

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7338482		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO INTERNO Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA		
Contratista:	Angela Marcela Pulido Quintero		
No. de Cedula	20.401.208		
Fecha Inicio del Contrato	29/01/2025	Fecha de Terminación	28/12/2025
Periodo del Informe	29/07/2025-28/08/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 80.850.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 7.350.000
Saldo por Pagar	\$ 29.400.000
Pago No.	7 de 11

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca -CAR	\$7.000.000	01/04/2025-31/10/2025

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado ABRIL
Salud	88349713	JULIO	\$ 717.500
Pensión			\$ 975.800
ARL			\$ 30.000
Salud	89128393	AGOSTO	\$ 717.500
Pensión			\$ 975.800
ARL			\$ 30.000

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 7338482, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 29 de julio de 2025 al 28 de agosto de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar acompañamiento en el seguimiento del plan de mejoramiento para el mantenimiento y fortalecimiento del MIPG, en sus diferentes Dimensiones Operativas como	En cumplimiento de esta obligación, se llevaron a cabo varias reuniones orientadas a resolver las inquietudes presentadas por las diferentes dependencias en relación con la matriz de riesgos institucional. Dichas actividades se desarrollaron conforme al plan de trabajo definido por el equipo MIPG, lo que permitió unificar criterios técnicos y conceptuales y, de esta manera, avanzar de forma articulada en la actualización del mapa de riesgos y en el fortalecimiento del componente de gestión del riesgo dentro del Sistema Integrado de Gestión. De igual manera, se trabajó de forma conjunta con el equipo en la revisión, análisis y socialización de las recomendaciones derivadas de los resultados del FURAG, vigencia 2024, con cada uno de los líderes de proceso.

lo determina el mismo modelo (Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Información Y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la Innovación, y Control Interno)

Posteriormente, estas recomendaciones fueron remitidas de manera formal a cada líder, solicitando el envío del cuadro consolidado con las actividades que resultaran viables de implementar durante la presente vigencia. Con este ejercicio se buscó garantizar no solo el cumplimiento de las observaciones realizadas, sino también la planeación de acciones que fortalezcan la gestión institucional y contribuyan al mejoramiento continuo.

Paralelamente, se avanzó en la elaboración de un consolidado general de las matrices de riesgos entregadas, con el objetivo de identificar con claridad cuáles dependencias habían cumplido con la remisión de la información y cuáles se encontraban aún pendientes. Este consolidado se constituye en una herramienta fundamental para el seguimiento, ya que facilita la toma de decisiones oportunas por parte de la alta dirección, en especial frente a los procesos que requieren mayor acompañamiento.

Actualmente, se está a la espera de la publicación, por parte del DAFP, de la nueva metodología de riesgos, la cual servirá como referente para culminar este proceso de consolidación y proceder con la unificación definitiva de los riesgos de la entidad. Esta actualización permitirá contar con un instrumento más robusto, alineado con los lineamientos nacionales, que fortalezca la gestión preventiva y contribuya a mejorar el desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión

2. Acompañara la Secretaría de Planeación del Municipio, en la organización y socialización ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del avance de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del reporte efectuado en Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG.

Teniendo en cuenta que ya se obtuvo el Certificado de Diligenciamiento FURAG – Vigencia 2024 por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para la Alcaldía Municipal de Chía, y siguiendo las instrucciones de la supervisora, se procedió a realizar el acta del segundo comité de desempeño institucional.

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTION			
ACTA DE REUNION		CODIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	1 DE 19
PROCESO: PLANIFICACION ESTRATEGICA			
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION			
RESPONSABLE DE LA REUNION: YAKLIN DARIZZA CHAPARRO SALINAS – SECRETARIA DE PLANEACION <i>Secretaria Técnica</i> Comité Institucional de Gestión y Desempeño			
NATURALEZA DE LA REUNION:			
☐ Consejo			
☒ Comité INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			
☐ Reunión			
☐ Otro			
ACTA N°	02	FECHA	21-07-2025
LUGAR	Sala de Juntas - Piso 2 - Alcaldía Municipal de Chía		
	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA
	Leonardo Domínguez	11.201.444	Alcalde Municipal
	<i>Yaklin Darizza</i> Chaparro Salinas	46.382.724	Secretaria de Planeación - <i>Secretaria Técnica</i>
	Fausto Alejandro Amaya Castro	1.072.643.021	Secretario general - <i>Presidente Comité</i>
	Hansel Esteban Guevara Pérez	1.072.632.980	Secretario de gobierno (g)
	Oscar Harvey Rojas Carrillo	11.411.633	Secretario de hacienda
	Néstor Alejandro Hoyos Barzuto	80.358.755	Secretario de obras públicas
	Claudia Patricia Bernal Barrera	1.001.503.395	Secretaria de desarrollo social (E)
	Nelly <i>Yaklin</i> Cajamarca Suarez	52.040.612	Secretaria de edificación
	Luz Stella Díaz <i>Yaklin</i>	52.019.383	Secretaria de salud
	Martha		Secretaria de

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTION			
ACTA DE REUNION		CODIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	2 DE 19
	Juan Pablo Ramirez <i>Delvato</i>	81.720.947	Secretario movilidad de <i>Juan ramirez@chia.gov.co</i>
	Maria Soledad Muñoz Sánchez	1.072.649.000	Secretaria participación ciudadana y acción comunal de <i>maria.munoz@chia.gov.co</i>
	Luz Aurora Espinosa Tohar	52.084.570	Jefe de oficina asesora jurídica de <i>luz.espinosa@chia.gov.co</i>
	Catalina Uribe Barreto	52.144.086	Jefe de oficina asesora de comunicación, prensa y protocolo de <i>catalina.ubibe@chia.gov.co</i>
	Mónica Alexandra Naranjo Rojas		Jefa de oficina de contratación de <i>monica.naranjo@chia.gov.co</i>
	Jaime Enrique Ramirez Hernández	80.496.712	Jefe de oficina de defensa judicial de <i>jaime.ramirez@chia.gov.co</i>
	Gustavo Camacho <i>Milena</i>	79.847.151	Jefe de oficina de tic de <i>gustavo.camacho@chia.gov.co</i>
	Carlos Andrés Rodríguez Sánchez	1.072.642.121	Jefe de oficina de control interno de <i>carlos.rodriguez@chia.gov.co</i>
	Luis <i>Milena</i> Vega Mojica	75.294.545	Director <i>Dijala</i> de <i>luis.vega@chia.gov.co</i>
	Julian Diaz	82.395.145	Profesional Especializado TIC de <i>julian.diaz@chia.gov.co</i>
	John Alexis Guerrero Roca	79.754.030	Profesional Especializado - <i>Secretaria General</i> de <i>john.guerrero@chia.gov.co</i>
	Vladimir Rodríguez	1.072.641.576	Contratista <i>Secretaria General</i> de <i>vancanfor@gmail.com</i>
	Angela Mariana Pulido Quintero	20.401.208	Contratista - <i>Secretaria de Planeación</i> de <i>angela.pulido@chia.gov.co</i>
	Cesar Miguel Lozano Ramirez	80.385.544	Contratista - <i>Secretaria General</i> de <i>cesar.lozano@chia.gov.co</i>
	Nidia Yareth Rojas Puentes	52.715.087	Contratista - <i>Secretaria General</i> de <i>yneth.rojas@chia.gov.co</i>

