

CONTRATO SPM-1400-0321-2026
INFORME #3

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA EL FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).
VALOR INICIAL:	\$ 8.000.000
VALOR ADICIONAL:	\$ 0
VALOR TOTAL:	\$ 8.000.000
PLAZO INICIAL:	4 MESES
PLAZO ADICIONAL:	0 MESES
PLAZO TOTAL:	4 MESES
PRIMER PAGO	\$2.000.000
SEGUNDO PAGO	\$2.000.000
TERCER PAGO	\$2.000.000
SALDO POR EJECUTAR	\$2.000.000

SUPERVISOR:	HARRY ALFREDO GONZALEZ ARZAYUS
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
No PLANILLA:	ABRIL 1080947533
No PRE - PLANILLA:	MAYO 1081754352

CONTRATO SPM-1400-0321-2026

INFORME #3

Guadalajara de Buga, 11 mayo 2026

SEÑOR
HARRY ALFREDO GONZALEZ ARZAYUS
 SUPERVISOR.
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

Cordial saludo,

A continuación, me permito listar las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 11 de abril de 2026 al 10 de mayo de 2026.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA EL FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
1. Elaborar un diagnóstico de la actividad estadística de la entidad de acuerdo al a política de la gestión de la información estadística de MIPG con los siguientes elementos: Entorno institucional, Recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos), Estado de la implementación de los lineamientos, Normas y estándares definidos del Sistema de Estadística Nacional –SEN, Inventarios de indicadores, operaciones estadísticas; registros administrativos y demanda de información, Flujos de información (Entre entidades; Entre entidades y grupos de valor).	1.1 Se participó en mesa de trabajo liderada por el Comité Municipal de Estadística, orientada a la definición de lineamientos para la caracterización de grupos de valor, como insumo para la elaboración del diagnóstico de la actividad estadística de la entidad en el marco del MIPG, en la cual se avanzó en la identificación de necesidades de información, fuentes de datos y uso de registros administrativos provenientes de las dependencias, así como en la comprensión de los flujos de información internos y hacia los grupos de valor; adicionalmente, se socializaron instrumentos metodológicos diseñados (definición de variables, fichas metodológicas y formatos estructurados), contribuyendo al análisis de la demanda de información, la identificación de posibles operaciones estadísticas y el estado de implementación de lineamientos de gestión de la información estadística.	1.1.1 Como evidencia de la actividad realizada se tiene: <ul style="list-style-type: none"> ● Documento PDF, Excel, JPG ● Se anexa el link donde reposa la evidencia. https://drive.google.com/drive/folders/18yaxHINXTKIZHr2VtyXVXdPcLIoo6A2W?usp=drive_link <p>Es importante informar que todas y cada una de estas evidencias se encuentran en los computadores de la secretaría de planeación, además del informe ejecutivo y la relación de este informe, los cuales se encuentran en la carpeta del proceso contractual SPM-1400-0321-2026.</p>
2. Revisar, ajustar y actualizar en su proceso los procedimientos, indicadores, riesgos y controles para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística.	2.1 Se realizó la revisión, ajuste y actualización documental del formato de caracterización del proceso de gestión de información estadística, fortaleciendo los procedimientos relacionados con la generación, procesamiento y reporte de datos, en coherencia con lineamientos	2.1.1 Como evidencia de la actividad realizada se tiene: <ul style="list-style-type: none"> ● Documento Word. ● Se anexa el link donde reposa la evidencia.

