 16.001.261.735	$ 827.546.326	$ 1.103.395.103	$ 10.482.253.473	$ 3.995.051.233	$ 62.456.932.931	$ -	$ 3.018.405.613	$ 180.063.353.227	$ 688.563.237.240
					$ 20.000.000,00									$ 20.000.000
					$ 60.000.000,00									$ 60.000.000
								$ 120.000.000,00						$ 120.000.000
					$ 22.732.881,00			$ 327.267.119,00						$ 350.000.000
						$ 140.000.000,00								$ 140.000.000
						$ 120.000.000,00								$ 120.000.000
					$ 679.565.082,00									$ 679.565.082
					$ 800.000.000	$ 24.378.528,00								$ 824.378.528
					$ 22.732.881,00	$ 77.267.119,00								$ 100.000.000
					$ 68.198.642,00									$ 68.198.642
					$ 34.099.321,00	$ 465.900.679,00								$ 500.000.000
					$ 493.395.103,00		$ 476.604.897,00							$ 970.000.000

POAI 26H

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

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 **Ética 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:	Hora de Inicio:	Hora de Terminación:
De: / 8:00 am/ 2025 A: / 10:00 am/ 2025	9:00 am	12:30 pm

Asistentes de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Nº	Nombre[1]	Cargo	Asiste SI	Asiste NO
1	Jaime Luis Buitrago García	Alcalde	•	
2	Rene Lindarte 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	Over 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 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	Juan Orozco	Representante por Control Interno	•	
	INVITADOS			
17	Yelka Barros Rodríguez	Contratista (Coordinadora Admón., proyecto MIPG)	•	
18	Maryulis Villalba Tafur	Contratista (Coordinadora General, proyecto MIPG)	•	
19	Yorganys Villalba T.	Contratista (Contadora)	•	
20	Jhan Carlos Martínez	Contratista (Administrador de empresas, Proyecto MIPG)	•	
21	Shirley Acosta Jiménez	Contratista (Técnico Admon, Proyecto MIPG)	•	
22	Ricardo Vargas Epiayu	Contratista (Técnico Sistemas Proyecto MIPG)	•	
23	Jaider Martínez mejía	Contratista (Técnico Sistemas Proyecto MIPG)	•	
24	Carol Bonilla Avila	Contratista (Prof. Especialista Riesgo)	•	
25	Eliana Deluque	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 asistentes 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

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/

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, participativo 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, estructurada 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, media[Nueva ventana]e presupuesto por línea estratégica y sector económico.

Durante su [Nueva ventana]ponsabilidad 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 concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Integridad del Estado colombiano.

Enfoque Conceptual y Alcance Institucional

El Comité de Transparencia y Ética Pública se concibe como un órgano asesor y articulador que integrará representantes de las diferentes secretarías y dependencias municipales, con la función de orientar la gestión pública hacia estándares más altos de probidad, responsabilidad social, rendición de cuentas y control interno efectivo.

Su misión será garantizar la coherencia entre los principios éticos institucionales y las actuaciones administrativas, fortaleciendo la confianza ciudadana en la gestión del gobierno local. Asimismo, el comité impulsará mecanismos de denuncia segura, protección al denunciante, análisis de riesgos de corrupción y fomento de la transparencia activa en todos los procesos organizacionales.

Articulación con el Plan de Transición hacia el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

La conformación del comité se desarrolla dentro del marco del Plan de Transición hacia el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), actualmente en su segundo enfoque denominado "Redes y Articulación". Este componente tiene como objetivo consolidar una red institucional de integridad, que promueva la cooperación entre entidades públicas, organizaciones sociales y ciudadanía, facilitando el intercambio de experiencias, la gestión del conocimiento y la adopción de buenas prácticas anticorrupción.

Bajo este enfoque, el municipio avanza hacia la institucionalización de procesos sostenibles de ética pública, promoviendo la creación de entornos organizacionales transparentes, confiables y orientados al interés general. El Comité se convierte, así, en una plataforma estratégica para la planeación, ejecución y seguimiento de políticas de integridad, garantizando la trazabilidad de las decisiones públicas y el cumplimiento de los estándares nacionales en materia de gobernanza ética.

Resultados Esperados

Con la implementación del Comité de Transparencia y Ética Pública se proyecta:

- Fortalecer la cultura institucional de transparencia y responsabilidad social.
- Consolidar mecanismos de autorregulación, control y evaluación de prácticas éticas.
- Promover la participación activa de los servidores públicos en la gestión ética y en la prevención de riesgos de corrupción.
- Generar estrategias de comunicación interna y externa que fomenten la confianza y legitimidad institucional ante la ciudadanía.

Finalizado con la última asignación del orden del día, se da paso al siguiente punto.

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

La Dra. **ANA MARINA MEDERO**, Secretaria de Hacienda Municipal, realizó una intervención orientada a reforzar los lineamientos para el cierre presupuestal y financiero de la vigencia fiscal, destacando la necesidad de fortalecer la coordinación interinstitucional entre las diferentes dependencias del gobierno municipal.

En su exposición, la funcionaria solicitó el apoyo activo de los secretarios de despacho, supervisores de contratos y responsables de procesos administrativos y financieros, con el propósito de garantizar la revisión, depuración y conciliación oportuna de las cuentas pendientes, obligaciones por pagar y reservas presupuestales. Subrayó que estos procedimientos resultan esenciales para asegurar la transparencia, eficiencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos, conforme a la normativa vigente en materia de ejecución presupuestal y rendición de cuentas fiscales.

Enfoque Técnico y Sectores Prioritarios

La Secretaria enfatizó que la gestión de cierre presupuestal requiere un control riguroso de los compromisos adquiridos durante la vigencia, especialmente en los sectores estratégicos que presentan mayor volumen de operaciones financieras y contractual de recursos, entre los cuales se destacan:

- **Secretaría de Salud:** con especial atención al Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y demás programas de salud pública financiados con recursos del Sistema General de Participaciones, que deben contar con soportes financieros y técnicos debidamente verificados.
- **Secretaría de Educación**: en lo concerniente al Programa de Alimentación Escolar (PAE) y la Canasta Educativa, donde se requiere consolidar la información de ejecución presupuestal, certificación de compromisos y cumplimiento de contratos asociados al servicio educativo.
- **Secretaría de Asuntos Indígenas**: respecto a la administración de recursos destinados a los resguardos indígenas, garantizando la trazabilidad, ejecución transparente y soporte documental de los giros efectuados.

