Chía, 28 de agosto de 2026

Señores:
IDUVI CHÍA
CHÍA, CUNDINAMARCA
Ciudad

En su calidad de agente retenedor, me dirijo a ustedes como **trabajador independiente** (sin personal contratado) persona natural; en ejecución del contrato de **prestación de servicios** número No. CO1.PCCNTR.9243519 de 2026, con el fin de acogerme a lo estipulado en el Inciso 1 del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario.

El contrato de prestación de servicios a mi nombre, que generan pago correspondiente del 01 al 30 de junio del año en curso es el siguiente:

1. Entidad: **IDUVI DE CHÍA**

CONTRATOS		FECHAS		PROYECCION DE PAGOS EN EL MES
NUMERO	VALOR	INICIO	TERMINA	SERVICIO (1)
CO1.PCCNTR.9243519	$ 75.075.000	30/01/2026	29/12/2026	$ 6.825.000

Declaro que los aportes obligatorios correspondientes a seguridad social en salud y pensiones durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio de 2026, proveniente de la ejecución del contrato de prestación de servicios con el IDUVI Chía, arriba mencionado, son los siguientes:

CONTRATO No	DOCUMENTO	APORTES OBLIGATORIOS REALIZADOS	
CO1.PCCNTR. 9243519	PLANILLAS PILA N.º	MESES	APORTE
	93669709	06	$ 857.100
APORTE ARL	93669709	06	
VALOR TOTAL DE APORTES PARA EL PERIODO $876.100			

La presente certificación la expido bajo la gravedad de juramento.

Cordialmente,

ELIZABETH DE LAS MERCEDES MORENO RODRÍGUEZ
C.C. 35.195.227 de Chía

DATOS DEL INFORME	
NUMERO DEL CONTRATO	No. CO1.PCCNTR.9243519
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES OPERATIVAS ENFOCADAS AL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA - IDUVI
FECHA DE PRESENTACIÓN	28 de agosto de 2026
PERIODO DEL INFORME	Primero (01) al treinta (30) de junio de 2026.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ELIZABETH DE LAS MERCEDES MORENO RODRÍGUEZ**
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN(e): EDUARDO MATEUS CAMACHO.
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$ 75.075.000,00
VALOR PAGO MENSUAL	$ 6.825.000
FECHA DE INICIACIÓN	30 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de diciembre de 2026
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	45.45%
MODIFICACIONES AL CONTRATO	N/A

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Apoyar la formulación de planes de Acción derivados de los autodiagnósticos y de los demás insumos estratégicos aportados por la Oficina Asesora de Planeación	El presente Informe tiene como objetivo consolidar, analizar y articular los resultados de los autodiagnósticos institucionales de las políticas del MIPG evaluadas durante el mes de junio de 2026 en el IDUVI Chía. El propósito fundamental es establecer la línea base de cumplimiento, visibilizar las fortalezas y brechas prioritarias, y estructurar un plan de trabajo unificado que prepare a la entidad de manera óptima para el próximo reporte del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG). Durante el ciclo de reuniones semanales entre la Directora de Planeación y el equipo técnico se ejecutaron las siguientes acciones principales:	No Aplica
	Mesa No. 18 (05/06/2026): Evaluación y seguimiento a la **Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites**, articulando el modelo de procesos con la certificación de calidad ISO 9001:2015. **Mesa No. 19 (19/06/2026):** Verificación de la **Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional**, revisando la plataforma SITESIGO y el Decreto No. 56 de 2014, y el Análisis integral de la **Política de Gestión de la Información Estadística**, contrastando las capacidades del instituto frente a las exigencias del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y del DANE. **Mesa No. 20 (26/06/2026):** Evaluación de la **Política de Gobierno Digital** (Dimensión 3) y la	Acta 18 https://docs.google.com/document/d/18XYjaC3KA-bmjtraG66KZ8mL8uleYi4eSubQrfh-3Eo/edit?tab=t.0 Acta 19 https://docs.google.com/document/d/1WhZbRQwwzYGCW8ecZg-q9Ej-vvIG-

	Política de Defensa Jurídica, identificando brechas tecnológicas y consolidando la semaforización para la mejora continua.	nSpVVmepT-XYkU/edit?tab=t.0 Acta 20 https://docs.google.com/document/d/18XYjaC3KA-bmjtraG66KZ8mL8uleYi4eSubQrfh-3Eo/edit?tab=t.0
	RESULTADOS O AVANCES OBTENIDOS (BALANCE CONSOLIDADO) El diagnóstico del instituto muestra un nivel disímil de madurez según la política pública evaluada:	Actas Mesas de Trabajo Autodiagnóstico https://drive.google.com/drive/folders/1QteNhTkuXDc0YtpKXBxa1k1gTIm7jpN8

Política Pública Evaluada	Nivel	Estado Institucional en el IDUVI
Seguimiento y Evaluación del Desempeño	**90.71** (Nivel Alto)	Desempeño operativo sólido. Destaca un 100/100 en efectividad por el uso del módulo Tablero de Control en SITESIGO.
Fortalecimiento Organizacional	**Sólido** (100% en Procesos/PHVA)	Certificación ISO 9001:2015 activa. Cumplimiento del 100% en planeación estratégica, modelo por procesos y servicios misionales.
Gestión de la Información Estadística	**57.02** (Nivel Bajo/Medio)	Requiere intervención prioritaria. Aunque tiene un 62.7 en planeación estadística, decae por

		rezagos en registros administrativos (51.4).	
Gobierno Digital	**53.20** (Nivel 3 - Satisfactorio)	Avances básicos en PETI y seguridad digital, pero con brechas pendientes de intervención en servicios digitales para la ciudadanía.	

VERIFICACIÓN PAGO DE SALUD (NUMERO DE PLANILLA ENERO)	93669709
VERIFICACIÓN PAGO DE PENSIÓN (NUMERO DE PLANILLA ENERO)	93669709
VERIFICACIÓN PAGO DE RIESGOS PROFESIONALES (NUMERO DE PLANILLA ENERO)	93669709

ELIZABETH DE LAS MECEDES MORENO RODRIGUEZ
C.C. 35.195.227 de Chía
Contratista.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	35195227	ELIZABETH DE LAS MERCEDES MORENO RODRIGUEZ	DG 13 8 74	3123632729	lizbethmoreno06@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CHÍA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93669709	23/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$2,730,000	$857.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	341.300	0		0		0	16	4.000	0	345.300	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	436.800	0	0	0	0	16	5.200	0	442.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	14.300				14.300	16	200	14.500			143	14.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF22	Colsubsidio	860007336-1	54.600	16	700	55.300	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	16	0	0	0
ICBF				
0	16	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	341.300	345.300
Pensión	1	436.800	442.000
Riesgos Laborales	1	14.300	14.500
CCF	1	54.600	55.300
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	847.000	857.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	35195227	ELIZABETH DE LAS MERCEDES MORENO RODRIGUEZ		DG 13 8 74	3123632729	lizbethmoreno06@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93669709	23/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	$2,730,000	$857.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 35195227	MORENO RODRIGUEZ ELIZABETH DE LAS MERCEDES	59	0			N																	230301	2.730.000	30	436.800	0	0	0	0	EPS005	2.730.000	30	341.300	14-11	2.730.000	30	1	14.300	CCF22	2.730.000	30	54.600	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Bancolombia

Comprobante en línea

23 Jul 2026 11:02

Pago PSE

Comercio
COMPENSAR-OI

Referencia 1
181.234.198.22

Fecha
23 Jul 2026 11:02

Referencia 2
CC

Número de factura
93669709

Referencia 3
35195227

Descripción del pago
MiPlanillacom Pago Proteccion Social

Valor del Pago
$857.100

Número de comprobante
TR260723110200zrSn8y

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 7246**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificación
Bancaria

Viernes, 17 de abril de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ELIZABETH MORENO identificado(a) con CC 35195227, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	94635617246	2022-04-22	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

CERTIFICACIÓN PARA CÁLCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA RENTAS QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

ELIZABETH DE LAS MERCEDES MORENO RODRÍGUEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 35.195.227, en cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la Ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes, y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que para el cálculo de la retención en la fuente:

[X] No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

[ ] Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los veintiocho (28) días del mes de agosto de la vigencia 2026.