La información correspondiente se encuentra en los documentos adjuntos a este informe, los cuales permanecerán en custodia de la Secretaría de Planeación. Dichos documentos servirán como soporte técnico y administrativo para el proceso de revisión y validación, y posteriormente serán

	presentados en el tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de que se surta su respectiva aprobación.
3. Coadyuvar en la orientación de las actividades requeridas para la elaboración y actualización de documentos (procedimientos, instructivos, guías, formatos) por parte de los procesos de la administración municipal, para el MIPG atendiendo la capacidad necesaria para la gestión de información	Para dar cumplimiento a esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se elaboró y envió un correo a todos los líderes de políticas institucionales con las recomendaciones emitidas por el DAFP a partir de los resultados del FURAG, vigencia 2024. Esta acción se llevó a cabo después del cumplimiento del cronograma de citaciones, en el cual se socializaron dichas recomendaciones y se explicó la finalidad del archivo en Excel remitido a los respectivos correos. El propósito es realizar tres seguimientos al cumplimiento de las diferentes actividades programadas durante el año, teniendo en cuenta que el segundo se efectuara en el mes siguiente, y aportar al desarrollo de estas con el fin de mejorar los resultados del FURAG para la vigencia 2025.  Teniendo en cuenta los procesos que tengo a mi cargo, se reiteró la necesidad de que cada dependencia realice una revisión exhaustiva de la documentación registrada en el sistema Kawak. Esta revisión debe contemplar, entre otros aspectos, la verificación de los procedimientos, formatos, instructivos y demás documentos que actualmente no se utilicen, con el fin de depurarlos del aplicativo. De igual manera, se enfatizó en la importancia de identificar los documentos que se requieran establecer, los cuales deberán ser formalizados con los códigos de calidad correspondientes, garantizando así que queden debidamente registrados y actualizados dentro del sistema. Este ejercicio contribuye a mantener organizada la información, evitar la duplicidad de registros y asegurar la trazabilidad de los documentos institucionales.

	Los procesos a cargo en los que se adelantará esta labor son los siguientes: • Gestión de Movilidad • Gestión Ambiental • Secretaría de Planeación
4. Entregar un informe final donde se evidencie las fases de la implementación del MIPG de las diferentes etapas que se vayan desarrollando durante la ejecución contrato.	Se elaboró y envió un correo con el fin de generar un intercambio de conocimiento con la Alcaldía de Funza, teniendo en cuenta que dicha entidad maneja el aplicativo Kawak. El propósito es conocer cómo desarrollan dentro de este aplicativo todo lo relacionado con la gestión de riesgos, así como las actividades que implementan para las diferentes políticas institucionales. Enviar Para: mipg@funza-cundinamarca.gov.co RE: SOLICITUD DE ORIENTACION SOBRE USO DE KAWAK De: Angela Marcela Pulido Quintero <angela.pulido@chia.gov.co> Enviado: miércoles, 13 de agosto de 2025 9:21 Para: mipg@funza-cundinamarca.gov.co <mipg@funza-cundinamarca.gov.co> Asunto: RV: SOLICITUD DE ORIENTACION SOBRE USO DE KAWAK De: John Alexis Guerrero Baca <john.guerrero@chia.gov.co> Enviado: martes, 12 de agosto de 2025 12:07 Para: Angela Marcela Pulido Quintero <angela.pulido@chia.gov.co> Asunto: RV: SOLICITUD DE ORIENTACION SOBRE USO DE KAWAK Buena tarde, Cordial Saludo, John Alexis Guerrero Baca Profesional Especializado Secretaría General  De: Secretaría General <sec.general@chia.gov.co> Enviado: martes, 12 de agosto de 2025 9:36 Para: planeacion@funza-cundinamarca.gov.co <planeacion@funza-cundinamarca.gov.co> Cc: Contactenos Atención al ciudadano <contactenos@chia.gov.co> Asunto: SOLICITUD DE ORIENTACION SOBRE USO DE KAWAK
5. Apoyar en la proyección de respuestas a las PQRS y los requerimientos internos y externos que le sean asignados	Se elaboró un cuadro de consolidación para su presentación a la Doctora Hilda, en el cual se especifica, de manera detallada y por cada política institucional, si fueron entregadas o no las recomendaciones derivadas de los resultados del FURAG 2024. Estas recomendaciones habían sido previamente remitidas, a través del correo de la Secretaría de Planeación, a cada uno de los líderes de proceso con el fin de que revisaran y proyectaran las acciones necesarias para dar cumplimiento a las observaciones realizadas. El cuadro consolidado no solo refleja el estado de entrega de dichas recomendaciones, sino que también incorpora el nivel de avance en la definición de acciones, lo cual permite contar con una visión integral del compromiso institucional frente a los resultados obtenidos.