Llamado a la Responsabilidad Institucional y Cumplimiento de Tiempos

La Dra. Medero insistió en la importancia de la entrega oportuna, completa y verificada de la información contable, presupuestal y contractual por parte de cada dependencia. Recalcó que el cumplimiento de los plazos establecidos para el cierre de la vigencia fiscal es determinante para evitar afectaciones en la consolidación de los estados financieros, la rendición de informes a los organismos de control y la planeación de la siguiente vigencia. Asimismo, reiteró que una gestión financiera responsable y articulada contribuye directamente a la sostenibilidad fiscal del municipio, al fortalecimiento de la credibilidad institucional y a la transparencia en la administración de los recursos públicos. Por ello, exhortó a todos los equipos técnicos y administrativos a mantener una comunicación constante con la Secretaría de Hacienda y a cumplir los cronogramas definidos para la liquidación, registro y cierre de las operaciones presupuestales.

8. ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS

N°	Actividad	Responsable	Fecha Inicial	Fecha final
1	Presentar ajustes al logo que acompaña el lema oficial de la rendición de cuentas.	Oficina de Prensa y comunicación	04-nov/2025	13-nov/2025
2	Enviar por correo institucional, Formato del Informe de Rendición de cuentas, Plantilla para la presentación en powerpoint.	Secretaria de Planeación	04-nov/2025	05-nov/2025

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

Registro fotográfico





CÓDIGO: 300.02.02.01	VERSIÓN: 2013
COMUNICACIONES OFICIALES	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
NIT. 892.115.155-4





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/

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

Registro lista de asistencia



LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Despacho del Alcalde FECHA: 31- oct / 25 HORA DE INICIO: 09:00 am – 12:30 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	Danny Valbuena Campo	Secretario de salud	secretaria de salud	
2	Nerida Veronica Gomez	SAT	SM	
3	Raul Henriquez Ospino	Planeacion General	Sec. Gobierno	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

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

LISTADO DE ASISTENCIA

LUGAR: Despacho - Alcalde FECHA: 31-oct / 25 HORA DE INICIO: 09:00 am – 12:30 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	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

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: 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%

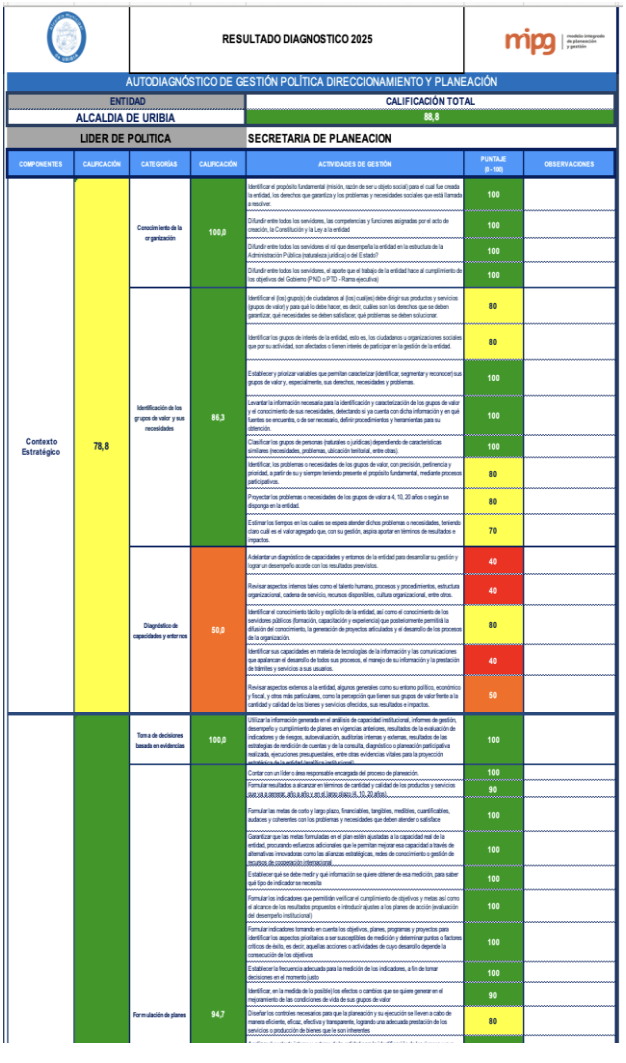


RESULTADO DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

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

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	94,2	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	90,0	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	80	
				Diseñar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	100	
				Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	100	
				Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	100	
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. **Paso 1.Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.**	100,0	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la ampliación y/o adaptación al Código.	100	
				Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que garanticen la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	100	
		Plan de mejora 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 los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.	100	
				Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de alinear las temáticas del Código de Integridad.	100	
				Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad	100	
				Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	70	
				Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	100	
				Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	100	
Promoción de la gestión del Código de Integridad	87,5	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad	83,3	Preparar las actividades que se implementarán en el alineamiento del Código de Integridad.	100	
				Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas practicas.	100	
				Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	100	
				Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.	100	
				Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	50	
				Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	50	
		Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	100,0	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de integración: 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio	100	
				Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.	100	



RESULTADO DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	88,8
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE PLANEACION

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Contexto Estratégico	78,8	Conocimiento de la organización	100,0	Identificar el propósito fundamental (misión, razón de ser o objeto social) para el cual fue creada la entidad, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver.	100	
				Difundir entre todos los servidores, las competencias y funciones asignadas por el acto de creación, la Constitución y la Ley a la entidad	100	
				Difundir entre todos los servidores el rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública (naturaleza jurídica) o del Estado?	100	
				Difundir entre todos los servidores, el aporte que el trabajo de la entidad hace al cumplimiento de los objetivos del Gobierno (PND o PTD - Rama ejecutiva)	100	
		Identificación de los grupos de valor y sus necesidades	86,3	Identificar el (los) grupo(s) de ciudadanos al (los) cual(es) debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor) y para qué lo debe hacer, es decir, cuáles son los derechos que se deben garantizar, qué necesidades se deben satisfacer, qué problemas se deben solucionar.	80	
				Identificar los grupos de interés de la entidad, esto es, los ciudadanos u organizaciones sociales que por su actividad, son afectados o tienen interés de participar en la gestión de la entidad.	80	
				Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor y, especialmente, sus derechos, necesidades y problemas.	100	
				Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.	100	
				Clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras).	100	
				Identificar los problemas o necesidades de los grupos de valor, con precisión, pertinencia y prioridad, a partir de su y siempre teniendo presente el propósito fundamental, mediante procesos participativos.	80	
				Proyectar los problemas o necesidades de los grupos de valor a 4, 10, 20 años o según se disponga en la entidad.	80	
				Estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.	70	
		Diagnóstico de capacidades y entornos	50,0	Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados previstos.	40	
				Revisar aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros.	40	
				Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así como el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización.	80	
				Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites y servicios a sus usuarios.	40	
				Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la percepción que tienen sus grupos de valor frente a la calidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos, sus resultados e impactos.	50	
		Toma de decisiones basada en evidencias	100,0	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de medición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección	100	
		Formulación de planes	94,7	Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	100	
				Formular resultados a alcanzar en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año y en el largo plazo (5, 10, 20 años).	90	
				Formular las metas de corto y largo plazo, financiables, tangibles, medibles, cuantificables, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisface	100	
				Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad, procurando esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento o gestión de recursos de cooperación internacional.	100	
				Establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita	100	
				Formular los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción (evaluación del desempeño institucional)	100	
				Formular indicadores tomando en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición y determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos	100	
				Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, a fin de tomar decisiones en el momento justo	100	
				Identificar, en la medida de lo posible) los efectos o cambios que se quiere generar en el mejoramiento de las condiciones de vida de sus grupos de valor	90	
				Diseñar los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes	80	