FIRMA: 

PROCESO:	Planeación Institucional
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Planeación
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	Elizabeth Moreno Rodríguez
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:	Verificar el estado de La Política Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos según los componentes, su categoría y la calificación de estado de los mismos

___ Consejo
___ Comité
X Reunión
___ Otro

ACTA No.	**1**	**FECHA**	10/04/2026
LUGAR	Oficina de IDIVI - CAM		

	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO / DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
ASISTENTES	Gabriel Pérez	9399076	Profesional Universitario	gabriel.perez@iduvichia.gov.co
	Elizabeth Moreno	35.195.227	Prestación de Servicios Profesionales	Elizabeth.moreno@gov.co
INVITADOS	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

I. DESARROLLO DE TEMAS

Siendo las 10:00 AM se da inicio a la reunión donde la Profesional Contratista para temas de MiPG Elizabeth Moreno da la bienvenida y da a conocer el objetivo de la reunión, a conocer el objetivo de la reunión,

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

Donde se debe verificar la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, con fines de cumplimiento, con respecto a los componentes y categorías, según los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG por lo cual se analizaron los siguientes resultados:

Verificación:

La profesional Elizabeth Moreno expone que Una vez diligenciada la matriz del autodiagnóstico se verificaron en total seis (6) categorías de Gestión las cuales nos muestra los siguientes resultados:

Categorías	Puntaje General %	Cumplimiento	Oportunidad de Mejora (OM)
1. Usuarios y grupos de valor	**94%**	Se evidencia que el instituto identifica cuáles son los canales de información adecuados para la atención de las necesidades de sus grupos de valor (procesos y procedimientos atención a la ciudadana).	El instituto requiere actualizar su matriz de Riesgos
2. Análisis del entorno y de capacidades internas	**83%**	En el instituto analiza su contexto estratégico y hace seguimiento del mismo	Se identifica como OM el socializar dicho contexto
3. Análisis de la prestación del servicio	**100%**	En el instituto tiene identificados sus servicios con el fin de satisfacer a sus usuarios	Por el momento no se identifica una oportunidad de mejora
4. Planeación estratégica	**100%**	La entidad tiene definida y realiza seguimiento y ajustes periódicamente a la misión, visión, valores fundamentales y objetivos estratégicos.	Se identifica como OM el socializar dicho la misión, visión, valores fundamentales y objetivos estratégicos.
5. Modelo de operación por procesos	**100%**	La entidad se encuentra certificada en ISO 9001:2015 por lo cual maneja Procesos y procedimientos, los aplica y controla mediante el ciclo PHVA	Por el momento no se identifica una oportunidad de mejora
6. Fortalecimiento Organizacional	**80%**	El Instituto cuenta con un organigrama, manual de funciones, plan de mantenimiento y evalúa su personal, igualmente matriz de riesgos la cual requiere que se actualice de acuerdo a la nueva Guia de Administración de Riesgos del DAFP	Se identifica como OM Verificar la actualización de la matriz de riesgos del IDUVI

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

Observación:

Teniendo en cuenta los resultados expuestos se puede evidenciar que las categorías que se encuentran con puntaje más bajo requieren que se adelanten actividades desde los diferentes procesos de la entidad con el ánimo de mejorar la calificación y posicionar al IDUVI dentro de las mejores entidades a nivel regional y nacional
Para lo cual se hace necesario identificar acciones y responsables para su ejecución logrando avance y mejora en el próximo diligenciamiento del FURAG.
De acuerdo a las categorías con calificación más baja se hace necesario:

- Que se actualice y analice el contexto estratégico y se realice periódicamente su seguimiento
- Se actualice la matriz de riesgos institucional y se hagan sus respectivos seguimientos

Para lo anterior el profesional de mejora continua, Gabriel Pérez Informa que la Matriz de Riesgos fue actualizada durante el año 2025 de acuerdo a la Guia de Riesgos DAFP, pero que de acuerdo a esta metodología se hace necesario seguir en el proceso de actualización y seguimientos periódicos.

En cuanto al contexto el profesional Gabriel Pérez expone que se están creando los documentos y herramientas para la actualización, Análisis y seguimientos por lo cual esta actividad será entregada a finalizar vigencia 2026

II. COMPROMISOS

Con el fin de aplicar mejora se adquieren los siguientes compromisos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Actualizar matriz de Riesgos	Gabriel Pérez	30/11/2026
Actualizar y analizar contexto Interno y Externo del IDUVI	Gabriel Pérez	31/12/2026

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

I. FIRMAS

ING. GABRIEL PÉREZ
Cargo: Profesional Universitario

ING. ELIZABETH MORENO RODRIGUEZ
Cargo: Prestación de Servicios Profesionales

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

PROCESO:	Planeación Institucional
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Planeación
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	Elizabeth Moreno Rodríguez
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:	Verificar el estado de La Política de Gestión de la Información Estadística según los componentes, su categoría y la calificación de estado de los mismos según los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

___ Consejo
___ Comité
X Reunión
___ Otro

ACTA No.	**1**	**FECHA**	07/04/2026
LUGAR	Oficina de IDIVI - CAM		

	NOMBRE	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**
ASISTENTES	Gabriel Pérez	9399076	Profesional Universitario	gabriel.perez@iduvichia.gov.co
	Elizabeth Moreno	35.195.227	Prestación de Servicios Profesionales	Elizabeth.moreno@gov.co
INVITADOS	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

I. DESARROLLO DE TEMAS

Siendo las 190:00 AM se da inicio a la reunión donde la Profesional Contratista para temas de MiPG Elizabeth Moreno da la bienvenida y da a conocer el objetivo de la

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

reunión, da a conocer el objetivo de la reunión, la presente reunión tiene como propósito analizar los resultados evidenciados en el Autodiagnóstico de la Política de Gestión de la Información Estadística para el IDUVI. El propósito fundamental fue identificar el estado actual de la gestión de datos estadísticos de la entidad, con el fin de establecer una línea base y formular estrategias de mejora continua para integrar en el direccionamiento estratégico institucional.