	<table><tr><th>POLÍTICA</th><th>FECHA DE ENTREGA</th><th>ESTADO</th></tr><tr><td>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</td><td>XXXXXX</td><td>NO ASISTIÓ</td></tr><tr><td>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN GESTIÓN ESTADÍSTICA</td><td>15 DE AGOSTO</td><td>YA ENTREGÓ</td></tr><tr><td>GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO</td><td>ULTIMO DÍA DE AGOSTO</td><td>NO HA ENTREGADO</td></tr><tr><td>MEJORA NORMATIVA</td><td>15 DE AGOSTO</td><td>NO ENTREGÓ</td></tr><tr><td>DEFENSA JURÍDICA</td><td>28 DE AGOSTO</td><td>NO HA ENTREGADO</td></tr><tr><td>SERVICIO AL CIUDADANO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>RACIONALIZACION DE TRAMITES</td><td>15 DE AGOSTO</td><td>YA ENTREGÓ</td></tr><tr><td>GOBIERNO DIGITAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td>SEGURIDAD DIGITAL</td><td>22 DE AGOSTO</td><td>YA ENTREGÓ</td></tr><tr><td>GESTION DOCUMENTAL</td><td>15 DE AGOSTO</td><td>NO ENTREGÓ</td></tr><tr><td>PARTICIPACION CIUDADANA</td><td>8 DE SEPTIEMBRE</td><td>NO HA ENTREGADO</td></tr><tr><td>TALENTO HUMANO</td><td></td><td></td></tr><tr><td>INTEGRIDAD</td><td></td><td></td></tr><tr><td>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</td><td>21 DE AGOSTO</td><td>NO ENTREGÓ</td></tr></table>	POLÍTICA	FECHA DE ENTREGA	ESTADO	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	XXXXXX	NO ASISTIÓ	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN GESTIÓN ESTADÍSTICA	15 DE AGOSTO	YA ENTREGÓ	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	ULTIMO DÍA DE AGOSTO	NO HA ENTREGADO	MEJORA NORMATIVA	15 DE AGOSTO	NO ENTREGÓ	DEFENSA JURÍDICA	28 DE AGOSTO	NO HA ENTREGADO	SERVICIO AL CIUDADANO			RACIONALIZACION DE TRAMITES	15 DE AGOSTO	YA ENTREGÓ	GOBIERNO DIGITAL			SEGURIDAD DIGITAL	22 DE AGOSTO	YA ENTREGÓ	GESTION DOCUMENTAL	15 DE AGOSTO	NO ENTREGÓ	PARTICIPACION CIUDADANA	8 DE SEPTIEMBRE	NO HA ENTREGADO	TALENTO HUMANO			INTEGRIDAD			GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	21 DE AGOSTO	NO ENTREGÓ
POLÍTICA	FECHA DE ENTREGA	ESTADO																																												
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	XXXXXX	NO ASISTIÓ																																												
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN GESTIÓN ESTADÍSTICA	15 DE AGOSTO	YA ENTREGÓ																																												
GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	ULTIMO DÍA DE AGOSTO	NO HA ENTREGADO																																												
MEJORA NORMATIVA	15 DE AGOSTO	NO ENTREGÓ																																												
DEFENSA JURÍDICA	28 DE AGOSTO	NO HA ENTREGADO																																												
SERVICIO AL CIUDADANO																																														
RACIONALIZACION DE TRAMITES	15 DE AGOSTO	YA ENTREGÓ																																												
GOBIERNO DIGITAL																																														
SEGURIDAD DIGITAL	22 DE AGOSTO	YA ENTREGÓ																																												
GESTION DOCUMENTAL	15 DE AGOSTO	NO ENTREGÓ																																												
PARTICIPACION CIUDADANA	8 DE SEPTIEMBRE	NO HA ENTREGADO																																												
TALENTO HUMANO																																														
INTEGRIDAD																																														
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	21 DE AGOSTO	NO ENTREGÓ																																												
	Asimismo, se realizó el consolidado de los procesos que cumplieron con la entrega de la matriz de riesgos debidamente diligenciada, con el propósito de llevar un control claro y ordenado sobre el avance de esta actividad. Dicho consolidado permite identificar de manera precisa cuáles dependencias atendieron oportunamente la solicitud y cuáles se encuentran aún pendientes, lo que facilita el seguimiento y la toma de decisiones para garantizar el cumplimiento total de este requerimiento institucional. A continuación, se relacionan los procesos que realizaron la entrega correspondiente: <table><tr><th></th><th>ENTREGARON</th><th>NO ENTREGARON</th></tr><tr><td rowspan="2">PROCESOS ESTRATÉGICOS</td><td>PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA -DIRECCIÓN ESTADÍSTICA - DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</td><td rowspan="2">COMUNICACIÓN ESTARTEGICA</td></tr><tr><td>OFICINA TICS</td></tr><tr><td rowspan="8">PROCESOS MISIONALES</td><td>SECRETARIA DE GOBIERNO</td><td rowspan="8">GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL GESTIÓN URBANÍSTICA</td></tr><tr><td>GESTIÓN FISCAL</td></tr><tr><td>GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA</td></tr><tr><td>GESTIÓN EDUCATIVA</td></tr><tr><td>GESTIÓN SALUD</td></tr><tr><td>GESTION DESARROLLO ECONOMICO</td></tr><tr><td>GESTIÓN MEDIO AMBIENTE</td></tr><tr><td>GESTION MOVILIDAD</td></tr><tr><td rowspan="4">PROCESOS DE APOYO</td><td>GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS</td><td rowspan="4">GESTIÓN JURÍDICA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</td></tr><tr><td>GESTIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA</td></tr><tr><td>GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td></tr><tr><td>GESTIÓN CONTRATACIÓN</td></tr><tr><td></td><td>GESTIÓN DOCUMENTAL</td><td></td></tr><tr><td></td><td>GESTION DISCIPLINARIA</td><td></td></tr><tr><td></td><td>GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO</td><td></td></tr></table>		ENTREGARON	NO ENTREGARON	PROCESOS ESTRATÉGICOS	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA -DIRECCIÓN ESTADÍSTICA - DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	COMUNICACIÓN ESTARTEGICA	OFICINA TICS	PROCESOS MISIONALES	SECRETARIA DE GOBIERNO	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL GESTIÓN URBANÍSTICA	GESTIÓN FISCAL	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	GESTIÓN EDUCATIVA	GESTIÓN SALUD	GESTION DESARROLLO ECONOMICO	GESTIÓN MEDIO AMBIENTE	GESTION MOVILIDAD	PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	GESTIÓN JURÍDICA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	GESTIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN CONTRATACIÓN		GESTIÓN DOCUMENTAL			GESTION DISCIPLINARIA			GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO														
	ENTREGARON	NO ENTREGARON																																												
PROCESOS ESTRATÉGICOS	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA -DIRECCIÓN ESTADÍSTICA - DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	COMUNICACIÓN ESTARTEGICA																																												
	OFICINA TICS																																													
PROCESOS MISIONALES	SECRETARIA DE GOBIERNO	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL GESTIÓN URBANÍSTICA																																												
	GESTIÓN FISCAL																																													
	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA																																													
	GESTIÓN EDUCATIVA																																													
	GESTIÓN SALUD																																													
	GESTION DESARROLLO ECONOMICO																																													
	GESTIÓN MEDIO AMBIENTE																																													
	GESTION MOVILIDAD																																													
PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	GESTIÓN JURÍDICA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO																																												
	GESTIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA																																													
	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS																																													
	GESTIÓN CONTRATACIÓN																																													
	GESTIÓN DOCUMENTAL																																													
	GESTION DISCIPLINARIA																																													
	GESTIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO																																													
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato	Para dar cumplimiento a esta obligación se realizaron las siguientes actividades a. De acuerdo con cronograma de citación se asistió a socializaciones de las recomendaciones derivadas del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión – FURAG 2024, y se establecerán compromisos concretos y fechas de seguimiento para el cumplimiento de los planes de mejora.																																													