Marysulis Villalba Tafur

NIT 1124001787 – 3

RESULTADO DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	84,0
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE PLANEACION

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción	88,3	Planeación	100,0	Dentro de los temas que se tratann en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	
				Dentro de los componentes de política incluidos en el Plan de Acción Anual, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	
		Publicación	100,0	La Entidad publica en su sitio web oficial, en la sección de Transparencia y acceso a información, el plan anti-corrupción y de servicio al ciudadano junto con el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100	
				Dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que la Entidad publicó en su sitio web oficial, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	Se viene adelantando el ejercicio para la actualizacion de la matriz de riesgo de corrupcion
		Construcción mapa de riesgos de corrupción	30,0	En la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó un proceso participativo en el que se invitó a ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	30	
		Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	100,0	La entidad hace seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el tiempo prudente establecido	100	Solo se realiza el seguimiento por parte de la OCI
		Integridad	60,0	La entidad no presenta actos de corrupción en ninguna de sus formas	60	
		Seguimiento al plan anticorrupción	83,3	La entidad realiza seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	Actividad realizada por la OCI
				El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado por los encargados del proceso y en los tiempos establecidos	100	Actividad realizada por la OCI
				Del seguimiento realizado surgieron acciones de mejora al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	50	

RESULTADOS DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNOSTICO GESTION PRESUPUESTAL

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	94,0
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE HACIENDA

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Gestión Presupuestal	94,0	Programación Presupuestal	98,0	El presupuesto integra recursos de inversión y funcionamiento en torno a programas	100	
				La asignación presupuestal no afecta a las prioridades del plan.	100	
				Hay correspondencia entre los programas del presupuesto y los objetivos del plan	100	
				Anualmente que emiten fuentes tradicionales en el manejo del presupuesto de gastos, se tienen en cuenta los ingresos de las vigencias anteriores así la proyección correspondiente	100	
				Se analizan los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se encontraron en la misma	90	
		Anteproyecto de Presupuesto	100,0	Antes de iniciar los procesos en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, se realiza un ejercicio de programación de gastos para definir los montos necesarios para la ejecución del gasto definiendo dimensión del gasto, distribución y asignación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, de acuerdo con las prioridades de las apropiaciones necesarias para cada rubro presupuestal.	100	
				Antes de iniciar la ejecución presupuestal, se desagrega el detalle del gasto del Decreto de Liquidación en la correspondiente a la apropiación definitiva, teniendo en cuenta las adiciones y los traslados vueltos al proyecto luego asociada misma vigencia.	100	
				Durante los tres (3) primeros meses de cada año, se elabora y se aprueba la versión del anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda.	100	Se presenta dentro del termino legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos
				Antes de la primera reunión de abril se realiza el anteproyecto del presupuesto de gastos de la vigencia fiscal siguiente, que será la misma exigida la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda	100	Se presenta dentro del termino legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos
		Ejecución Presupuestal	97,7	Los solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP se realizan a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación	100	
				El jefe de presupuesto o quien haga sus veces, es quien expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación	100	
				Todas las operaciones presupuestales que afectan una cuenta bancaria previamente registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación	100	
				Se garantiza el cupo de pagos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC	100	
				Se da en el respaldo presupuestal oportunamente y previo a la ejecución de los contratos y actos administrativos que afectan el presupuesto	100	
				Se realizan ejercicios periódicos de análisis respecto a si los cupos asignados son suficientes o existe por encima de las necesidades de pagos, en caso de las actividades que no se ejecutan los montos de cupo pasan a otras actividades	99	
				Se realizan ejercicios periódicos de análisis respecto a si los cupos asignados son suficientes o existe por encima de las necesidades de pagos, en caso de las actividades que no se ejecutan los montos de cupo pasan a otras actividades	99	
				Cualquier adición, traslado o modificación se realiza de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación con respecto al marco legal vigente	100	
				Teniendo en cuenta que la gestión contractual se materializa en la entidad, además del marco legal que la regula, se tienen en cuenta principios que rigen la función administrativa en el gasto público y eficiencia en los recursos y gestión adecuada	99	
				Se registran las obligaciones una vez se han cumplido con los requisitos legales y contractuales	100	
				Se realizan los pagos con abono a cuenta del beneficiario final	100	
				Se elaboran los pagos respetando el orden de radicación de los documentos soporte para su pago	100	
				Se realizan conciliaciones bancarias mensuales oportunamente en el SIIF Nación y entidad financiera	99	
		Ejercicio Contractual	93,3	Está claramente definida la competencia para la adjudicación, celebración, suscripción, liquidación, terminación, modificación, adición y cesión de los contratos que celebre la entidad, en desarrollo de la actividad contractual con cargo al presupuesto tanto de funcionamiento como de inversión	100	
				Se realizan ejercicios periódicos de seguimiento al plan anual de contratación	99	
				La afectación de gastos por concepto de la adquisición de bienes y servicios, está contemplada en el Plan de Adquisiciones de la entidad	100	
				Se asegura que todas las actuaciones de los servidores que intervienen en la contratación se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con el rigor de la función administrativa y las normas que regulan la conducta de los servidores públicos y la ley contractual	100	
				Previamente a la celebración de un contrato, la entidad verifica con regla para cada uno, con el fin de lograr una mejor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado	100	
				La entidad realiza compras a través de la tienda virtual del Estado Colombiano por Acuerdo Marco de Precios y en Distrito Específicos	99	
				La política contable tiene como elemento esencial la adopción de	100	