SEBASTIAN ARIZA JIMENEZ
 C.C. 1115092707

CONTRATO SPM-1400-0321-2026
INFORME #3

	<p>MIPG, flujos de información, registros administrativos y controles del proceso.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1N3AEC9pT1QXh9zTI9ZErTOTNC6Bt-C?usp=drive link</p> <p>Es importante informar que todas y cada una de estas evidencias se encuentran en los computadores de la secretaría de planeación, además del informe ejecutivo y la relación de este informe, los cuales se encuentran en la carpeta del proceso contractual SPM-1400-0321-2026 cg</p>
<p>3. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento para el fortalecimiento de la política gestión información Estadística de acuerdo a los resultados del FURAG de la vigencia.</p>	<p>3.1 Se realizó el seguimiento a la política de gestión de la información estadística mediante el análisis de los resultados de los indicadores del proceso, especialmente en relación con la información entregada por las entidades, evaluando su nivel de cumplimiento, calidad y oportunidad frente a los requerimientos institucionales y su alineación con los lineamientos del FURAG; a partir de este análisis se identificaron brechas en la entrega, consistencia y tiempos de reporte de la información, generando insumos para la formulación de acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de recolección, estandarización, articulación con las dependencias y uso de registros administrativos</p>	<p>3.1.1 Como evidencia de la actividad realizada se tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Captura de pantalla documento EXCEL, PDF ● Se anexa el link donde reposa la evidencia. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1p51Taayig9uxtzyQemN21pXzoWvlb9Uh?usp=drive link</p> <p>Es importante informar que todas y cada una de estas evidencias se encuentran en los computadores de la secretaría de planeación, además del informe ejecutivo y la relación de este informe, los cuales se encuentran en la carpeta del proceso contractual SPM-1400-0321-2026 cg</p>
<p>4. Realizar una encuesta de Percepción a los grupos de valor o partes interesadas sobre la accesibilidad, veracidad y uso de la información estadística de la Entidad, realizando un informe y acciones de mejora.</p>	<p>4.1 Se realizó el análisis de resultados de la Encuesta de Satisfacción – Información Estadística, con el fin de identificar la percepción de los grupos de valor frente a la accesibilidad, utilidad y calidad de la información suministrada por la entidad.</p> <p>A partir de la revisión de la información recopilada, se avanzó en la consolidación de insumos para la elaboración del informe de resultados y la definición de acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión de información estadística, en concordancia con la actividad contractual relacionada con la encuesta de percepción.</p>	<p>4.1.1 Como evidencia de la actividad realizada se tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Documento PDF ● Se anexa el link donde reposa la evidencia. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1olxOo1oFxXlcUwBxcLO0wWKQMvMYLPeC?usp=drive link</p> <p>Es importante informar que todas y cada una de estas evidencias se encuentran en los computadores de la secretaría de planeación, además del informe ejecutivo y la relación de este informe, los cuales se encuentran en la carpeta del</p>

CONTRATO SPM-1400-0321-2026
INFORME #3

		proceso SPM-1400-0321-2026	contractual cg
--	--	-------------------------------	-------------------

En estos términos presentó el informe de actividades de acuerdo con los términos establecidos en el contrato.

Cordialmente,

Sebastian Ariza J.

SEBASTIAN ARIZA JIMENEZ

C.C. 1115092707

Contratista

CONTRATO SPM-1400-0321-2026 INFORME #3

ACTIVIDAD No 1



6.4. Almacenamiento seguro

Toda la información recolectada se guarda en la carpeta protegida "Inventario de Información Estadística - Registros", a la cual solo tiene acceso el COME, garantizando la confidencialidad y trazabilidad de los datos.


6.5. Registro en el Formato de Inventario

Una vez validada, la información se consigna en el Formato "Inventario Información Estadística REGISTROS", registrando fecha de recepción, entidad remitente y observaciones de calidad.

6.6. Indicador de seguimiento


Con la información consolidada se alimenta el Formato "Indicador Información Entidades", el cual permite medir:

ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJA DE BUGA SECRETARIA DE PLANEACION FICHA TECNICA SOCILITUD INFORMACION SECRETARIA DE AGRICULTURA		Código: Rev. No. 0 Fecha de emisión: Página 1 de 1
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE AGRICULTURA		
OBJETIVO: Consolidar datos de producción agrícola, pecuaria y gestión ambiental para el anuario estadístico.		
META: Recibir y validar la información de cultivos, precios y PGIRS según calendario anual.		
FUENTE: Secretaría de Agricultura		MÉTODO DE RECOLECCIÓN: Solicitud de información oficial vía correo institucional.
PERÍODO:	2024	FRECUENCIA: ANUAL
VARIABLES		
1	Cantidad de negocios verdes identificados y verificados con los criterios de sostenibilidad (ambiental, social y económico) definidos en el plan nacional	

 ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJA DE BUGA SECRETARIA DE PLANEACION FICHA TECNICA SOCILITUD INFORMACION GOBIERNO	Código: Rev. No. 0 Fecha de emisión: Página 1 de 1
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO	
OBJETIVO: Recopilar datos de seguridad, participación ciudadana y control del orden público.	
META: Obtener estadísticas actualizadas para el anuario.	
FUENTE: Secretaría de Gobierno	MÉTODO DE RECOLECCIÓN: Solicitud de información oficial vía correo institucional.

CONTRATO SPM-1400-0321-2026 INFORME #3

ACTIVIDAD No. 2

 <p>ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA</p>	<p>MACROPROCESO: Planeación</p> <p>PROCESO: Administración de la Base de Datos Estadística</p>	Cod: PL.CT-07
		Rev. No. 6
		Fecha Emisión: Junio 2024
		Página 1 de 4

CARACTERIZACIÓN

OBJETIVO: Elaborar, consolidar y actualizar continuamente la base de datos estadística del municipio de Guadalajara de Buga por medio de información generada a través de fuentes primarias y secundarias, que sirva de soporte a la planeación de la inversión público-privada y la mejora de procesos internos.

ALCANCE: Desde la recepción de la información existente, hasta la entrega de información consolidada y actualizada.

LÍDER ESTRATÉGICO: Secretario de Planeación Municipal

LIDER DE PROCESO: Profesional Universitario

ENTRADAS (Internas/Externas)	ACTIVIDADES (PHVA)	SALIDAS (Internas/Externas)
<p>Dependencias Internas – DANE –Medicina Legal - Entidades Estatales y Privadas Información Estadística Cámara de Comercio – Bases estadísticas históricas del Municipio</p>	<p style="text-align: center;">Coordinar el Comité Municipal de Estadística COME</p> <p>La Secretaria Técnica es la encargada de Coordinar las actividades relacionadas con la Coordinación del COME en las que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Citar a todos los miembros del comité 4 veces por año (marzo, junio, septiembre y diciembre) ● Elaborar el orden del día para cada reunión incluyendo los informes periódicos de la realización de actividades 	<p>COME Citaciones Actas de Reuniones Compromisos, plazos y seguimiento al cumplimiento Archivo del Concejo Directivo y del Comité Técnico</p>

CONTRATO SPM-1400-0321-2026

INFORME #3

ACTIVIDAD No 3.

Entidad	Variable / Información solicitada	Fecha de solicitud	Fecha de entrega	Días de entrega	¿Entregó la información? (Si/No)	¿Información compl (Si/No)
BUGA ABASTOS	3. Cantidad de empleados.	6/3/2026		60,00		
BUGA ABASTOS	4. Ingresos totales de la galería.	6/3/2026		60,00		
CAMARA DE COMERCIO	1. Cantidad de empresas en el municipio, por tipo y tamaño año 2025.	6/3/2026	13/3/2026	7,00	Si	Si
CAMARA DE COMERCIO	2. Tasa de desempleo por sexo, edad y profesión.	6/3/2026	13/3/2026	7,00	No	No
CAMARA DE COMERCIO	3. Tasa de empleo por sexo, edad y profesión.	6/3/2026	13/3/2026	7,00	No	No
CAMARA DE COMERCIO	4. Tasa de informalidad del municipio.	6/3/2026	13/3/2026	7,00	No	No
CAMARA DE COMERCIO	5. Cantidad de personas beneficiadas por programas y servicios.	6/3/2026	13/3/2026	7,00	No	No
CELSIA	1. Cantidad de hogares con servicio de energía.	6/3/2026	25/3/2026	19,00	Si	Si
	1. Cantidad de procesos disciplinarios resueltos.					