Dirigido a:

PROCESO SIG	PRINCIPAL	SUPLENTE
Gestión Jurídica	Alex Eduardo Contreras Montes alex.contreras@chile.gov.cl	Yuri Adriana Díaz Moreno yuri.diaz@chile.gov.cl
Gestión de Contratación	Lady Paola Rodríguez Martínez lady.palomares@chile.gov.cl	Ruth Aranda Morales Vargas ruth.aranda@chile.gov.cl
Evaluación Independiente	Sol Margarita Lancheros Mora sol.lancheros@chile.gov.cl	Wendy Jacinto González Castro wendy.jacinto@chile.gov.cl
Tecnologías de la Información	Jose Wilfredo Espinoza Escobar jose.escobar@chile.gov.cl	Patricia María Torrealba Mondaca patricia.torrealba@chile.gov.cl
Comunicación Estratégica	Edra Yaneth Quintero Trujillo edra.quintero@chile.gov.cl	Adrián Felipe Fernández Castro adrian.felipe@chile.gov.cl
Planificación Estratégica	Nancy Moreno López nancy.moreno@chile.gov.cl	José Ignacio Gracia Prieto jose.ignacio@chile.gov.cl
	Diana Carolina Recón Vidal diana.recon@chile.gov.cl	Leonardo Fabio Fernández Castro leonardo.fabio@chile.gov.cl
	Aura Patricia Vergara Velázquez aura.velazquez@chile.gov.cl	Jenny Alexandra Herrera García jenny.herrera@chile.gov.cl
	Luz Elena Chávez Pella luz.chavez@chile.gov.cl	Flavio Guzmán Buitrago flavio.guzman@chile.gov.cl
	Sandra Marisol Chávez Oliveros sandra.oliveros@chile.gov.cl	Ingrid Dávalos Ferrer Ibañez ingrid.davalos@chile.gov.cl
Sistema Integrado de Gestión	John Alexis Guerrero Bara john.guerrero@chile.gov.cl	Javier Leonardo Hernández López javier.leonardo@chile.gov.cl
Gestión de Talento Humano	Néstor Fabián Ramírez Vargas nestor.fabian@chile.gov.cl	Luz Milder Díaz luz.milder@chile.gov.cl
Gestión de Servicios Administrativos	William Escobar Bessa Guaba william.bessa@chile.gov.cl	Erika Tatiana Díaz Daza erika.tatiana@chile.gov.cl
Gestión de Servicio al Ciudadano	Ángela María Rojas Plazas angela.rojas@chile.gov.cl	Juan Pablo Becerra Mendoza juan.pablo@chile.gov.cl
		Andrea Alexandra Araya Gossón andrea.araya@chile.gov.cl
Gestión Fiscal	Nancy Gómez Largo nancy.gomez@chile.gov.cl	Constanza Paulina Moreno Barrera constanza.moreno@chile.gov.cl
	Rocío Hernández Gómez rocio.hernandez@chile.gov.cl	
	Sergio Andrés Píez Moreno sergio.piez@chile.gov.cl	Natalia Segura Moncada natalia.segura@chile.gov.cl

Asunto: Citación a reunión de trabajo para socialización de recomendaciones del FURAG 2024

Estimados enlaces líderes de las políticas del MPO,

Reciban un cordial saludo.

Con el propósito de avanzar en el fortalecimiento del desempeño institucional de la Alcaldía Municipal de Chía, nos permitimos convocarlos a una reunión de trabajo en la que se socializarán las recomendaciones derivadas del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión - FURAG 2024, y se establecerán compromisos concretos y fechas de seguimiento para el cumplimiento de los planes de mejora.

Esta actividad reviste gran importancia, dado que el FURAG constituye el principal instrumento de evaluación anual del desempeño institucional, y su adecuada gestión impacta directamente en la calidad de los servicios que brindamos a la ciudadanía.

FECHA	HORA	POLÍTICAS MPO	RESPONSABLE
4 de agosto Lunes	8:00 a 10:00	Planeación Institucional Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Dirección de Planificación del Desarrollo Oficina Asesora de Comunicaciones
	10:00 a 11:00	Seguimiento y Evaluación Gestión de la Información Estadística	Dirección de Sistemas de Información y Estadística
	11:00 a 12:30	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría de Hacienda Dirección Financiera
	2:00 a 3:00	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica
5 de agosto Martes	8:00 a 10:00	Defensa Jurídica	Oficina Defensora Jurídica
	10:00 a 12:00	Servicio al Ciudadano Racionalización de Trámites	Dirección Centros de Atención al Ciudadano
	2:00 a 4:00	Gobierno Digital Seguridad Digital	Oficina de TIC
6 de agosto Miércoles	8:00 a 10:00	Gestión Documental Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Dir. Servicios Administrativos Secretaría de Participación
	10:00 a 11:30	Talento Humano Integridad Gestión del Conocimiento y la Innovación	Dirección de Función Pública Oficina de TIC
		Control Interno	Oficina de Control Interno

Por medio de un documento en Excel, se explicó qué se debe diligenciar y se establecieron compromisos concretos, así como fechas de seguimiento para el cumplimiento de los planes de mejora. El nuevo seguimiento se realizará a partir del 15 de septiembre.

Alcaldía Municipal de Chía

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

CODIGO: SIG-FT-02-V3

PAGINAS: 1 de 2

CAPACITACIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☐ REUNIÓN ☒ OTRO ☐ ¿CUÁL?

PROCESO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 4/08/2023 HORA INICIO: 8:00 a.m. HORA FINAL: 3:30 p.m. LUGAR: SALA DE JUNTAS TERCER PISO

RESPONSABLE DEL EVENTO: EQUIPO MPO

CARGO: N.A.

NOMBRE DEL EVENTO / TEMA: SOCIALIZACIÓN RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL FURAG - 2024. POLÍTICAS: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO, MEJORA NORMATIVA, DEFENSA JURÍDICA.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales) y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el consentimiento de este formulario AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluido mis imágenes y el voz, que he compartido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: <https://www.chia.gov.co/transparencia/portal-sig> y 1712-transparencia/mecanismos-de-verificación-para-notificaciones-públicas-de-atención-al-ciudadano/2703-politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-del-sello-sig-y-proteccion-de-datos-personales.