RESULTADOS DIAGNOSTICO 2024

AUTODIAGNÓSTICO DE SERVICIO AL CIUDADANO

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	68,7
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
		Caracterización usuarios y medición de percepción	46,7	La entidad ha realizado caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos	40	
				La entidad determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los productos o servicios ofrecidos y si estos cumplen sus expectativas	50	
				La entidad determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de casa al ciudadano.	50	
		Formalidad de la dependencia o área	70,0	La entidad cuenta con una dependencia o área formal encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen.	50	CUENTA CON UN AREA PERO NO HAY UN ACTO ADMON DE CREACION DEL AREA
				La dependencia de Servicio al Ciudadano es la encargada de dar orientación sobre los trámites y servicios de la entidad.	80	
				La política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano se incluye en el Plan Estratégico Sectorial y en el Plan Estratégico Institucional.	50	
				En el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se incluyen temas relacionados con Servicio al Ciudadano.	100	
		Procesos	45,0	La entidad cuenta con procesos o procedimientos de servicio al ciudadano documentados e implementados (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites y servicios)	20	se encuentra implementados, pero no documentados
				La entidad aplica el procedimiento para las peticiones incompletas	70	
		Atención incluyente y accesibilidad	78,0	La entidad efectúa ajustes razonables para garantizar la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047	100	
				La entidad implementa acciones para garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades de la población con discapacidades como: - Visual	80	
				La entidad incluyó dentro de su plan de desarrollo o plan institucional, acciones para garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece	70	
				La entidad cuenta con mecanismos de atención especial y preferente para niñeces, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veteano de la fuerza pública y en	70	
				La entidad incorpora en su presupuesto recursos destinados para garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece	70	
		Sistemas de información	42,5	La entidad cuenta con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	70	se realiza el registro del sistema de información se lleva de manera manual
				El sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias incorpora los siguientes criterios: - Existe un responsable(s) de la administración del Sistema	60	
				La entidad habilitó consulta en línea de bases de datos con información relevante para el ciudadano	20	
				La entidad organiza su información, trámites y servicios a través de ventanillas únicas virtuales	20	
		Publicación de información	82,5	La entidad publica la siguiente información en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano: -Localización física de sede central y sucursales o regionales	80	
				La entidad publicó en su sitio web oficial, en la sección de transparencia y acceso a la información pública: -Mecanismos para la atención al ciudadano	80	
				El sitio web cuenta con información dirigida a diferentes grupos de población	70	
				La entidad actualiza frecuentemente la información sobre la oferta institucional en los diferentes canales de atención	100	
				La entidad cuenta con los canales y/o espacios suficientes y adecuados para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	80	
				La entidad ha implementado protocolos de servicio en todos los canales dispuestos para la atención ciudadana	20	

RESULTADO DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN TRÁMITES

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	70,9
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE PLANEACION

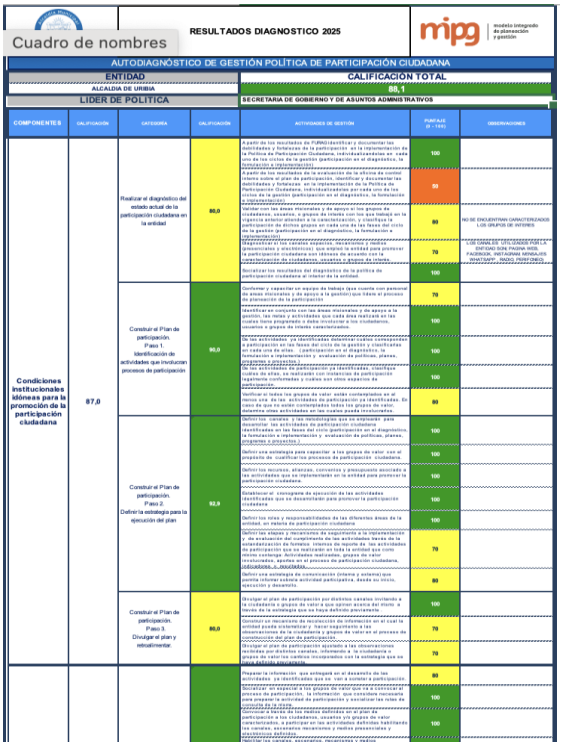
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	82,0	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	80,0	Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.	100	
				Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos productos, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se prestan al usuario y los horarios de atención	70	
				Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante quiere un derecho o cumple con una obligación y son opcionales o demandables por el usuario.	60	
				Revisar si los productos identificados corresponden a procedimientos administrativos (verificar el cumplimiento de las siguientes características): están asociados a un trámite, su realización no es obligatoria para el usuario.	90	
				Revisar la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad	90	
		Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	82,5	Revisar si la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT	100	
				Si los trámites y otros procedimientos identificados en el inventario no están registrados y su norma de creación es posterior al año 2009, presenta la Función Pública la solicitud de aprobación del trámite con la Manifestación de Impacto Regulatorio	60	
				Registrar los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	100	
				Actualizar los trámites en el SUIT en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012	70	
		Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	90,0	Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización	90	
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	80,8	Identificar trámites de alto impacto y priorizar	80,0	Analizar los trámites con mayor frecuencia de solicitud o volumenes de atención	90	
				Analizar los trámites con mayor tiempo de respuesta por parte de la entidad	90	
				Identificar trámites que facilitan la implementación del Acuerdo de Paz	100	
				Identificar trámites que están relacionados con las metas de los Planes de Desarrollo (nacionales o territoriales)	100	
				Identificar los trámites que están incluidos dentro de los Centros Integrados de Servicio al Ciudadano	100	
				Identificar los trámites que hacen parte de la Ruta de la Excelencia o Mapa de ruta que adelanta el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DNP y Función Pública	100	
				Identificar los trámites que están relacionados con los indicadores de Doing Business		N/A
				Identificar los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos	100	
				Identificar los trámites que requieren mayor atención en razón a su complejidad, costos y afectación de la competitividad, de conformidad con las encuestas aplicadas sobre percepción del servicio a los ciudadanos	100	
				Analizar e identificar los trámites de la entidad que fueron objeto de observación por parte de las auditorías externas	30	
				Identificar los trámites de mayor tarifa para los usuarios	70	
				Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc.	30	APLICAR
				Identificar los trámites que generan mayores costos internos en su ejecución para la entidad		N/A
				Con base en el análisis de todas las variables anteriores priorice el conjunto de trámites a racionalizar en la vigencia	70	
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	60,0	Formular la estrategia de racionalización de trámites	100,0	Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	100	
				Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la estrategia de racionalización de trámites	100	
		Implementar acciones de racionalización normativas	50,0	Ajustar actos administrativos reglamentarios de trámites	60	
				Poner a consulta de la ciudadanía los actos administrativos que modifican los trámites, siguiendo los lineamientos del Decreto 270 de 2017	40	
				Expedir los actos administrativos que modifican trámites	50	
				Implementar mejoras en los procesos que soportan la entrega de productos y/o servicios, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la entidad y los resultados de la consulta ciudadana, los asociados a los trámites y otros	50	

CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA

Marygulis Villalba Tafur

NIT 1124001787 – 3

Cuadro de nombres

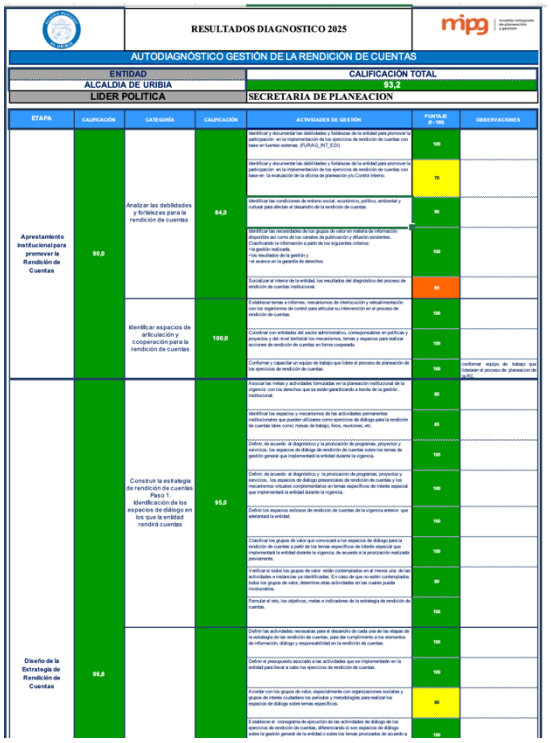


RESULTADOS DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	88,1
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	87,0	Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	80,0	A partir de los resultados de FURAG/desarrollar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas en cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos)	100	
				Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en el informe anual de control interno y en la evaluación de la oficina de planeación y/o Control Interno.	50	
				Validar con las áreas misionales y de apoyo si los grupos de valor/interés identificados en la vigencia anterior siguen siendo los de la vigencia anterior atendiendo a la caracterización, y clasificarlos la participación de dichos grupos en cada una de las fases del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	80	NO SE ENCUENTRAN CARACTERIZADOS LOS GRUPOS DE INTERES
				Identificar los canales y las metodologías que se emplearán para interactuar con los grupos de valor/interés (presenciales, virtuales y electrónicos) que emplee la entidad para promover la participación ciudadana con idóneas de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	70	LOS CANALES SON PRESENCIALES, EMPLEANDO SOLO PAGINA WEB, FACEBOOK, INSTAGRAM, WHASAPS, WHATSAPP - RADIO, PERIFONEO.
				Socializar los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana al interior de la entidad.	100	
		Construir el Plan de participación. Paso 1. Identificación de actividades que involucran procesos de participación	99,0	Conformar y capacitar un equipo de trabajo (que cuente con personal de áreas misionales y de apoyo a la gestión) que lidere el proceso de planeación de la participación	70	
				Identificar en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión, las metas y actividades que cada área realizará en los cuatro tiene programado o debe involucrar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés caracterizados.	100	
				Identificar en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la participación en las fases del ciclo de la gestión y clasificarlas en cada una de ellas. (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos)	100	
				Identificar en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión, cuáles son otros espacios de participación ciudadana	100	
				Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en el menos una de las actividades de participación y si identificados. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.	80	
		Construir el Plan de participación. Paso 2. Definir la estrategia para la ejecución del plan	92,9	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para interactuar con los grupos de valor/interés (presenciales, virtuales y electrónicos) que emplee la entidad para promover la participación ciudadana con idóneas de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés identificados en las fases del ciclo de participación en el diagnóstico, la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos)	100	
				Definir una estrategia para capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana.	100	
				Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.	100	
				Establecer el cronograma de ejecución de las actividades identificadas que se documentarán para promover la participación ciudadana	100	
				Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de participación ciudadana	100	
				Definir los etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y de evaluación del cumplimiento de las actividades tienda de la sistematización de hallazgos internos de reporte de las actividades ejecutadas, así como de los grupos de valor que participaron en cada uno de estos ejercicios. Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, ajustes en el proceso de participación ciudadana, <u>oportunidades de mejoramiento</u>	70	
				Definir una estrategia de comunicación (interna y externa) que ponga informar sobre actividad participativa, desde su inicio, ejecución y desarrollo	80	
		Construir el Plan de participación. Paso 3. Divulgar el plan y retroalimentar.	86,0	Divulgar el plan de participación por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo a través de la estrategia que se haya definido previamente	100	
				Divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por diferentes canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido previamente	70	
					70	
				Preparar la información que entregará en el desarrollo de las actividades ya identificadas que se van a someter a participación.	80	
				Preparar la información que entregará en el desarrollo de las actividades ya identificadas que se van a someter a participación.	100	
				Convocar a través de los medios definidos en el plan de participación a los grupos de valor/interés que se hayan caracterizado, a participar en las actividades definidas habilitando los canales, escenarios mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos	100	