MATRIZ DE INDICADORES ESTADÍSTICOS

Nombre del Indicador	Objetivo	Fórmula	Unidad	Meta	Frecuencia	Fuente de Datos	Indicador
% de cumplimiento en entrega de información	Medir el porcentaje de entidades que entregan información solicitada.	$(\text{Entidades que entregaron información completa} / \text{Total de entidades requeridas}) \times 100$	%	≥90%	Anual	Indicador de cumplimiento = $\frac{\text{Requerimientos entregados}}{\text{Total de requerimientos}} \times 100$	20,86
% de información útil para publicación	Evaluar la proporción de datos que son relevantes y usables para el Anuario.	$(\text{N}^\circ \text{ de registros útiles} / \text{Total de registros entregados}) \times 100$	%	≥85%	Anual	%Información útil = $\frac{\text{Cantidad de "Si"}}{\text{Cantidad de entregados}} \times 100$	1,23
Tiempo promedio de entrega por entidad (días)	Medir la eficiencia en los tiempos de respuesta.	$\text{Suma total de días de entrega} / \text{Número de entidades que entregaron}$	Días	≤10	Anual	Tiempo promedio = $\text{Suma total de días de entrega} / \text{Número de entidades que entregaron}$	51,58

INFORME DE RESULTADOS DE INDICADORES

Proceso: Gestión de la Información Estadística

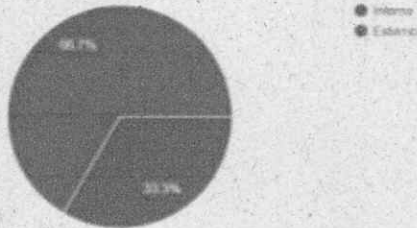
En el marco del seguimiento a los indicadores definidos para el proceso de gestión de la información estadística, se realizó el análisis de los resultados obtenidos durante el periodo evaluado, con el fin de medir el cumplimiento en la entrega, calidad y oportunidad de la información reportada por las entidades.

CONTRATO SPM-1400-0321-2026 INFORME #3

ACTIVIDAD No.4

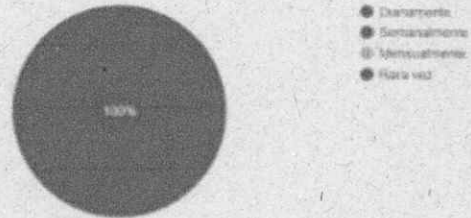
¿Eres un usuario interno o externo de la Alcaldía?

9 respuestas



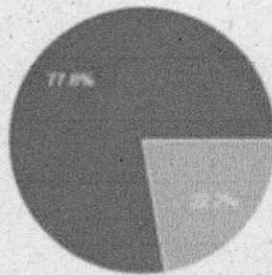
¿Con qué frecuencia solicitas datos e información estadística?

9 respuestas



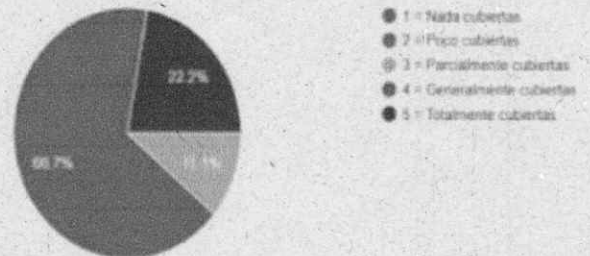
¿La información que recibes es clara y comprensible?

9 respuestas



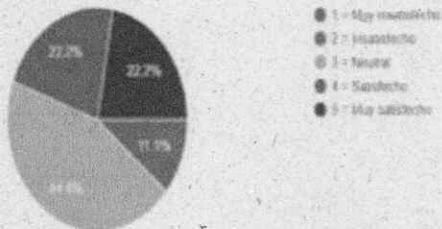
¿La información proporcionada cubre tus necesidades o expectativas?
(Escala de 1 a 5)

9 respuestas



¿Estás satisfecho con la rapidez en la entrega de la información?

9 respuestas



¿Es fácil acceder a la información que necesitas?
(Escala de 1 a 5)

9 respuestas