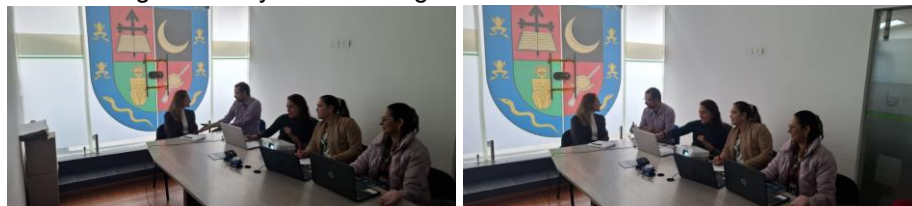
Nº	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jenny Alexandra Herrera García	53910919	DIRESTE	ORJ	jenny.herrera@chile.gov.cl	[Firma]
2	Ingrid Dávalos Ferrer Ibañez	22 963 493	DCTP: Planeación	Profesional Universitaria	ingrid.ferrer@chile.gov.cl	[Firma]
3	Nancy Moreno López	51964728	OF. PRENSA	Prof. Universitaria	Nancy Moreno	[Firma]
4	Bonny Guzmán Buitrago	20417428	D.O.T.P.	Prof. Universitaria	bonny.guzman@chile.gov.cl	[Firma]
5	Edra Yaneth Quintero Trujillo	28344114	Hacienda	Profesional Financiera	edra.quintero@chile.gov.cl	[Firma]
6	José Ignacio Gracia Prieto	35432086	Hacienda	Contador	jose.ignacio@chile.gov.cl	[Firma]
7	Nancy Gómez Largo	52156299	Planificación	Prof. Universitaria	nancy.gomez@chile.gov.cl	[Firma]
8	Constanza Paulina Moreno Barrera	104061500	Dir. de Planificación	Prof. Universitaria	constanza.moreno@chile.gov.cl	[Firma]
9	Sergio Andrés Píez Moreno	11567560	Dir. de Tesorería	Contratista	sergio.piez@chile.gov.cl	[Firma]
10	Adriana Díaz Moreno	52718929	Of. Asesoría Jurídica	Prof. Universitaria	adriana.diaz@chile.gov.cl	[Firma]
11	Alex E. Cristóbal Morales	80348360	O.A.T.	T. Asesor	alex.cristobal@chile.gov.cl	[Firma]
12	Natalia Segura Moncada	80355540	Sec. General	Sec. General	natalia.segura@chile.gov.cl	[Firma]

OTRO: CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, LOS ASISTENTES ÚNICAMENTE PODRÁN SER DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE LIBRE ENCOMENDAMIENTO Y REMUNERACIÓN O NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.

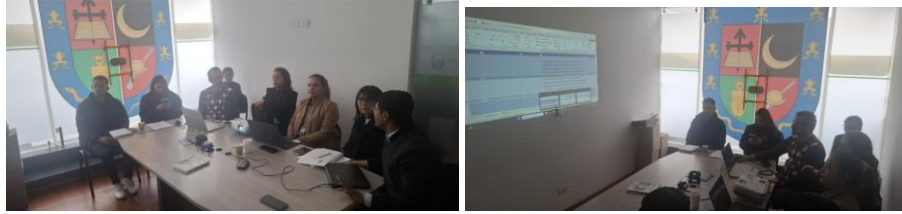
CUANDO SE SELECCIONE LA CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO, LOS ASISTENTES ÚNICAMENTE PODRÁN SER DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE LIBRE ENCOMENDAMIENTO Y REMUNERACIÓN O NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.

1 de 2

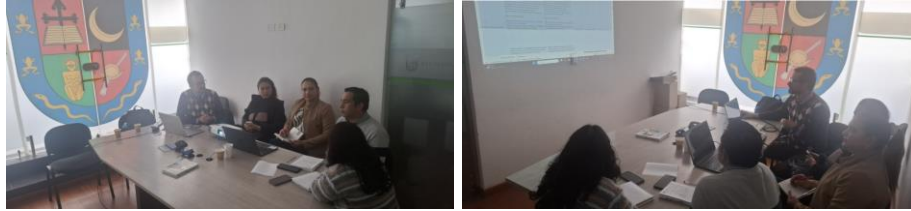
1. Seguimiento y evaluación gestión de la información estadística.



2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

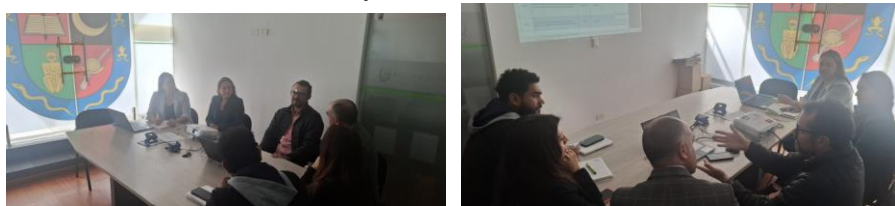


3. Mejora Normativa



PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN							
REGISTRO DE ASISTENCIA					CODIGO	SIG-FT-02-V3	
					PAGINAS	1 de 2	
CAPACITACIÓN	ENTRENAMIENTO	REUNIÓN	OTRO	¿CUAL?			
PROCESO	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SECRETARÍA GENERAL				
FECHA	5/08/2025	HORA INICIO	8:00 a.m.	HORA FINAL	3:30 p.m.	LUGAR	SALA DE JUNTAS TERCER PISO
RESPONSABLE DEL EVENTO	EQUIPO MIP	CARGO					N.A.
NOMBRE DEL EVENTO / TEMA							SOCIALIZACIÓN RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL FURAG-2024. POLÍTICAS: SERVICIO AL CIUDADANO, RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
GOBIERNO DIGITAL, SEGURIDAD DIGITAL, GESTIÓN DOCUMENTAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA							
Declaro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales) y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluidos mis imágenes y mi voz, que he consentido para documentar las actividades desarrolladas y tener el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: https://www.chia.gov.co/portal/index.php?m=1712 transparencia/mecanismos-de-contacto/portal-electronico para notificaciones publicas/08 atención al ciudadano/2025 politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-del-sello-web-y-proteccion-de-datos-personales.							
N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1	Juan P. Guevara M	108406364	DAIC	Profesional	Juan.p.guevara@chias.gov.co	[Firma]	
2	Julio Andres Serna	35193404	DAIC	Profesional	andrea.serna@chias.gov.co	[Firma]	
3	Jaime Hugo Ortiz Rola	11201703	DAIC	Director Técnico	jaime.ortiz@chias.gov.co	[Firma]	
4	Edwin Hernandez Vivas	10814539110	DAIC	Profesional	edwin.hernandez@chias.gov.co	[Firma]	
5	Wilson Enrique Bessa	80401061	D.S.A	Profesional	wilson.bessa@chias.gov.co	[Firma]	
6	Angela Marcela Pulido Quintero	20101708	Sec. Planeación	Controlista	angelapulido@chias.gov.co	[Firma]	
7	Yaneth Rojas Puentes	52715083	Sec. General	Controlista	yanethrojas@chias.gov.co	[Firma]	
8	Osair Lora	82505841	Sec. General	Controlista	osair.lora@chias.gov.co	[Firma]	
9	John Alex Guevara Bala	79754030	SEC. GENERAL	POF ESPECIALIZADO	john.guevara@chias.gov.co	[Firma]	
10							
11							
12							