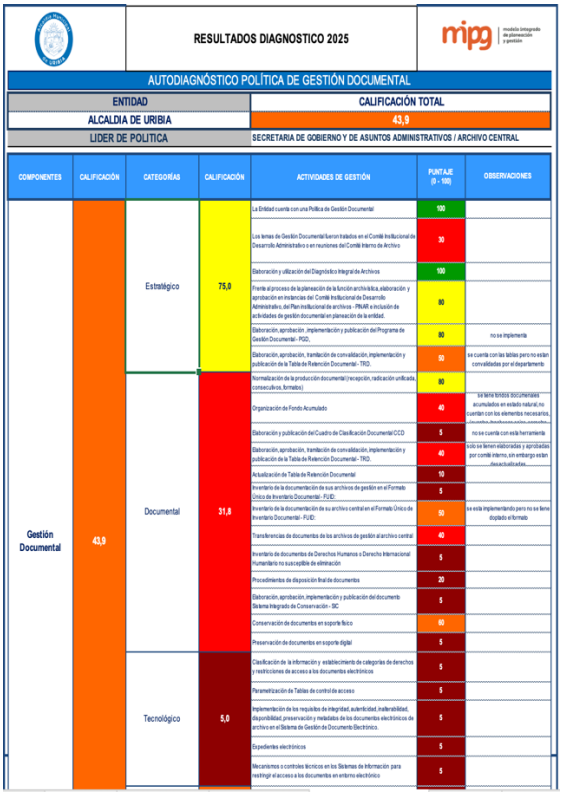


RESULTADOS DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	93,2
LIDER POLITICA	SECRETARIA DE PLANEACION

ETAPA	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Aprestamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas	99,0	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	84,0	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en: la evaluación de la oficina de planeación y/o Control Interno.	100	
				Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en: la evaluación de la oficina de planeación y/o Control Interno.	70	
				Identificar las condiciones de entorno social, económico, político, ambiental y cultural para afectan el desarrollo de la rendición de cuentas.	90	
				Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible así como de los canales de publicación y difusión existentes. Clasificando la información a partir de los siguientes criterios: -la gestión realizada, -los resultados de la gestión y -el avance en la garantía de derechos.	100	
				Socializar al interior de la entidad, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.	60	
		Identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas	100,0	Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas.	100	
				Coordinar con entidades del sector administrativo, corresponsables en políticas y proyectos y del nivel territorial los mecanismos, temas y espacios para realizar acciones de rendición de cuentas en forma conjunta.	100	
				Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas.	100	conformar equipo de trabajo que lidereen el proceso de planeacion de RDC
Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	98,8	Construir la estrategia de rendición de cuentas Paso 1. Identificación de los espacios de diálogo en los que la entidad rendirá cuentas	95,0	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia con los derechos que se están garantizando a través de la gestión institucional.	80	
				Identificar los espacios y mecanismos de las actividades permanentes institucionales que pueden utilizarse como ejercicios de diálogo para la rendición de cuentas tales como: mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.	80	
				Definir, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo de rendición de cuentas sobre los temas de gestión general que implementará la entidad durante la vigencia.	100	
				Definir, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo presenciales de rendición de cuentas y los mecanismos virtuales complementarios en temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia.	100	
				Definir los espacios exitosos de rendición de cuentas de la vigencia anterior que estuvieron la entidad.	100	
				Clasificar los grupos de valor que convocará a los espacios de diálogo para la rendición de cuentas a partir de los temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia, de acuerdo a la priorización realizada previamente.	100	
				Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en el menos una de las actividades o instancias ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.	90	
				Formular el reto, los objetivos, metas e indicadores de la estrategia de rendición de cuentas.	100	
		Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas Paso 2.	98,8	Definir las actividades necesarias para el desarrollo de cada una de las etapas de la estrategia de las rendición de cuentas, para dar cumplimiento a los elementos de información, diálogo y responsabilidad en la rendición de cuentas.	100	
				Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para llevar a cabo los ejercicios de rendición de cuentas.	100	
				Acordar con los grupos de valor, especialmente con organizaciones sociales y grupos de interés ciudadanos los periodos y metodologías para realizar los espacios de diálogo sobre temas específicos.	80	
				Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas, diferenciando si son espacios de diálogo sobre la gestión general de la entidad o sobre los temas priorizados de acuerdo a	100	

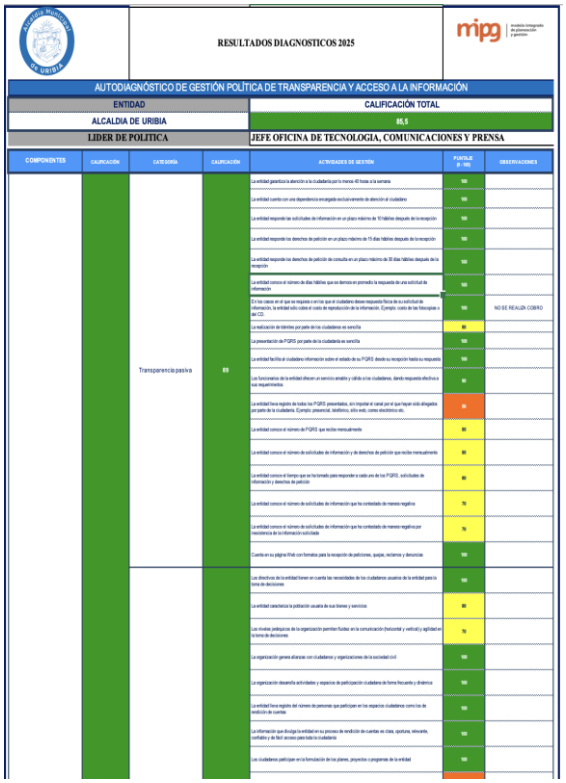


RESULTADOS DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	43,9
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS / ARCHIVO CENTRAL

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Gestión Documental	43,9	Estratégico	75,0	La Entidad cuenta con una Política de Gestión Documental	100	
				Los temas de Gestión Documental fueron tratados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o en reuniones del Comité Interno de Archivo	30	
				Elaboración y utilización del Diagnóstico Integral de Archivos	100	
				Frente al proceso de la planeación de la función archivística, elaboración y aprobación en instancias del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, del Plan institucional de archivos - PINAR e inclusión de actividades de gestión documental en planeación de la entidad.	80	
				Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD.	80	no se implementa
				Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	50	se cuenta con las tablas pero no estan convalidadas por el departamento
		Documental	31,8	Normalización de la producción documental (recepción, radicación unificada, consecutivos, formatos)	80	
				Organización de Fondo Acumulado	40	se tiene fondos documentales acumulados en estado natural,no cuentan con los elementos necesarios,
				Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD	5	no se cuenta con esta herramienta
				Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	40	solo se tienen elaboradas y aprobadas por comité interno, sin embargo estan desactualizadas
				Actualización de Tabla de Retención Documental	10	
				Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID.	5	
				Inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID.	50	se esta implementando pero no se tiene digitado el formato
				Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	40	
				Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	5	
				Procedimientos de disposición final de documentos	20	
				Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC	5	
				Conservación de documentos en soporte físico	60	
				Preservación de documentos en soporte digital	5	
		Tecnológico	5,0	Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos	5	
				Parametrización de Tablas de control de acceso	5	
				Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico.	5	
				Expedientes electrónicos	5	
				Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico	5	



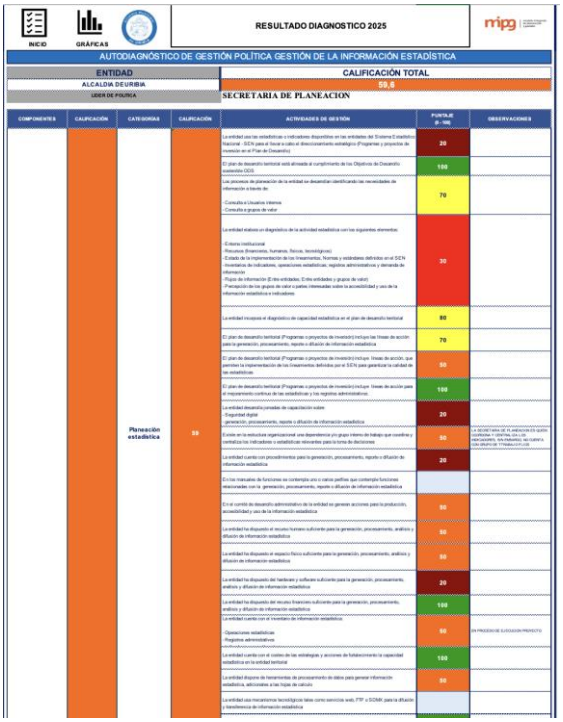
RESULTADOS DIAGNOSTICOS 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DE URIBIA	85,5
LIDER DE POLITICA	JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍA, COMUNICACIONES Y PRENSA