1. ESTADO DE LAS CATEGORÍAS REQUERIDAS POR LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Categoría	Calificación	Estado General
Planeación Estadística	62.7	Nivel Medio (Mayor avance relativo)
Fortalecimiento de Registros Administrativos	51.4	Nivel Bajo (Requiere intervención técnica)
Calidad Estadística	52.2	Nivel Bajo (Bajo cumplimiento en auditoría e integración)

2. DESCRIPCIÓN POR CATEGORÍA (ASPECTOS POSITIVOS, NEGATIVOS Y RECOMENDACIONES)

Categoría 1: Planeación Estadística

Aspectos Positivos (Fortalezas):

- Alineación completa del Plan de Desarrollo Territorial con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- Uso efectivo de indicadores y estadísticas disponibles en las entidades del Sistema Estadístico Nacional (SEN) a través de la Alcaldía de Chía.
- Identificación de necesidades mediante consultas a usuarios internos y grupos de valor.
- Disponibilidad de infraestructura tecnológica y hardware/software suficiente (90/100) y uso de herramientas como SMA.
- Capacitación en seguridad y privacidad de la información implementada de forma exitosa.

Aspectos Negativos (Debilidades o Rezagos):

- Falta de recursos financieros propios asignados específicamente desde el IDUVI para actividades de fortalecimiento estadístico (0/100).
- Ausencia absoluta de perfiles estadísticos dentro del manual de funciones (0/100).
- El IDUVI carece de personal específico exclusivo para la generación de información estadística (10/100), dependiendo de la Oficina Asesora de Planeación de la Alcaldía central.
- Falta de costeo de estrategias y acciones para el fortalecimiento estadístico (0/100).

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace: https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

- Deficiencia en el desarrollo de metodologías y procedimientos internos documentados propios de la entidad para el proceso estadístico de la entidad.

Categoría 2: Fortalecimiento de Registros Administrativos

Aspectos Positivos (Fortalezas):

- Diseño e inclusión de nuevos registros administrativos a partir de estrategias enfocadas en el mejoramiento continuo de la misión institucional (80/100).
- Uso parcial de gestores de bases de datos para almacenar la información registrada de trámites y servicios (70/100).

Aspectos Negativos (Debilidades o Rezagos):

- La entidad aún se encuentra en un estado inicial o de proceso para identificar y actualizar los registros administrativos de manera formal (40/100).
- Ausencia de un proceso de validación de datos en la recolección de información (30/100), lo que pone en riesgo la confiabilidad del dato.
- Falta de procesos de armonización técnica de las bases de datos (20/100).
- Falta de validación periódica articulada con el área de Tecnología de la Información (TIC).

Categoría 3: Calidad Estadística

Aspectos Positivos (Fortalezas):

- Cumplimiento sobresaliente de los cronogramas de difusión de información de los indicadores sociodemográficos prioritarios (100/100).
- Indagación periódica sobre la satisfacción y percepción de necesidades de información estadística en los grupos de valor mediante el procedimiento de Atención al Ciudadano (100/100).
- Documentación completa de indicadores prioritarios en fichas técnicas normalizadas (100/100).

Aspectos Negativos (Debilidades o Rezagos):

- El Esquema de Publicación de Información de la entidad no incluye secciones estructuradas de estadística oficial (0/100).
- Ausencia de consultas específicas a grupos de valor dedicadas exclusivamente a la calidad y pertinencia de la producción de estadísticas (0/100).
- La rendición de cuentas institucional depende excesivamente de las directrices globales del nivel central de la Alcaldía, sin autonomía o enfoque específico en la divulgación estadística del IDUVI (0/100).

Recomendaciones para Mejorar:

- Actualizar el Esquema de Publicación de Información en la página web del IDUVI para disponer de un módulo visible y de fácil acceso exclusivo para estadísticas e indicadores sectoriales.
- Formalizar e implementar un manual o procedimiento metodológico propio para el control, recolección y aseguramiento de la calidad de la información estadística institucional.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

- Diseñar un instrumento específico de consulta ciudadana de los datos estadísticos producidos por el instituto.

3. CONCLUSIONES Y PRÓXIMOS PASOS

El diagnóstico global del IDUVI con una calificación de **57.02** evidencia que, si bien la entidad cuenta con una infraestructura tecnológica sólida y un fuerte compromiso con el cumplimiento de las directrices y del Plan de Desarrollo de la Alcaldía de Chía, existe una brecha significativa en cuanto a la autonomía técnica presupuestal, planeación de recursos humanos especializados y procesos formales de datos estadísticos.

Se propone integrar los planes de acción resultantes directamente en los ejercicios de direccionamiento estratégico de la entidad, con el fin de priorizar recursos y cerrar las brechas normativas e institucionales identificadas antes de la próxima evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

II. COMPROMISOS

Categoría 1: Planeación Estadística

Recomendaciones para Mejorar:

- Gestionar e incluir necesidad presupuestal específico dentro de la planeación financiera del IDUVI orientado a la gestión de datos e información estadística.
- Incorporar responsabilidades de análisis y procesamiento de información estadística en los procesos.

Categoría 2: Fortalecimiento de Registros Administrativos

Recomendaciones para Mejorar:

- Implementar de forma prioritaria lineamientos para la recolección y validación de datos en los procesos misionales.
- Actualizar el inventario único de registros administrativos misionales del IDUVI, definiendo metadatos esenciales.
- Capacitar al personal en temas de manejo de datos y análisis estadísticos.

Categoría 3: Calidad Estadística

Recomendaciones para Mejorar:

- Actualizar el Esquema de Publicación de Información en la página web del IDUVI para disponer de un módulo visible y de fácil acceso exclusivo para estadísticas e indicadores sectoriales.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

- Formalizar e implementar un manual o procedimiento metodológico propio para el control, recolección y aseguramiento de la calidad de la información estadística institucional.
- Diseñar un instrumento específico para la consulta y accesibilidad de los datos estadísticos producidos por el instituto.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Hacer plan de acción para dar cumplimiento a los compromisos	Área de Planeación del IDUVI	31/10/2026

III. FIRMAS

GABRIEL PÉREZ
Cargo: Profesional Universitario

Ing. Elizabeth Moreno R.
Cargo: P de Serv. Profesionales

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

PROCESO:	Planeación Institucional
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Planeación
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	Elizabeth Moreno Rodríguez
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:	Verificar el estado de La Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional según los componentes, su categoría y la calificación de estado de los mismos de acuerdo a los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

___ Consejo
___ Comité
X Reunión
___ Otro

ACTA No.	**1**	**FECHA**	17/04/2026
LUGAR	Oficina de IDIVI - CAM		

	NOMBRE	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**
ASISTENTES	Gabriel Pérez	9399076	Profesional Universitario	gabriel.perez@iduvichia.gov.co
	Elizabeth Moreno	35.195.227	Prestación de Servicios Profesionales	elizabeth.moreno@gov.co
INVITADOS	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

I. DESARROLLO DE TEMAS
En reunión presencial con Gabriel Pérez quien es xxxxxx la información requerida con respecto a la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional para el

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

ingreso al **FURAG** (Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión) dándole manejo a los siguientes temas.

Objetivo:

Diligenciar el Autodiagnóstico con fines de verificar la aplicación de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con respecto a la Política antes mencionada.