1. Servicio al ciudadano y racionalización de tramites



2. Gestión documental



PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

CODIGO: SIG-FT-02-V3

PAGINAS: 1 de 2

CAPACITACIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☐ REUNIÓN ☒ OTRO ☐ ¿CUAL?

PROCESO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 13/08/2025

HORA INICIO: 8:00 a.m.

HORA FINAL: 12:00 p.m.

LUGAR: SALA DE JUNTAS TERCER PISO

RESPONSABLE DEL EVENTO: EQUIPO MIPG

CARGO: N.A.

NOMBRE DEL EVENTO / TEMA: SOCIALIZACIÓN RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL FURAG - 2024. POLÍTICAS: TALENTO HUMANO, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y INNOVACIÓN.

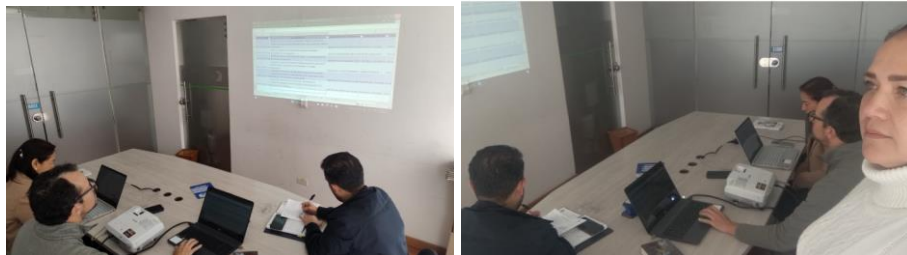
CONTROL INTERNO:

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1981 de 2012 (por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales) y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el consentimiento de este formulario AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluido mi fotografía y mi voz, que he consentido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: <https://www.chia.cundinamarca.gov.co/comunidades.php?ip=1712-transparencia-mecanismos-de-contacto-no-electronicos> para notificaciones judiciales y atención al ciudadano/2025 publico de seguridad y privacidad de la información del ciudadano y protección de datos personales.

N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	TABARA RAMIREZ U.	3087713	D.F.P.	Prof. Univesimetro	nestor.ramirez@chicago.gov.co	
2	Yaneth Rojas Rentes	527713087	Sec. General	Contratista	yaneth.rojas@chicago.gov.co	
3	Cesar Lizcano	80303141	Sec. General	Contratista	cesar.lizcano@chicago.gov.co	
4	Angelo Marcelo Pardo Quintero	20401208	Sec. Planeación	Contratista	angelo.pardo@chicago.gov.co	
5	Juan Andres Guerrero Buitan	79754030	SEC. GENERAL	Prof. Especializado	juan.guerrero@chicago.gov.co	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

OTROS: COMILAS, JORNADAS, CAMPESINOS, CUANDO SE SELECCIONA LA CATEGORÍA CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO, LOS ASISTENTES ÚNICAMENTE PODRÁN SER DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.

1. Talento humano, integridad, gestión del conocimiento y la innovación.



- b. Así mismo, para los procesos misionales se realizaron reuniones con el fin de socializar los resultados del FURAG, vigencia 2024. Estos procesos, que, si bien actualmente no ejercen el rol de líderes de políticas, contribuyen de manera significativa al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la consolidación del Sistema de Gestión.

Estimados enlaces del MIPG,

Reciban un cordial saludo.

Con el propósito de avanzar en el seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Alcaldía Municipal de Chía, se ha realizado una revisión de los procesos que, si bien actualmente no ejercen el rol de líderes de políticas, contribuyen de manera significativa al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la consolidación del sistema de gestión.

Como resultado de esta revisión, se identificaron oportunidades de mejora y buenas prácticas que pueden fortalecer la articulación entre los diferentes componentes del MIPG. Por tal motivo, nos permitiremos socializar las recomendaciones, dirigidas a su proceso, con el fin de promover una gestión más eficaz, eficiente y alineada con las políticas institucionales.

Esta actividad reviste gran importancia, dado que el FURAG constituye el principal instrumento de evaluación anual del desempeño institucional, y su adecuada gestión impacta directamente en la calidad de los servicios que brindamos a la ciudadanía.

Lugar: Sala de Juntas, tercer piso de la Secretaría General, sede de la Alcaldía Municipal de Chía.

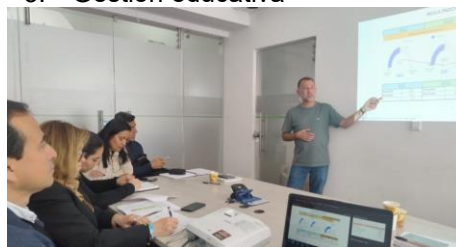
Día y Hora:

FECHA	HORA	PROCESO	Dirección/Secretaría
13 de agosto martes	10:00 a 11:00 am	Gestión gobierno y seguridad	Secretaría de Gobierno
	11:00 a 12:00 m	Gestión obra pública	Secretaría de Obras Públicas
	2:00 a 3:00 pm	Gestión de infraestructura	Secretaría de desarrollo social
	3:00 a 4:00 pm	Gestión para el desarrollo social	Secretaría de Educación
	8:00 a 9:00 am	Gestión de salud	Secretaría de salud
14 agosto miércoles	9:00 a 10:00 am	Gestión de desarrollo económico	Secretaría para el desarrollo económico
	10:00 a 11:00 am	Gestión de medio ambiente	Secretaría de medio ambiente
	11:00 a 12:00 m	Gestión de movilidad	Secretaría de Movilidad
	2:00 a 3:00 pm	Gestión urbanística	Secretaría de Obras Planeación
	3:00 a 4:00 pm	Gestión servicios públicos	Dirección de servicios administrativos
	4:00 a 5:00 pm	Gestión disciplinaria	Dirección de control interno disciplinario

Cualquier inquietud o requerimiento previo a la reunión no duden en comunicarlo.