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
		Transparencia pasiva	89	La entidad garantiza la atención a la ciudadanía por lo menos 40 horas a la semana	100	
				La entidad cuenta con una dependencia encargada exclusivamente de atención al ciudadano	100	
				La entidad responde las solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción	100	
				La entidad responde los derechos de petición en un plazo máximo de 15 días hábiles después de la recepción	100	
				La entidad responde los derechos de petición de consulta en un plazo máximo de 30 días hábiles después de la recepción	100	
				La entidad conoce el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información	100	
				En los casos en el que se requiera o envíe que el ciudadano desee respuesta física de su solicitud de información, la entidad solo cobra el costo de reproducción de la información. Ejemplo: costo de las fotocopias o de CD.	100	NO SE REALIZA COBRO
				La realización de trámites por parte de los ciudadanos es sencilla	80	
				La presentación de PQRS por parte de la ciudadanía es sencilla	100	
				La entidad facilita al ciudadano información sobre el estado de su PQRS desde su recepción hasta su respuesta	100	
				Los funcionarios de la entidad ofrecen un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos	80	
				La entidad tiene registro de todas las PQRS presentadas, sin importar el canal por el que hayan sido allegadas por parte de la ciudadanía. Ejemplo: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico, etc.	60	
				La entidad conoce el número de PQRS que recibe mensualmente	80	
				La entidad conoce el número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente	80	
				La entidad conoce el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los PQRS, solicitudes de información y derechos de petición	80	
				La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa	70	
				La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada	70	
				Cuenta en su página Web con formatos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	100	
				Los directivos de la entidad tienen en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones	100	
				La entidad caracteriza la población usuaria de sus bienes y servicios	80	
				Los niveles jerárquicos de la organización permiten fluidez en la comunicación (horizontal y vertical) y agilidad en la toma de decisiones	70	
				La organización genera alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil	100	
				La organización desarrolla actividades y espacios de participación ciudadana de forma frecuente y dinámica	100	
				La entidad lleva registro del número de personas que participan en los espacios ciudadanos como los de rendición de cuentas	100	
				La información que divulga la entidad en su proceso de rendición de cuentas es clara, oportuna, relevante, verificable y de fácil acceso para todo la ciudadanía	100	
				Los ciudadanos participan en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad	100	

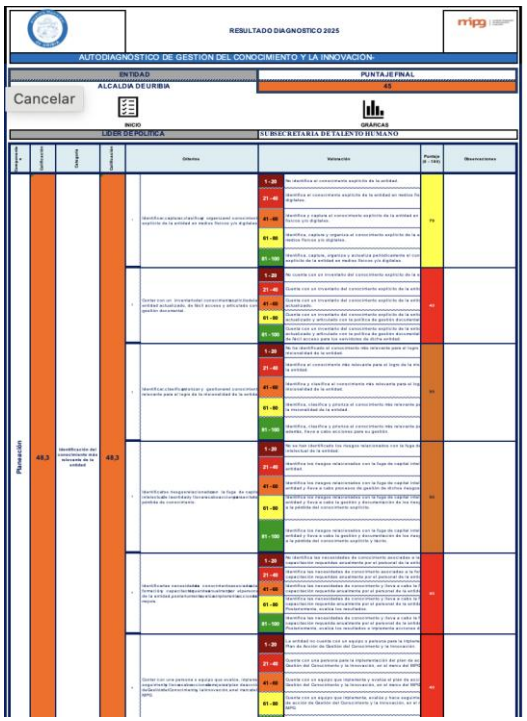
CALLE 10 No 22 – 78
BARRIO EL CARMEN
MAICAO LA GUAJIRA


RESULTADO DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
ALCALDIA DEURIBIA	59,6
LIDER DE POLITICA	SECRETARIA DE PLANEACION

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORIAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Planeación estadística	59				20	
					100	
					70	
					30	
					80	
					70	
					50	
					100	
					20	
					50	
					20	
					50	
					50	
					50	
					20	
					100	
					50	
					100	
					50	


RESULTADO DIAGNOSTICO 2025

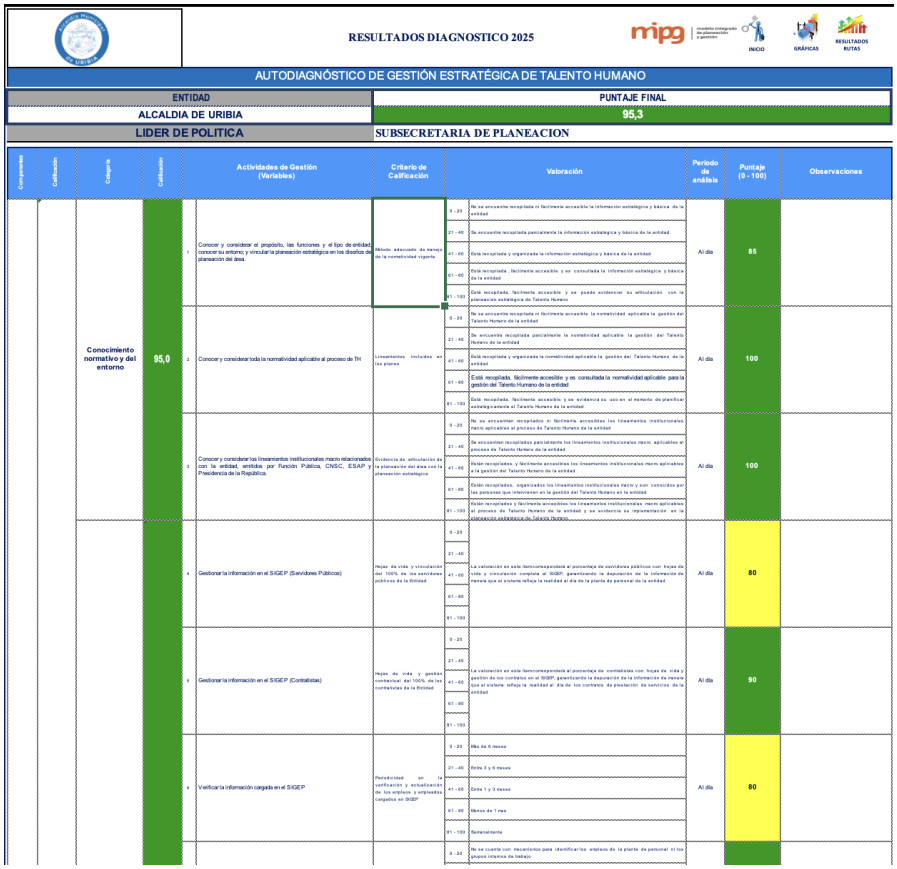
AUTODIAGNOSTICO DE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION-

ENTIDAD	PUNTAJE FINAL
ALCALDIA DEURIBIA	45
LIDER DE POLITICA	SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Cancelar