Calificación General de la Política

Puntaje Total Consolidado: 90.71 / 100
Estado Actual: Nivel Alto de implementación. La entidad posee estructuras consolidadas de seguimiento técnico, pero registra un rezago crítico en la medición de la eficiencia financiera y del gasto público.

A continuación, se presenta la descripción de lo evidenciado al omento de aplicar el autodiagnóstico según las categorías evaluadas, ordenadas desde la de menor cumplimiento (prioridad de intervención) hasta la de madurez total:

1. Diseño del proceso de evaluación
Calificación de la Categoría: 80 / 100

Fortalezas Detectadas:

- Responsabilidad formalmente asignada al área de planeación mediante soporte normativo de la entidad (Decreto No. 56 de 2014).
- Uso e interiorización de la plataforma digital SITESIGO y el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) como herramientas centralizadas de control.
- Existencia y diligenciamiento de Tableros de Control específicos por dependencias para medir la gestión institucional.

Oportunidad de mejora:

- El seguimiento se percibe aún con un enfoque de cumplimiento de tareas en lugar de una práctica predictiva y permanente que guíe la toma de decisiones en tiempo real.

2. Calidad de la evaluación
Calificación de la Categoría: 90 / 100

Fortalezas Detectadas:

- Uso generalizado de indicadores institucionales que cuentan con líneas base definidas, metas periódicas estimadas y hojas de vida metodológicas.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

- La información reportada es accesible y sirve de insumo primario para estructurar las metas de las vigencias venideras.

Oportunidad de mejora:

- Los indicadores actuales están fuertemente orientados a medir la gestión interna (procesos y productos) pero presentan deficiencias en la medición del impacto real percibido por la ciudadanía en el territorio.

3. Utilidad de la información

Calificación de la Categoría: 94 / 100

Fortalezas Detectadas:

- Práctica madura de rendición de cuentas pública, ejecutada de manera integrada con la Administración Municipal.
- Publicación transparente de los informes de gestión y resultados en la página web institucional para la consulta de entes de control y de la ciudadanía.
- Uso de los datos de evaluación para diagnosticar necesidades prioritarias de los grupos de valor del municipio.

Oportunidad de mejora:

- La difusión interna de la información de evaluación es limitada. El conocimiento de las brechas de desempeño suele quedarse en los niveles directivos y no permea equitativamente a los equipos operativos y contratistas.

4. Efectividad de la evaluación

Calificación de la Categoría: 100 / 100 (Área de Excelencia)

Fortalezas Detectadas:

- Uso óptimo del módulo "Tablero de Control" dentro de SITESIGO para identificar brechas entre metas proyectadas y resultados logrados.
- Capacidad institucional instalada para capitalizar las lecciones aprendidas, replantear procesos fallidos y retroalimentar los ejercicios de planeación estratégica subsiguientes.

Oportunidad de mejora:

- Ninguna en el componente estrictamente operativo. Sin embargo, este 100% contrasta con la falta de vinculación de estos logros operacionales con la optimización del gasto presupuestal.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

II. COMPROMISOS
Hacer un Plan de trabajo con el fin de realizar seguimiento a las actividades para mejorar la calificación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Cronograma de seguimiento a actividades de esta política garantizando cumplimiento y mejora	Área de Planeación IDUVI	31/12/2026

I. FIRMAS

GABRIEL PÉREZ
Cargo: Profesional Universitario

ING. ELIZABETH MORENO RODRIGUEZ
Cargo: Prestación de Servicios Profesionales

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

PROCESO:	Informe del Avance: Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Planeación del IDUVI
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	Ing. Elizabeth Moreno Rodríguez
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:	Seguimiento a las actividades realizadas durante el periodo con respecto al Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)

___ Consejo
___ Comité
__X__ Reunión
___ Otro

ACTA No.	**18**	**FECHA**	05/06/2026
LUGAR	Instalaciones de CAM, oficinas del IDUVI		

	NOMBRE	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**
ASISTENTES	Dra. Sandra Barajas	52.223.757	Jefe Oficina de Planeación IDUVI	sandra.barajas@iduvichia.gov.co
	Ing. Elizabeth Moreno	35.195.227	Prestación de Servicios Profesionales	elizabeth.moreno@iduvichia.gov.co
INVITADOS	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

I. DESARROLLO DE TEMAS
Informe de desempeño No. 18, semana de 25 de mayo al 05 de julio del 2026.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

En mesa de trabajo desarrollada con la Dra. Sandra Barajas, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se realizó seguimiento a las actividades relacionadas con los resultados obtenidos en los autodiagnósticos institucionales y a la validación de la información consolidada y suministrada por las áreas responsables, con el propósito de identificar acciones de fortalecimiento, mejora y mantenimiento del cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La jornada se enfocó específicamente en la **Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites**, así como en la revisión de las matrices auxiliares asociadas al autodiagnóstico.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Consolidar, analizar y articular los resultados de los autodiagnósticos institucionales del IDUVI Chía bajo el marco del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**. El propósito es estructurar un plan de acción unificado que mitigue las brechas críticas identificadas en materia **Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites**, preparando la información requerida, de forma óptima para el próximo cargue del **FURAG**.

I. POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

1. Recapitulación de las Actividades Ejecutadas en la Semana.

- En la reunión se entregó la información recopilada en la reunión entre la Ing. Elizabeth Moreno Rodríguez (Oficina Asesora de Planeación) y el Ing. Gabriel Pérez (Profesional Universitario) el día 10/04/2026, con respecto a la política antes mencionada.
- Se hizo la revisión integral y verificación del cumplimiento de seis (6) categorías de gestión estructuradas en el autodiagnóstico de la política.
- Se evaluó la articulación de los procesos institucionales con el Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la ISO 9001:2015, los instrumentos de planeación estratégica y los mecanismos de atención a la ciudadanía.
- Se consolidó la información en el Acta No. 1, definiendo el diagnóstico por categorías y formalizando los compromisos de mejora institucional.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

2. Resultados o Avances Obtenidos en la Aplicación del Autodiagnóstico de La Política.

Se evaluaron seis (6) categorías de gestión dentro de la política, reflejando altos niveles de madurez técnica en el instituto:

- **Modelo de Operación por Procesos (Cumplimiento: 100%):** La entidad cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la ISO 9001:2015 y administra sus procesos y procedimientos mediante la aplicación del ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar).
- **Planeación Estratégica (Cumplimiento: 100%):** El IDUVI tiene definidos y realiza seguimiento y ajustes periódicos a la misión, visión, valores fundamentales y objetivos estratégicos.
- **Análisis de la Prestación del Servicio (Cumplimiento: 100%):** Se tienen plenamente identificados los servicios institucionales para garantizar la satisfacción de los usuarios.
- **Usuarios y Grupos de Valor (Cumplimiento: 94%):** Se evidenció la identificación clara de los canales de información adecuados para la atención de necesidades ciudadanas mediante los procedimientos del área.
- **Análisis del Entorno y Capacidades Internas (Cumplimiento: 83%):** El instituto analiza periódicamente su contexto estratégico y realiza el seguimiento correspondiente.
- **Fortalecimiento Organizacional (Cumplimiento: 80%):** La entidad cuenta con instrumentos y mecanismos relacionados con su estructura organizacional, tales como organigrama, manual de funciones, plan de mantenimiento y herramientas para la evaluación del personal.
-

Oportunidades de Mejora

- **Fortalecimiento de la Matriz de Riesgos:** Se identificó como oportunidad de mejora fortalecer la Matriz de Riesgos institucional en las categorías de Usuarios y Grupos de Valor, con el fin de destacar los avances actuales.