Cordialmente,

FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO
Secretario General
Alcaldía Municipal de Chía



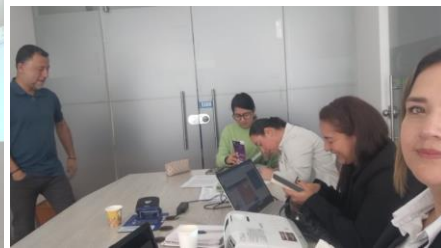
Se socializaron los resultados del FURAG, vigencia 2024, y se dejó como compromiso la revisión del sistema KAWAK, la continuación de la depuración de los documentos que no se utilizan en los procesos, así como la revisión de aquellos procesos que no contaban con procedimientos formalmente documentados.

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN						
REGISTRO DE ASISTENCIA				CODIGO	SIG-FT-02-V3	
				PAGINAS	1 de 2	
CAPACITACIÓN	ENTRENAMIENTO	REUNIÓN	OTRO	¿CUAL?		
PROCESO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		DEPENDENCIA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SECRETARÍA GENERAL				
FECHA 14/08/2023		HORA INICIO 8:00 a.m.		HORA FINAL 3:00 p.m.		
RESPONSABLE DEL EVENTO EQUIPO MIPG		LUGAR SALA DE JUNTAS TERCER PISO				
NOMBRE DEL EVENTO / TEMA SOCIALIZACIÓN RECOMENDACIONES DERIVADAS DEL FURAG - 2024		CARGO N.A.				
GESTIÓN URBANÍSTICA, GESTIÓN SERVICIO PÚBLICOS, GESTIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN DISCIPLINARIA.						
Declaro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1461 de 2012 (por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales) y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el consentimiento de este formulario AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluidos mis imágenes y mi voz, que he compartido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: https://www.chia.cundinamarca.gov.co/contenidos/planes-y-proyectos/1724-saqueamiento-de-contradictorios-electronicos-para-notificaciones-judiciales (3) atención al ciudadano (2) políticas de seguridad y privacidad de la información del sitio web y protección de datos personales.						
Nº	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Sandra P. Arce Iniguez	52203607	SMA	Técnico	sandra.arceiniguez@chia.gov.co	[Firma]
2	Jana Isabel García	1072601691	SMA	Técnico	jana.garcia@chia.gov.co	[Firma]
3	Viviana Prieto Lara	35199299	Sec. Movilidad	Técnico	martha.prietolara@chia.gov.co	[Firma]
4	Alejandra Chaparro Cordero	1072609005	Sec. Movilidad	Prof. Universitario	alejandra.chaparro@chia.gov.co	[Firma]
5	Andrés Marco Navarro Lara	1071716772	Dir. Serv. Públicos	Contratista	andres.navarro@chia.gov.co	[Firma]
6	Juan López	2011494442	Almacén gral.	Contratista	juan.lopez@chia.gov.co	[Firma]
7	Tatiana Díaz	1049819258	Sen. Adm.	Rec. Adm.	tatiana.diaz@chia.gov.co	[Firma]
8	Angela Marcela Ruiz Barrantes	204402028	Sec. Planeación	Contratista	angelamarcela.ruiz@chia.gov.co	[Firma]
9	Nancy Ruiz Barrantes	22315023	Sec. General	Contratista	nancy.ruiz@chia.gov.co	[Firma]
10	Lisseth Patricia Pérez B.	0708479053	Dr. Contr. Disciplinario	Profesora U.	lisseth.perez@chia.gov.co	[Firma]
11	Alfonso Antonio Botero Botero	800288097	Dr. Contr. Disciplinario	Profesora U.	alfonso.botero@chia.gov.co	[Firma]
12	Jose L. Navarro	06055544	Sec. General	Contratista	jose.navarro@chia.gov.co	[Firma]

1. Gestión ambiental



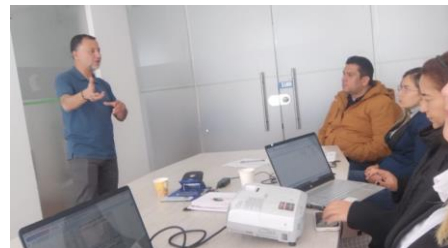
2. Gestión Movilidad



3. Gestión de servicios públicos



4. Servicios Administrativos



C. Se asistió a una reunión con la Jefe de Planeación, doctora Nubia, en la cual se expuso la necesidad de reforzar el trabajo adelantado en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Durante este espacio, la doctora solicitó al equipo MIPG sustentar, de manera detallada y con énfasis en los aspectos más relevantes, las recomendaciones emitidas a partir de los resultados del FURAG, vigencia 2024, organizadas por cada política institucional. El objetivo principal de esta solicitud fue contar con insumos claros y precisos que permitan ejercer mayor control y generar una presión positiva frente a los responsables, a fin de que se garantice la entrega oportuna y completa de la información requerida para el mejoramiento continuo de la entidad.

Soporte de asistencia

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN						
REGISTRO DE ASISTENCIA					CODIGO	SIG-FT-02-V3
					PAGINAS	1 de 1
CAPACITACIÓN	ENTRENAMIENTO	REUNIÓN	OTRO	¿CUAL?		
PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
FECHA: 19/08/2023		HORA INICIO: 9:00 a.m.		HORA FINAL: 10:30 a.m.	LUGAR: SALA DE JUNTAS TERCER PISO	
RESPONSABLE DEL EVENTO: EQUIPO MIPG			CARGO: N.A.			
NOMBRE DEL EVENTO / TEMA: SEGUIMIENTO Y AVANCE ACTIVIDADES MIPG.						
Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales) y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el consentimiento de este formulario AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluido mi imagen y mi voz, que he compartido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: https://www.chia.gov.co/informacion-gov/contenidos/index.php?key=1712-transparencia/mecanismos-de-contacto/como-electronico-para-notificaciones-judiciales/28-atencion-al-ciudadano/2829-politicas-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-del-afiliado-web-y-proteccion-de-datos-personales.						
N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Osvaldo Lizcano	6055594	Sec. General	Contratista	osvaldo.lizcano@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>
2	Ivan Rodriguez	1091641374	Sec. General	Contratista	ivan.rodriguez@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>
3	Yaneth Rojas Puentes	52715087	Sec. General	Contratista	yaneth.rojas@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>
4	Angelo Marcelo Roldo Quinto	204010208	Sec. Planeación	Contratista	angelopulido@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>
5	Luis Alexis Guerrero Buita	99754230	SEC. GENERAL	POB. ESPECIALIZADO	luis.guerrero@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>
6	Hilda Alfonso P.	40058888	Planeación	Secretario	hilda.alfonso@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>
7						
8						
9						
10						
11						
12						

(*) OTRO: CHARLAS, JORNADAS, CAMPAÑAS
CUANDO SE SELECCIONA LA CATEGORÍA DE ENTRENAMIENTO, LOS ASISTENTES ÚNICAMENTE PODRÁN SER DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.