INICIO GRÁFICAS

Componente	Calificación	Categoría	Calificación	Criterios	Valoración	Puntaje (0 - 100)	Observaciones
Planeación	48,3	Identificación del conocimiento más relevante de la entidad	48,3	Identifica y capturar el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y/o digitales.	1 - 20 No identifica el conocimiento explícito de la entidad 21 - 40 Identifica el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y/o digitales. 41 - 60 Identifica y captura el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y/o digitales. 61 - 80 Identifica, captura y organiza el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y/o digitales. 81 - 100 Identifica, captura, organiza y actualiza periódicamente el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y/o digitales.	70	
				Contar con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado, de fácil acceso y articulado con la política de gestión documental.	1 - 20 No cuenta con un inventario del conocimiento explícito de la entidad. 21 - 40 Cuenta con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado. 41 - 60 Cuenta con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado y articulado con la política de gestión documental. 61 - 80 Cuenta con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado y articulado con la política de gestión documental, de fácil acceso para las servidoras de dicha entidad. 81 - 100 Cuenta con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado y articulado con la política de gestión documental, de fácil acceso para las servidoras de dicha entidad.	40	
				Identifica y clasifica periódicamente el conocimiento más relevante para el logro de la misionalidad de la entidad.	1 - 20 No identificado el conocimiento más relevante para el logro de la misionalidad de la entidad. 21 - 40 Identifica el conocimiento más relevante para el logro de la misionalidad de la entidad. 41 - 60 Identifica y clasifica el conocimiento más relevante para el logro de la misionalidad de la entidad. 61 - 80 Identifica, clasifica y prioriza el conocimiento más relevante para el logro de la misionalidad de la entidad, hace o cómo accesos para su gestión. 81 - 100 Identifica, clasifica y prioriza el conocimiento más relevante para el logro de la misionalidad de la entidad, hace o cómo accesos para su gestión.	95	
				Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y hace a cabo procesos de gestión de dichos riesgos	1 - 20 No se han identificado los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad. 21 - 40 Identifica los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad. 41 - 60 Identifica los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y hace a cabo procesos de gestión de dichos riesgos 61 - 80 Identifica los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y hace a cabo la gestión y documentación de los mismos a través de la política del conocimiento explícito. 81 - 100 Identifica los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y hace a cabo la gestión y documentación de los mismos a través de la política del conocimiento explícito y tácito.	80	
				Identificar necesidades conocimiento/información relacionadas con el desempeño de la entidad y proponer soluciones para cerrar las brechas encontradas	1 - 20 No identifica las necesidades de conocimiento asociadas a los procesos/actividades relacionadas con el desempeño de la entidad. 21 - 40 Identifica las necesidades de conocimiento asociadas a los procesos/actividades relacionadas con el desempeño de la entidad. 41 - 60 Identifica las necesidades de conocimiento y hace a cabo la capacitación requerida enfocada por el personal de la entidad. 61 - 80 Identifica las necesidades de conocimiento y hace a cabo la capacitación requerida enfocada por el personal de la entidad. Posteriormente, analiza los resultados e implementa acciones de mejora. 81 - 100 Identifica las necesidades de conocimiento y hace a cabo la capacitación requerida enfocada por el personal de la entidad. Posteriormente, analiza los resultados e implementa acciones de mejora.	60	
				Contar con una persona o equipo que evalúe, implemente y haga seguimiento a la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del MIPG.	1 - 20 La entidad no cuenta con un equipo o persona para la implementación del plan de acción de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. 21 - 40 Cuenta con una persona para la implementación del plan de acción de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del MIPG. 41 - 60 Cuenta con un equipo que implementa y evalúa el plan de acción de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del MIPG. 61 - 80 Cuenta con un equipo que implementa, evalúa y hace seguimiento a la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, en el marco del MIPG.	40	


RESULTADOS DIAGNOSTICO 2025

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

ENTIDAD	PUNTAJE FINAL
ALCALDIA DE URIBIA	95,3
LIDER DE POLITICA	SUBSECRETARIA DE PLANEACION

INICIO GRÁFICAS RESULTADOS RUTAS

Componentes	Calificación	Categoría	Calificación		Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación		Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones
		Conocimiento normativo y del entorno	95,0	1	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Método adecuado de manejo de la normatividad vigente.	0 - 20 21 - 40 41 - 60 61 - 80 81 - 100	No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad Se encuentra recopilada parcialmente la información estratégica y básica de la entidad Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad Está recopilada, fácilmente accesible y se consultada la información estratégica y básica de la entidad Está recopilada, fácilmente accesible y se puede evidenciar su articulación con la planeación estratégica de Talento Humano	Al día	85	
				2	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Lineamientos incluidos en los planes	0 - 20 21 - 40 41 - 60 61 - 80 81 - 100	No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la normatividad aplicable la gestión del Talento Humano de la entidad Se encuentra recopilada parcialmente la normatividad aplicable la gestión del Talento Humano de la entidad Está recopilada y organizada la normatividad aplicable la gestión del Talento Humano de la entidad Está recopilada, fácilmente accesible y es consultada la normatividad aplicable para la gestión del Talento Humano de la entidad Está recopilada, fácilmente accesible y se evidencia su uso en el momento de planificar estratégicamente el Talento Humano de la entidad	Al día	100	
				3	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República.	Evidencia de articulación de la planeación del área con la planeación estratégica	0 - 20 21 - 40 41 - 60 61 - 80 81 - 100	No se encuentran recopilados ni fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad Se encuentran recopilados parcialmente los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad Están recopilados, y fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables a la gestión del Talento Humano de la entidad Están recopilados, organizados los lineamientos institucionales macro y son conocidos por las personas que intervienen en la gestión del Talento Humano en la entidad Están recopilados y fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad y se evidencia su implementación en la ejecución de actividades de Talento Humano	Al día	100	
				4	Gestionar la información en el SIGEP (Servidores Públicos)	Hojas de vida y vinculación del 100% de los servidores públicos de la Entidad	0 - 20 21 - 40 41 - 60 61 - 80 81 - 100	La valoración en este ítem corresponderá al porcentaje de servidores públicos con hojas de vida y vinculación completa en SIGEP, garantizando la depuración de la información de manera que el sistema refleja la realidad el día de la planta de personal de la entidad	Al día	80	
				5	Gestionar la información en el SIGEP (Contratistas)	Hojas de vida y gestión contractual del 100% de los contratistas de la Entidad	0 - 20 21 - 40 41 - 60 61 - 80 81 - 100	La valoración en este ítem corresponderá al porcentaje de contratistas con hojas de vida y gestión de los contratos en el SIGEP, garantizando la depuración de la información de manera que el sistema refleja la realidad el día de los contratos de prestación de servicios de la entidad	Al día	90	
				6	Verificar la información cargada en el SIGEP	Periodicidad en la verificación y actualización de los empleos y empleados cargados en SIGEP	0 - 20 21 - 40 41 - 60 61 - 80 81 - 100	Más de 6 meses Entre 3 y 6 meses Entre 1 y 3 meses Menos de 1 mes Semanalmente	Al día	80	
							0 - 20	No se cuenta con mecanismo para identificar los empleos de la planta de personal ni los grupos internos de trabajo			

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