- **Socialización del Contexto institucional:** Se evidencia la planificación de la difusión y socialización en cuanto a la misión, visión, valores institucionales y objetivos, enfocada hacia los funcionarios de la entidad como oportunidad de mejora se sugiere evaluar dicha socialización como registro de conceptualización de la información impartida.

- **Ajustes Oportunos para FURAG:** Necesidad de verificar e implementar las actividades pendientes antes del próximo reporte del FURAG para consolidar los porcentajes de avance.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chia – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

3. Recomendaciones Derivadas de Diagnostico

- **Actualización de la Matriz de Riesgos:** Adelantar la actualización de la Matriz de Riesgos del IDUVI (compromiso asignado al Ing. Gabriel Pérez con fecha de cumplimiento al 31 de noviembre de 2026).
- **Estrategia de Socialización Institucional:** Jornadas de difusión interna para comunicar que los cambios, actualizaciones de procesos y el contexto estratégico para los servidores y contratistas (compromiso asignado al Ing. Gabriel Pérez con fecha al 31 de diciembre de 2026).
- **Planificación de Actividades FURAG:** Planificar la ejecución de las actividades requeridas en el presente periodo para incrementar el puntaje de desempeño en la siguiente evaluación del MIPG.

4. Dificultades Evidenciadas

No se evidenciaron dificultades con respecto a la aplicación de o desarrollo de las actividades requeridas por el autodiagnóstico.

II. ANEXOS

Anexo 1: Autodiagnóstico de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites

III. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SIGUIENTE SEMANA

Hacer las actividades de seguimiento y verificación del nivel de desarrollo de la **Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño**, en cuanto a las actividades que requieren aplicar mejora

II. COMPROMISOS
Elaborar, estructurar y socializar un Plan de Trabajo, con respecto a los compromisos adquiridos con las actividades de mejora descritas a continuación, con el fin de cerrar las brechas actuales de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites con un porcentaje de cumplimiento de 92.9 % en la actualidad y con la meta del 96%.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Estructurar las mesas de trabajo para la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Trámites con respecto de aplicar mejora con respecto a la actualización de la Matriz de Riesgos y el contexto interno y externo del IDUVI	Oficina Asesora de Planeación del IDUVI y Ing. Elizabeth Moreno - Contratista	31/08/2026

II. FIRMAS

DRA. SANDRA MILENA BARAJAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación IDUVI

ING. ELIZABETH MORENO
Prestación de Servicios Profesionales

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

PROCESO:	Informe de Avance: Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño y Política Gestión de la Información Estadística.
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Planeación del IDUVI
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	Ing. Elizabeth Moreno Rodríguez
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:	Seguimiento a las actividades realizadas durante el periodo con respecto al Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)

___ Consejo
___ Comité
__X__ Reunión
___ Otro

ACTA No.	**19**	**FECHA**	19/06/2026
LUGAR	Instalaciones de CAM, oficinas del IDUVI		

	NOMBRE	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**
ASISTENTES	Dra. Sandra Barajas	52.223.757	Jefe Oficina de Planeación IDUVI	sandra.barajas@iduvichia.gov.co
	Ing. Elizabeth Moreno	35.195.227	Prestación de Servicios Profesionales	elizabeth.moreno@iduvichia.gov.co
INVITADOS	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

I. DESARROLLO DE TEMAS

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chia – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

Informe de desempeño No. 19, semana de 09 al 19 de junio del 2026.

En la mesa de trabajo desarrollada con la Dra. Sandra Barajas, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se realizó seguimiento a las actividades relacionadas con los resultados obtenidos en los autodiagnósticos institucionales, así como a la validación de la información consolidada y aportada por las áreas responsables.

Lo anterior, con el propósito de identificar acciones orientadas al fortalecimiento, mejoramiento y mantenimiento de los niveles de cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente de la **Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional** y la **Política de Gestión de la Información Estadística**, junto con las respectivas matrices de autodiagnóstico.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Seguimiento de los resultados obtenido en los autodiagnósticos institucionales del IDUVI Chía bajo el marco del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**. El propósito es estructurar un plan de acción unificado que mitigue las brechas críticas identificadas en materia de **Seguimiento y Evaluación del Desempeño y Seguimiento y Evaluación del Desempeño**, aplicando mejora de forma óptima para que en el próximo cargue del **FURAG** la información requerida se encuentre actualizada.

I. POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

1. Recapitulación de las Actividades Ejecutadas en la Semana.

- En la reunión se entregó la información recopilada en la reunión entre la Ing. Elizabeth Moreno Rodríguez (Oficina Asesora de Planeación) y el Ing. Gabriel Pérez (Profesional Universitario de Contratación) el día 17/04/2026 con respecto a la política antes mencionada.
- Se recopiló y validó la información técnica, instrumental y normativa sustentada en el Decreto No. 56 de 2014, el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y la plataforma SITESIGO.
- Se evaluaron las cuatro (4) categorías que estructuran la política dentro de la herramienta de autodiagnóstico del MIPG.
- Se elaboró y suscribió formalmente el Acta No. 1 de la política, registrando las ponderaciones, hallazgos, oportunidades de mejora y el cronograma de compromisos.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

2. Resultados o Avances Obtenidos

A continuación, se presenta el balance consolidado del estado de las políticas evaluadas en el IDUVI Chía, ordenadas jerárquicamente por su nivel de avance institucional:

- **Calificación General:** La política alcanzó un puntaje consolidado de **90.71 / 100**, ubicando al IDUVI en un **Nivel Alto de implementación**. La entidad demuestra un desempeño técnico sólido en el control de sus metas.
- **Avances por Categorías:**

✓ **Efectividad de la evaluación (Puntaje: 100 / 100 - Área de Excelencia):** Máxima calificación operativa gracias al uso del módulo "Tablero de Control" en SITESIGO, lo que permite identificar desviaciones de metas y reorientar la planeación estratégica.

✓ **Utilidad de la información (Puntaje: 94 / 100 - Nivel Alto):** Práctica madura en rendición de cuentas articulada con la Alcaldía Municipal de Chía, publicación transparente de informes de gestión en el portal web institucional y uso de datos para diagnosticar necesidades comunitarias.

✓ **Calidad de la evaluación (Puntaje: 90 / 100 - Nivel Alto):** Uso generalizado de indicadores institucionales con líneas base, metas periódicas y hojas de vida metodológicas.

✓ **Diseño del proceso de evaluación (Puntaje: 80 / 100 - Nivel Medio-Alto):** Responsabilidad del seguimiento formalmente institucionalizada mediante el Decreto No. 56 de 2014 y adopción de SITESIGO como sistema centralizado.

3. Hallazgos Identificados

Aspectos Positivos y Fortalezas

- Institucionalización clara de la función de evaluación en la Oficina Asesora de Planeación.
- Apropiación de la plataforma digital SITESIGO y del Sistema de Gestión de la Calidad como soportes del seguimiento operativo.
- Registro metodológico estandarizado de indicadores y publicación continua de resultados para entes de control y ciudadanía.

Brechas y Oportunidades de Mejora

- **Enfoque de seguimiento:** El control en SITESIGO es orientado al cumplimiento de los procesos y tareas, se plantea fortalecer en análisis de tendencia con el fin de tener más control con respecto a la finalización de los planes y metas.
- **Medición en indicadores:** Los indicadores actuales miden la gestión interna y la entrega de productos, se sugiere enfatizar el impacto en la comunidad.
- **Difusión interna de Resultados:** Se identifica la oportunidad de fortalecer las actividades

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

de socialización de los resultados del seguimiento.

4. Recomendaciones Derivadas de Diagnostico

Para asegurar mejora puntuación en los índices de medición institucionales (FURAG), se deben atender las siguientes recomendaciones estructurales:

- **Sistema de Indicadores:** Se sugiere con oportunidad de mejora incorporar un manejo de tendencia y satisfacción ciudadana con el fin de tener aún más claridad de los efectos de los programas de vivienda y desarrollo urbano.
- **Información de evaluación:** Como oportunidad de mejora se sugiere abrir un espacio de socialización periódica de los resultados de seguimiento con los contratistas y personal operativo con el objetivo de fomentar la cultura del autocontrol.
- **Tránsito hacia el seguimiento predictivo:** Como cierre de brechas, se sugiere utilizar las tendencias registradas en SITESIGO para generar recomendaciones tempranas y facilitar la adopción oportuna de acciones correctivas y preventivas.

5. Dificultades Evidenciadas

No se evidenciaron dificultades con respecto a la aplicación de o desarrollo de las actividades requeridas por el autodiagnóstico.

II. GESTIÓN POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

1. Recapitulación de las Actividades Ejecutadas en la Semana.

- Se revisó y consolidó la información primaria del autodiagnóstico de la Política de Gestión de la Información Estadística para el IDUVI.
- Se verifico el desarrolló una mesa de trabajo integrada por el Ing. Gabriel Pérez (Profesional Universitario) y la Ing. Elizabeth Moreno Rodríguez (Contratista de Servicios Profesionales) el día 07/04/2026.
- Se evaluaron los componentes técnicos, la disponibilidad tecnológica, los registros administrativos y la calidad de los datos generados por el instituto frente a los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y el MIPG.
- Se formalizó el Acta No. 1 de la política, registrando el diagnóstico cuantitativo, los aspectos positivos, las falencias operativas y el compromiso de planificar las actividades de mejora a verificar el 31/10/2026.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

2. Resultados o Avances Obtenidos

- **Calificación:** Se obtuvo un puntaje general de autodiagnóstico de **57.02 puntos**, situando a la entidad en una posición que requiere intervenciones prioritarias antes de las siguientes mediciones del FURAG.
- **Resultados por Categoría:**

✓ **Planeación Estadística (Puntaje: 62.7 - Nivel Medio):** Presenta el mayor avance relativo de la entidad. Se destaca la alineación completa del Plan de Desarrollo Territorial con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el uso efectivo de indicadores del SEN tramitados a través de la Alcaldía de Chía, una infraestructura tecnológica y de software calificada con 90/100 y el desarrollo exitoso de capacitaciones en seguridad y privacidad de la información.

✓ **Fortalecimiento de Registros Administrativos (Puntaje: 51.4 - Nivel Bajo):** Requiere intervención técnica. Se evidenció el diseño e inclusión de nuevos registros enfocados en la misión institucional (80/100) y el uso parcial de gestores de bases de datos para el almacenamiento de trámites y servicios (70/100).

✓ **Calidad Estadística (Puntaje: 52.2 - Nivel Bajo):** Presenta un cumplimiento sobresaliente en la difusión oportuna de indicadores sociodemográficos (100/100), en la documentación de indicadores mediante fichas técnicas normalizadas (100/100) y en la medición de necesidades mediante el procedimiento de Atención al Ciudadano (100/100).

3. Hallazgos Identificados

En Planeación Estadística (Calificación: 62.7 / 100 — Nivel Medio)

- **Presupuesto propio (Puntaje: 0/100):** Como oportunidad de mejora es identificar la necesidad la asignación de recursos para apoyar actividades de gestión y fortalecimiento estadística, con el fin de suplir los requisitos de la política y por ende el incremento del porcentaje ante el FURAG.

- **Perfiles en el manual de funciones (Puntaje: 0/100):** Una oportunidad de fortalecimiento se da en cuanto a las competencias de profesionales estadísticos, se puede contemplar dentro del manual de funciones.
- **Procedimiento Estadístico:** Se identificó una oportunidad de mejora en la documentación e implementación de metodologías y procedimientos internos estandarizados para la gestión de datos propios de la entidad.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

En Fortalecimiento de Registros Administrativos (Calificación: 51.4 / 100 — Nivel Bajo)

- **Actualización Documental (Puntaje: 40/100):** La entidad está en una etapa inicial en el proceso de identificación, formalización y actualización sistemática de sus registros administrativos por lo cual la mejora a la Política de Gestión Documental servirá de base para la implementación de mejora de la presente política.
- **Validación de datos (Puntaje: 30/100):** Una manera de aplicar mejora con respecto a la Política es fortalecer los mecanismos de validación para el ingreso registro de la información para captura de la misma, para no comprometer la confiabilidad y calidad de las bases de datos y la interoperabilidad entre ellos.
- **Desarticulación con el área de TIC:** Falta una estrategia conjunta y periódica de validación de las bases de datos con el equipo de Tecnología de la Información.

4. Recomendaciones Derivadas de Diagnostico

Para asegurar mejora puntuación en los índices de medición institucionales (FURAG), se deben atender las siguientes recomendaciones estructurales:

Planeación Estadística

- Programar mesas de trabajo para intercambio de información requerida para aplicar mejora.

Fortalecimiento de Registros Administrativos

- Se sugiere Implementar lineamientos de validación de datos en los sistemas misionales de recolección.
- Fortalecer el inventario de registros administrativos misionales del IDUVI, definiendo sus metadatos esenciales.
- Fortalecer el conocimiento de los funcionarios encargados del manejo y alimentación de las bases de datos y plataformas en cuanto a los estándares de calidad del dato y buenas prácticas de armonización de las mismas.

Calidad Estadística

- Fortalecer el seguimiento a los procesos estadísticos de manera periódica verificando normas aplicables, de manera que se pueda medir la aplicabilidad del cumplimiento.

5. Dificultades Evidenciadas

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chia – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

No se evidencio dificultades con respecto a la aplicación de o desarrollo de las actividades requeridas por el autodiagnóstico.

6. Recomendaciones Finales Para Entrega

- **Plan de Gestión de la Información Estadística:**
  Diseñar, aprobar e implementar formalmente el *Plan de Gestión de la Información Estadística del Instituto*, definiendo las fuentes, metodologías, procedimientos y los resultados estadísticos específicos requeridos por el IDUVI.
- **Manual de Funciones:**
  Revisar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, con el propósito de verificar que las responsabilidades y competencias asignadas a los cargos sean acordes con las necesidades institucionales relacionadas con la gestión, análisis, procesamiento, sistematización, actualización y custodia de la información. Cuando del análisis se determine la necesidad, proponer los ajustes correspondientes conforme a la normativa y procedimientos establecidos para su modificación.
- **Enlace SITESIGO - Gestión Documental - Riesgos:**
  La información generada en el proceso de seguimiento deberá contar con los soportes y evidencias correspondientes, de acuerdo con los lineamientos institucionales de gestión documental y los instrumentos y mecanismos de seguimiento establecidos.
- **Mesas de Articulación con el Nivel Central:**
  Fortalecer los espacios periódicos de articulación con la Secretaría de Planeación de la Alcaldía de Chía para robustecer el intercambio y aprovechamiento de información, promover la armonización de registros administrativos y evitar la duplicidad de esfuerzos institucionales.

III. ANEXOS

Anexo 1: Acta Autodiagnóstico de Seguimiento y Evaluación de Desempeño institucional.
Anexo 2: Acta Autodiagnóstico de Gestión de la Información Estadística

III. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SIGUIENTE SEMANA

Hacer las actividades de seguimiento y verificación del nivel de desarrollo de la **Política de Gobierno Digital** y **Política de Defensa Jurídica** en cuanto a las actividades que requieren aplicar mejora

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

II. COMPROMISOS
Elaborar, estructurar y socializar un Plan de Trabajo detallado. Este compromiso es fundamental y necesario, ya que permitirá trazar una ruta cronológica para dar manejo a las actividades de mejora y actualizar la documentación normativa identificada como deficiente.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Diseño del Plan de Trabajo de Mejora Continua: Elaborar la matriz de trabajo para dar manejo estructurado a las actividades de mejora derivadas de los resultados de los autodiagnósticos.	Área de Planeación IDUVI, Ing. Elizabeth Moreno	De las semanas 15 al 31 de A

II. FIRMAS

DRA. SANDRA MILENA BARAJAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación IDUVI

ING. ELIZABETH MORENO
Prestación de Servicios Profesionales

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

PROCESO:	Informe Avance: Política de Gobierno Digital y Política de Defensa Jurídica
DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Planeación del IDUVI
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:	Ing. Elizabeth Moreno Rodríguez
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:	Seguimiento a las actividades realizadas durante el periodo con respecto al Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)

___ Consejo
___ Comité
_X_ Reunión
___ Otro

ACTA No.	**20**	**FECHA**	26/06/2026
LUGAR	Instalaciones de CAM, oficinas del IDUVI		

	NOMBRE	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	**CARGO / DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**
ASISTENTES	Dra. Sandra Barajas	52.223.757	Jefe Oficina de Planeación IDUVI	sandra.barajas@iduvichia.gov.co
	Ing. Elizabeth Moreno	35.195.227	Prestación de Servicios Profesionales	elizabeth.moreno@iduvichia.gov.co
INVITADOS	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

I. DESARROLLO DE TEMAS
Informe de desempeño No. 20, semana de 22 al 26 de junio del 2026.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

En mesa de trabajo desarrollada con la Dra. Sandra Barajas, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se hizo el seguimiento a las actividades efectuadas durante la semana, relacionadas con los avances alcanzados, validación de la información consolidada, el fortalecimiento, la mejora, el mantenimiento y la verificación de cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), consolidada a partir de los autodiagnósticos y resultados FURAG, específicamente de la **Política de Gobierno Digital** y la **Política de Defensa Jurídica**

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar, consolidar, comunicar y hacer seguimiento a las actividades que según el resultado de la aplicación de los autodiagnósticos verificando las evidencias del estado de la política en cuanto a brechas de información y establecer las prioridades de trabajo para llevar a la misma a un porcentaje satisfactorio, aplicando mejora a las tareas operativas, necesarias para garantizar el despliegue estratégico de la Política dentro del IDUVI. En consonancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con respecto a la **Política de Gobierno Digital** y la **Política de Defensa Jurídica** las cuales se desarrollan en la reunión de la siguiente manera.

I. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

Dimensión 3: Gestión con valor para el resultado
Enfoque: Transformación digital pública, TIC para la gestión y servicios ciudadanos de base tecnológica.

1. Recapitulación de las Actividades Ejecutadas en la Semana.

Durante la semana evaluada, se priorizo el análisis de la información con respecto a los resultados de la aplicación de los autodiagnósticos requeridos por el MIPG, a continuación, se hace la descripción de la gestión que se desarrolló:

- Se presentaron los resultados de autodiagnóstico de la política y la información recopilada del FURAG, como punto de partida de la reunión con la Dra. Sandra Barajas
- Se verificaron los registros y documentos existentes en el Instituto con respecto al PETI, Seguridad de la Información, Servicios y Seguridad Digital.
- Con la información anterior se da inicio a la identificación de actividades que integrarán el plan de trabajo, para el fortalecimiento de la Política.
- Como resultado de la revisión, se identificaron los documentos que requieren elaboración, actualización, registro o seguimiento para dar cumplimiento a los lineamientos y la normatividad aplicable.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chia – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

- Se presentó la matriz "Requisitos Generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)", en la cual se consolidaron las actividades cuyo porcentaje de cumplimiento en el autodiagnóstico fue inferior al 80 %.
- Ingresando a la matriz los resultados requeridos para la mejora del porcentaje de la política son respecto al MIPG y al reporte del FURAG del siguiente período, adicional se da un espacio para el ingreso del responsable si las actividades fueron cerradas o no y el registro que avalan los mismos. Dando como resultado los aspectos descritos en la presente acta.

2. Resultados o Avances Obtenidos

Como resultado de la revisión y valoración de los criterios establecidos en el autodiagnóstico, la Política de Gobierno Digital obtuvo un puntaje de **53,2**, correspondiente al Nivel 3 – Satisfactorio, de acuerdo con la escala de valoración definida en el Anexo 1. Este resultado permitió identificar las actividades que requieren seguimiento y fortalecimiento, las cuales serán priorizadas en las posteriores mesas de trabajo.

3. Hallazgos Identificados:

- Se logró consolidar una línea base clara sobre el estado tecnológico del instituto frente a la Dimensión 3 (Gestión con valor para el resultado), determinando qué los procesos y/o políticas requieren intervención en los ejes de para la Gestión de Servicios Digitales.

- **TIC para la Gestión:** Se identificó la necesidad de fortalecer la documentación, seguimiento y verificación de los instrumentos relacionados con la gestión tecnológica y la seguridad de la información, de acuerdo con los requisitos y lineamientos aplicables.

- **TIC para el Estado (Servicios Digitales):** Habilitar el canal virtual como una alternativa robusta y transparente para los trámites habitacionales del municipio de Chía.

- Se identificó información institucional pendiente de publicación o actualización en la página web del Instituto, situación que requiere articulación con las áreas responsables para su respectiva revisión, actualización y publicación.

4. Recomendaciones Derivadas de Diagnóstico

Con el propósito de fortalecer el nivel de implementación de la Política de Gobierno Digital y mejorar el desempeño institucional, se formulan las siguientes recomendaciones:

- **Adopción y Presupuestación del PETI:** Fortalecer la articulación entre el Plan

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), la planeación institucional y la programación presupuestal, de manera que las necesidades tecnológicas priorizadas de ser necesario cuenten con los recursos requeridos para su implementación, mantenimiento y actualización.

- **Cultura de Ciberseguridad Activa:** Se sugiere establecer un programa periódico de concientización para contratistas y funcionarios con el fin de prevenir incidentes de seguridad y así prevenir un riesgo de seguridad informática, resguardando los expedientes digitales de los beneficiarios del instituto.
- **Monitoreo y Simplificación Continua:** el proceso de TIC's requiere trabajar articuladamente con el área de Planeación con el propósito de realizar seguimiento a las soluciones tecnológicas implementadas y verificar su contribución al mejoramiento de los procesos internos y de la atención a la ciudadanía.

5. Dificultades Presentadas

Durante el desarrollo de las actividades de revisión y aplicación del autodiagnóstico no se presentaron dificultades que afectaran el normal desarrollo de la jornada.

II. POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA

Dimensión 3: Gestión con valor para el resultado
Enfoque: Gestión proactiva y eficiente de los procesos judiciales y extrajudiciales, minimizando riesgos y protegiendo los intereses del Estado.

1. Recapitulación de las Actividades Ejecutadas en la Semana.

- Se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el autodiagnóstico.
- Se revisaron los soportes documentales y evidencias asociadas a las actividades evaluadas.
- Se validó la información frente a FURAG.
- De acuerdo con la revisión efectuada, no se identificaron brechas que requirieran la formulación de acciones de mejora inmediatas.

2. Resultados o Avances Obtenidos

Los resultados Obtenidos se encuentran en el Nivel 5: Con un Puntaje de Desarrollo de **90** (Sobresaliente), evidenciando que la Política destaca por tener altos estándares de calidad, con seguimiento, mejora continua e innovación por lo cual se requiere mantener y fortalecer su implementación con el fin de incrementar el buen puntaje según la planificación y manejo de la política en el siguiente periodo.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chia – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

3. Hallazgos Identificados

Con respecto a la presente Política no se identificaron ajustes prioritarios; no obstante, se recomienda mantener el seguimiento periódico de los requisitos, actividades y evidencias asociados a la misma.

4. Recomendaciones Derivadas de Diagnóstico

Se recomienda mantener, actualizar y fortalecer las actividades e instrumentos actualmente implementados para el cumplimiento de la Política de Defensa Jurídica, así como realizar seguimiento periódico a las evidencias y requisitos establecidos en el marco del MIPG.

5. Dificultades Evidenciadas

No se evidenció dificultades con respecto a la aplicación de o desarrollo de las actividades requeridas por el FURAG.

III. RECOMENDACIONES FINALES PARA ENTREGA

- Diagnóstico verificado
- Actividades en nivel 1 y 2 referenciadas en una matriz de información con el fin de dar prioridad en las mesas de trabajo
- Documento presentado para la revisión y supervisión.

IV. ANEXOS

Anexo 1: Cuadro de Semaforización Autodiagnósticos

Puntaje	Nivel	Color	Nivel Desarrollo	Descripción
0 - 20	1		Incipiente	La entidad apenas inicia o carece de la implementación de la política.
21 - 40	2		En desarrollo	Existen elementos básicos, pero aún es frágil e incompleta
41 - 60	3		Satisfactorio	La entidad cuenta con lineamientos establecidos y en marcha.
61- 80	4		Avanzado	Cumplimiento sólido, estandarizado y con evidencias claras.
81- 100	5		Sobresaliente	Altos estándares de calidad, con seguimiento, mejora continua e innovación.

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

V. ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LA SIGUIENTE SEMANA

Hacer las actividades propias y pertinentes en cuanto a manejo de la metodología de aplicación de la **Política de Gestión del Conocimiento** en el Instituto.

II. COMPROMISOS

Elaborar, estructurar y socializar un Plan de Trabajo, ya que permitirá trazar una ruta cronológica para dar manejo a las actividades de mejora y actualizar la documentación normativa identificada como deficiente.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Diseño del Plan de Trabajo de Mejora Continua: Elaborar la matriz de trabajo para dar manejo estructurado a las actividades de mejora derivadas de los resultados de los autodiagnósticos.	Área de Planeación IDUVI, Ing. Elizabeth Moreno	De las semanas 15 al 31 de agosto

II. FIRMAS

DRA. SANDRA MILENA BARAJAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación IDUVI

ING. ELIZABETH MORENO
Prestación de Servicios Profesionales

Al diligenciar y firmar este formato, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada al Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. La información aquí suministrada será utilizada únicamente para fines institucionales relacionados con la actividad registrada. Para más información, los interesados pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del IDUVI disponible en el siguiente enlace:
https://www.iduvichia.gov.co/Documentos/2018/POLITICA_TRATAMIENTO_DATOS.pdf

IDUVI
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTION TERRITORIAL DE CHIA

EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS

FO-CT-61
VERSIÓN 1

CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.9243519	**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO**	30/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES OPERATIVAS ENFOCADAS AL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA - IDUVI		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ELIZABETH DE LAS MERCEDES MORENO RODRÍGUEZ		
FECHA DE LA EVALUACIÓN	28/08/2026	**PERIODO EVALUADO**	Primero (01) al treinta (30) de junio de 2026

CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE RANGO ENTRE	PUNTAJE RANGO Y	PUNTAJE VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	12
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prórroga)	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	12
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	11
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	12
		Parte del servicio o producto contiene defectos	1	6	
		Todo el servicio o producto, se encuentra defectuoso	0		
OPORTUNIDAD	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	20
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13	
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4	
		No se atendieron los requerimientos presentados	0		
GESTIÓN	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	9
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo	1	10	
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0		
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
PUNTAJE MÁXIMO 100			**TOTAL PUNTAJE**		80

OBSERVACIONES:

Marque con una X la calificación de acuerdo al puntaje obtenido

Excelente (81-100) ___ Bueno (61-80) X Regular (41-60) ____ Deficiente (21-40) _____ Malo (0-20) _____

Nombre del supervisor **Eduardo Mateus Camacho.**

Firma

Nombre del contratista **Elizabeth Moreno Rodríguez**

Firma

LA JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHIA-IDUVI

CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO DEL SIGUIENTE CONTRATO

No. CONTRATO	No. CO1.PCCNTR.9243519
CONTRATISTA	**ELIZABETH DE LAS MERCEDES MORENO RODRÍGUEZ**
IDENTIFICACIÓN	35.195.227
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR ACTIVIDADES OPERATIVAS ENFOCADAS AL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA - IDUVI
PERIODO DEL INFORME	Primero (01) al treinta (30) de junio de 2026.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 75.075.000,00
VALOR A PAGAR	PAGO $ 6.825.000,00
NUMERO DE PAGOS	5 de 11
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	45.45%
RUBRO PRESUPUESTAL- FUENTE	RUBRO 2.1.2.02.02.008 – FUEPNTE 1101.

Esta certificación se presenta con el fin de que se realice el pago correspondiente al periodo comprendido entre (2026-06-01) a (2026-06-30).

Dada en Chía, Cundinamarca a los veintiocho (28) días del mes de agosto de 2026

EDUARDO MATEUS CAMACHO.
CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (e)