- c. Dando cumplimiento a lo requerido por la Jefe de Planeación, doctora Hilda, se llevó a cabo una reunión en la que se presentaron y explicaron de manera detallada las solicitudes específicas a las cuales se debe dar seguimiento, así como los temas que se propondrán para el desarrollo del tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Durante este espacio, se socializó la importancia de atender de manera oportuna cada uno de los compromisos identificados, con el fin de fortalecer los procesos institucionales y garantizar la adecuada articulación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

De igual forma, se presentó un informe detallado en el que se evidenció el estado de avance de los procesos que ya han realizado la entrega del mapa de riesgos actualizado y de las plantillas en Excel diligenciadas. Este ejercicio permitió identificar con claridad cuáles dependencias han cumplido con la remisión de los insumos solicitados y cuáles se encuentran aún pendientes de hacerlo, lo que constituye una herramienta clave para el seguimiento y control.

El análisis de la información entregada tiene como propósito establecer las actividades que cada proceso deberá adelantar durante el presente periodo, con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas en torno a la gestión del riesgo y a la implementación de las políticas institucionales.

De esta manera, se busca no solo garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos, sino también promover el mejoramiento continuo, la estandarización de criterios y la consolidación de prácticas que fortalezcan la gestión integral de la entidad en el marco de la vigencia actual.

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN							
REGISTRO DE ASISTENCIA				CODIGO	SIG-FT-02-V3		
				PAGINAS	1 de 1		
CAPACITACIÓN	☐	ENTRENAMIENTO	☐	REUNIÓN	☒	OTRO (*)	☐
PROCESO: PLANIFICACION ESTRATEGICA DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION Y SECRETARIA GENERAL FECHA: 27/08/2025 HORA INICIO: 3:00 p.m. HORA FINAL: 4:00 p.m. LUGAR: SALA DE JUNTAS TERCER PISO RESPONSABLE DEL EVENTO: EQUIPO MIPG CARGO: N.A. NOMBRE DEL EVENTO / TEMA: PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y AVANCE ACTIVIDADES MIPG - PREPARACIÓN TERCER COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO							
Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1961 de 2012 por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluido mi teléfono y mi e-mail, que he compartido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente seguimiento de ellas. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: https://www.chia.gov.co/informacion-gov/colaboracion.php?ley=1712-transparencia-mecanismos-de-contacto-como-electronico-para-notificaciones-judiciales-2020-atencion-al-ciudadano-2020-politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-del-estado-y-proteccion-de-datos-personales							
N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA / EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1	Yaneth Rojas Puentes	52915087	Sec. General	Contabilista	Yaneth.rojas@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>	
2	Luis Santa Leticia L.	1071641776	J. GARC.	CONTABILISTA	luis.santaleticia@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>	
3	Linda Alfonso P.	40038328	Planificación	Secretario	linda.alfonso@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>	
4	Josef Gonzalo	2055564	J. General	Contabilista	josef.gonzalo@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>	
5	Angela Marcela Vilco Quinto	20401208	Sec. Planeación	Contabilista	angela.vilco@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>	
6	John Alex Guerrero BOLA	79754030	SEC. GENERAL	Ases. Ejecutiva	john.guerrero@chia.gov.co	<i>[Firma]</i>	
7							
8							
9							
10							
11							
12							

(*) OTROS: SEMINARIOS, JORNADAS, CAMPESINOS, CUANDO SE SELECCIONA LA CATEGORÍA CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO, LOS ASISTENTES DEBEN PRESENTAR DE CUANTAS ADMINISTRATIVAS, DE LIBRO ACREDITAMIENTO Y RESCUDO O RESCUEMBO PRECISAMENTE.



Nota: Todos los documentos de soporte mencionados en el presente informe se encuentran almacenados en el drive del computador y en el correo electrónico de la Secretaría de Planeación.

CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS
QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y
REGLAMENTARIA

Yo, Angela Marcela Pulido Quintero identificada con cédula de ciudadanía No. 20.401.208, 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 ala 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:

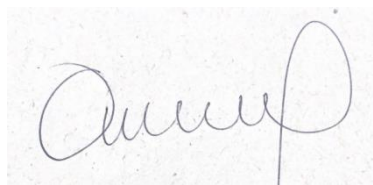
☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatutotributario y decretos reglamentarios.

☐☐

La presente certificación se firma a los 29 del mes de agosto de la vigencia 2025.

FIRMA:



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20401208	ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO		cra 4 14 34	3017550650	marcelapulidoq.2016@outlook.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-07	2025-07	I	31/07/2025	88349713	TOTAL A PAGAR
					\$1.723.300

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	717.500	0		0		0	0	0	0	717.500	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
231001	Colfondos	800227940-6	918.400	0	0	28.700	28.700	0	0		975.800	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	30.000				30.000	0	0	30.000			300	30.000	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	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	717.500	717.500
Pensión	1	975.800	975.800
Riesgos Laborales	1	30.000	30.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.723.300	1.723.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20401208	ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO		cra 4 14 34	3017550650	marcelapulidoq.2016@outlook.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-07	2025-07	I	31/07/2025	88349713	\$1.723.300
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	20401208	PULIDO QUINTERO ANGELA MARCELA	59	0		N																	231001	5,740.000	918.400	0	0		28.700	28.700	EPS005	5,740.000	717.500	14-11	5,740.000	1	30.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20401208	ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO		cra 4 14 34	3017550650	marcelapulidoq.2016@outlook.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-08	2025-08	I	25/08/2025	89128393	TOTAL A PAGAR
					\$1.723.300

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	717.500	0		0		0	0	0	0	717.500	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
231001	Colfondos	800227940-6	918.400	0	0	28.700	28.700	0	0		975.800	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	30.000				30.000	0	0	30.000			300	30.000	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	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	717.500	717.500
Pensión	1	975.800	975.800
Riesgos Laborales	1	30.000	30.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.723.300	1.723.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20401208	ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO		cra 4 14 34	3017550650	marcelapulidoq.2016@outlook.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-08	2025-08	I	25/08/2025	89128393	\$1.723.300
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	20401208	PULIDO QUINTERO ANGELA MARCELA	59	0		N																	231001	5,740.000	918.400	0	0	28.700	28.700	EPS005	5,740.000	717.500	14-11	5,740.000	1	30.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA