



**ALCALDÍA DE
GUADALAJARA
DE BUGA**

Secretaría Desarrollo Institucional

NIT. 891.380.033-5

Plan Desarrollo:	de	BUGA MERECE AVANZAR 2024-2027	No Informe:	03
Eje:		N/A	Fecha acta de inicio:	05/06/2024
Sector:		N/A	Nombre Contratista:	MIYERLANDY RODRIGUEZ SGURA
Programa:		N/A	Cédula:	38873434
Subprograma:		N/A	Dependencia en la cual realiza las actividades:	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
No. de Contrato:		SDI-1800-1395-2024	Ejecución del Periodo:	07/05/2024 – 08/04/2024
Objeto Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA.		Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento del contrato inicial:	49,98%
			Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento de la adición del contrato:	N/A
Duración del contrato inicial:		6 MESES	Valor del Contrato inicial:	12.000.000
Duración de la adición:		N/A	Valor de la adición	N/A
Duración Total del contrato:		6 MESES	Valor Total del Contrato:	12.000.000

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadajaradebuga-valle.gov.co [alcaldiadebuga](#) [AlcaldiaBuga](#) [alcaldiadebuga](#)

e-mail: dinstitucional@guadajaradebuga-valle.gov.co



El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el periodo del 1-04-2024 AL 30-04-2024

SEGUIMIENTO COMPONENTE TÉCNICO:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
<p>1. Elaborar la planificación donde se detalle la hoja de ruta a corto plazo que permita dar el cumplimiento al plan de trabajo general de la implementación de la (s) Política (s) asignadas.</p>	<p>La contratista se encuentra en función de la solicitud de la hoja de ruta para la recopilación de la información de la Secretaria de Desarrollo Institucional y sus sub procesos; que nos permita dar cumplimiento al plan de trabajo establecido. Se plantea la propuesta sobre los manuales de procedimientos y sus formatos ellos con el fin de darle organización al sub proceso de Servicio al Ciudadano.</p> <p>Estructura administrativa de la Secretaria de Desarrollo Institucional:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Servicio al Ciudadano2. Talento Humano3. Gestión documental4. Administración de la nomina5. Seguridad y salud en el trabajo6. Administración de recursos físicos.	<p>Las evidencias del contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga.</p>
<p>2. Recolectar, consolidar, analizar y procesar la información para la elaboración de los productos documentales, soporte para la implementación de las políticas de MIPG que tiene a cargo la Secretaria d Desarrollo Institucional y se asignen para su implementación.</p>	<p>La contratista realiza el planteamiento preliminar de la caracterización de Servicio al Ciudadano, procedimiento para el tratamiento de PQRSDF, también en el avance que conlleva a la implementación de MIPG y Servicio al Ciudadano.</p>	

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co [alcaldiadebuga](#) [AlcaldiaBuga](#) [alcaldiadebuga](#)

e-mail: dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co



ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA

NIT. 891.380.033-5

3. Realizar análisis documental, identificando información duplicada, obsoleta y/o sin oficializar, que no agregue valor al proceso y/o a la implementación de la(s) política(s) asignadas; presentar informe de los mismos y seguir lineamientos para dar de baja en el sistema de la entidad cuando sea el caso, llevar el inventario documental Listado Maestro de Documentos Vigentes y Obsoletos.	La contratista en reunión establecida por el equipo MIPG socializan los temas y avances establecidos en el cronograma de trabajo, seguir lineamientos para dar de baja si fuese el caso para el tratamiento de los documentos; también se solicitó a la Secretaria de Planeación el listado maestro de documentos vigentes que se está implementando actualmente en la Secretaria de Desarrollo Institucional.	Las evidencias del contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga.
4. Presentar los productos documentales mejorados (a los que haya lugar) y/o creados, para la implementación de la política(s), dando cumplimiento a los lineamientos establecidos desde el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, para su inclusión y oficialización dentro del mismo	La contratista viene desarrollando con el equipo ha venido realizando una serie de visitas de la caracterización de los procesos en la oficina de Servicio al Ciudadano haciendo el levantamiento de la información establecida con la líder de proceso la profesional contratista Adriana Castaño y el Técnico Administrativo Jorge Barahona para la elaboración de los productos documentales que haya lugar, al momento tenemos los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Caracterización del servicio al ciudadano,• Procedimiento para el tratamiento de PQRSDF,• Procedimiento para la medición de la Satisfacción,• Procedimiento de lenguaje claro.	Las evidencias del contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga.
5. Presentar informe de seguimiento con respecto al avance de la implementación de la(s) política(s) asignadas MIPG, conforme a los lineamientos dados desde la hoja de ruta a corto plazo y el plan de trabajo general para la implementación.	La contratista presenta evidencias de la actividad realizada por el equipo de trabajo de MIPG y Archivo conforme a los lineamientos dados desde la hoja de ruta a corto plazo y el plan de trabajo haciendo el seguimiento metodológico a la implementación de la política de Servicio al ciudadano, establecida con la líder de proceso la profesional contratista Adriana Castaño y el Técnico Administrativo Jorge Barahona	Las evidencias del contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga.

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co [alcaldiadebuga](https://www.facebook.com/alcaldiadebuga) [AlcaldiaBuga](https://twitter.com/AlcaldiaBuga) [alcaldiadebuga](https://www.instagram.com/alcaldiadebuga)

e-mail: dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co



ALCALDÍA DE GUADALAJARA DE BUGA

6. Apoyar el proceso de implementación, socialización de los lineamientos establecidos (políticas, procedimientos, instructivos, formatos, etc.) para su puesto en marcha dentro del proceso que aplique o a nivel de entidad – Presentar informe de resultados del mismo y conclusiones.	Actualmente se encuentra en el proceso de elaboración documental para presentar posteriormente a oficialización en el sistema de gestión de la entidad.	NIT. 891.387.033-5 contrato SDI-1800-1395-2024 reposan en los archivos o las carpetas de la Secretaria de Desarrollo Institucional de Guadalajara de Buga.
---	---	---

- **Cumplimiento de las normas técnicas aplicables:** Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto, bajo las destrezas del contratista y el cumplimiento de las normas técnicas que son aplicables a sus actividades. Para efectos reposa en el expediente informe del contratista.
- **Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario:** N/A
- **Sugerir las necesidades de cambio o ajuste:** N/A
- **Acciones de las partes de los cambios o ajustes:** N/A
- **Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** N/A
- **Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista:** N/A
- **Necesidad de hacer efectivas las garantías:** No se exigieron garantías en la presente contratación.
- **Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato:** N/A

El supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista a las actividades ejecutadas que:

- **Calidad del bien(es) o servicios suministrados:** Corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.

SI ☒ NO ☒

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co alcaldiadebuga AlcadiaBuga alcaldiadebuga

e-mail: dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co



- Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
SI ☒ NO ☐ X ☐
- de las cantidades requeridas.
SI ☒ NO ☐ X ☐
- Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
SI ☒ NO ☐ X ☐

SEGUIMIENTO COMPONENTE ADMINISTRATIVO

- **Expediente electrónico o físico del contrato:** Verificado el expediente éste se encuentra completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** Por la naturaleza del contrato, no se exigió el otorgamiento de garantía.
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** N/A
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social:** Para el pago de la tercera (03) cuota, el(la) contratista anexa la siguiente documentación, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018:

No. de Planilla de Seguridad Social	1065755300 /	Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social	de AGOSTO /
Fecha pago	05-09-2024 /	Operador	Pago Simple /



BALANCE FINANCIERO DE LA EJECUCION

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	\$ 12.000.000 ✓
Valor Adiciones	\$ 0
Reajustes	\$ 0
Actualización de precios	\$ 0
Valor Total del Contrato	\$12.000.000 ✓
Valor pagado	\$ 2.000.000 ✓
Valor causado que no se ha pagado	\$ 2.000.000 ✓
Valor total ejecutado	\$ 6.000.000 ✓
Valor saldo por ejecutar	\$ 6.000.000 ✓

Pagos Realizados:

De conformidad con el plan de pagos previsto en el contrato electrónico:

CUOTA	VALOR	PORCENTAJE	FECHA DE PAGO
Primera cuota	\$2.000.000 ✓	16,66% ✓	
Segunda cuota	\$2.000.000 ✓	16,66% ✓	
Tercera cuota	\$2.000.000 ✓	16,66% ✓	
Cuarta cuota			
Quinta cuota			
Sexta cuota			
Valor ejecutado	\$6.000.000	49,98% ✓	

SEGUIMIENTO COMPONENTE JURÍDICO:

La contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de Julio 2018, según lo establecido en la cláusula denominada FORMA DE PAGO del Anexo al Contrato Electrónico y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadalaradebuga-valle.gov.co [alcaldiadebuga](#) [AlcaldiaBuga](#) [alcaldiadebuga](#)

e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



**ALCALDÍA DE
GUADALAJARA
DE BUGA**

Secretaría Desarrollo Institucional

NIT. 891.380.033-5

El objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011.

La contratista hasta la fecha del presente informe, no incurre en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición que señala el ordenamiento jurídico para celebrar y/o ejecutar contratos con el Estado.

El(la) contratista ha ejecutado las actividades contractuales de manera autónoma y en coordinación con la supervisión, sin que se vislumbre circunstancia alguna que implique la generación de una relación laboral con el Municipio de Guadalajara de Buga, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

No se reportan situaciones de incumplimiento contractual que ameriten la imposición de sanciones, multas o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria prevista en el contrato.

FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN: 31 de Agosto del 2024

El presente informe se suscribe en Guadalajara de Buga a los treinta (30) días del mes de Septiembre de 2024.


CAMILO CERVERA VILLALOBOS
Secretario (e) de Desarrollo Institucional
Supervisor

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co  [alcaldiadebuga](https://www.facebook.com/alcaldiadebuga)  [AlcaldiaBuga](https://twitter.com/AlcaldiaBuga)  [alcaldiadebuga](https://www.instagram.com/alcaldiadebuga)

 e-mail: dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co



**ALCALDÍA DE
GUADALAJARA
DE BUGA**

Secretaría Desarrollo Institucional

NIT. 891.380.033-5

EVIDENCIA 1

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A TRATAR - Excel (Form de activación de productos)

PRODUCTOS DOCUMENTALES PROPUESTOS	PRODUCTOS DOCUMENTALES EXISTENTES (Como se nombran en el sistema de gestión)	SEGUIMIENTO
Caracterización de procesos		En revisión
Procedimiento para medición de la satisfacción de las necesidades y expectativas		En revisión
Procedimiento para tratamiento de PORSDP		En revisión
Procedimiento para Tratamiento y gestión de denuncias		
Procedimiento para el uso y aplicación de lenguaje claro		
Documento carta trato digno		
Protocolo de atención al ciudadano		
Política de tratamiento y protección de datos personales	Política de tratamiento y protección de datos personales, (ver en el sistema de gestión para actualizar)	
Procedimiento para racionalización de trámites, servicios y OPAS		
Procedimiento para caracterizar usuarios		

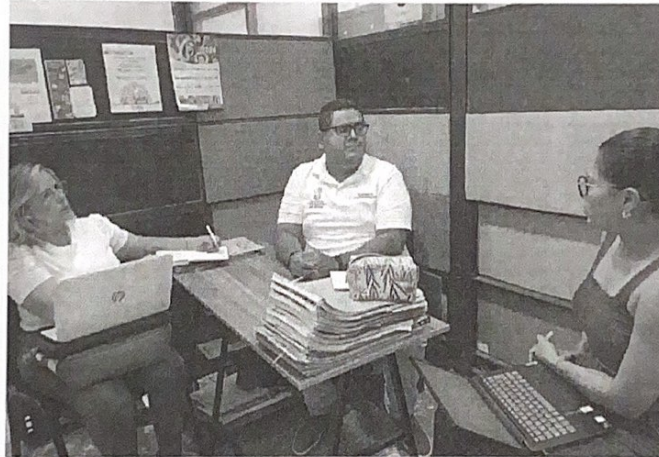


ALCALDÍA DE
GUADALAJARA
DE BUGA

Secretaría Desarrollo Institucional

NIT. 891.380.033-5

EVIDENCIA 2



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

MICROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico

PROCESO: Servicio al ciudadano

OBJETIVO: Mejorar la satisfacción de los ciudadanos y grupos de valor.

PROCESAMIENTO PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CIUDADANOS Y GRUPOS DE VALOR

Objeto: Gestión de la calidad de servicio

1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es garantizar la satisfacción de los ciudadanos y grupos de valor, mediante la implementación de acciones que permitan mejorar la calidad de servicio y la eficiencia en la atención.

2. RESPONSABLE

Es responsable de la Secretaría de Desarrollo Institucional la realización y cumplimiento de todos los procesos que conforman este procedimiento, enmarcados en la estrategia de gestión de la calidad de servicio.

En la ejecución de este proceso, la Secretaría de Desarrollo Institucional debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La atención al ciudadano debe ser oportuna, eficiente y transparente.
- Se debe garantizar la privacidad y confidencialidad de la información del ciudadano.
- Se debe fomentar la participación activa del ciudadano en la gestión pública.

Desde la Secretaría de Desarrollo Institucional se debe implementar el procedimiento para la medición de la satisfacción y expectativas de ciudadanos y grupos de valor, el cual se encuentra dentro del Plan de Desarrollo Municipal y se debe garantizar la calidad y el seguimiento a la implementación de este procedimiento y la retroalimentación a los requerimientos procedimentales y operacionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

USUARIOS Y/O GRUPOS DE INTERÉS

Organización, entidad o persona que recibe un producto o un servicio

5. CONTENIDO:

Nº	TAREA	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar la necesidad de los usuarios y grupos de interés.	Lider de Proceso	Oficio
2	Elaborar el plan de trabajo para la atención de los usuarios y grupos de interés.	Secretaría de Desarrollo Institucional	Oficio
3	Implementar el plan de trabajo para la atención de los usuarios y grupos de interés.	Lider de Proceso	Oficio
4	Evaluar la satisfacción de los usuarios y grupos de interés.	Lider de Proceso	Oficio
5	Realizar el seguimiento a la implementación del plan de trabajo.	Lider de Proceso	Oficio

Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadajaradebuga-valle.gov.co alcaldiadebuga AlcadiaBuga alcaldiadebuga

e-mail: dinstitucional@guadajaradebuga-valle.gov.co

EVIDENCIA 3

[illegible]

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA		BOGOTÁ D.C. 1994
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		BOGOTÁ D.C. 1994
RECEPCIÓN DE PETICIONES Y QUEJAS Y RECLAMOS Y DENUNCIAS Y SUGERENCIAS Y FELICITACIONES		Ficha de Control: 100
		Página No. 1

Le agradecemos por proporcionar información que nos permita mejorar nuestros procesos p

Por favor marque con una X la realidad que se va a realizar:

Peticion	☐	Otro	☐	Sugerencia	☐
Reclamo	☐	Denuncia	☐	Felicitaciones	☐

Corrección y:

Observaciones:

Observación: siempre en caso

Si se van realizar acciones por favor marque con una X, de no ser el caso, por favor diligencie por dolo

Realización Acciones: ☐

Información básica del ciudadano realizador:

Nombres Completos: _____	
Tipo de documento de identidad: _____	Número de documento de identidad: _____
Teléfono: _____	Celular: _____
Domicilio: _____	Ciudad: _____
Correo Electrónico: _____	

Clase de gestión a realizar de respuesta a su solicitud:

Cambio Decretos: ☐	Cambio Ordenanzas: ☐
---	---

Consultas: ☐ 19-0-0-0

Recepción de PQRDS

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Guatemala de Buz. 10 de Septiembre de 2004

Mi querido
ALVARO HERNAN BRANO TEJEDA
 Secretario de Planeación Municipal
 E.S.D

A BUNTO: Solicito Estado maestro de documentos vigentes para la Secretaría de Desarrollo Institucional y sus Areas

Con tal salud,

Por medio de la presente solicito comedidamente al Sr. Alvaro Brano a su dependiente específicamente el Area de MPOA envíame detallada información del Estado maestro de documentos vigentes que actualmente se encuentran implementados en la Secretaría de Desarrollo Institucional y sus Areas.

Agradezco la atención prestada a la presente, quedando atento a su pronta respuesta.

Atentamente,

RUBIELA GONZALEZ RODRIGUEZ
 Secretaria de Desarrollo Institucional

Alvario Hernando Hernandez Espinoza
 Abogado con licencia No. 14999



NIT. 891.380.033-5

[illegible]

✉e-mail: dinstitucional@guadalarajadebuga-valle.gov.co

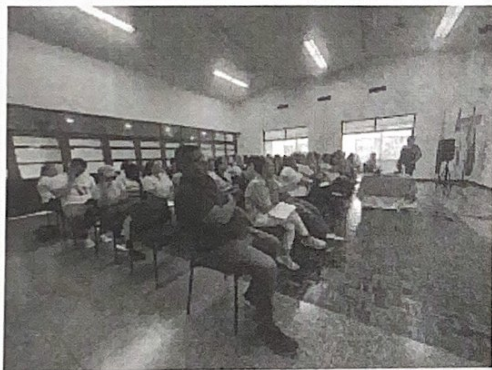


**ALCALDÍA DE
GUADALAJARA
DE BUGA**

Secretaría Desarrollo Institucional

NIT. 891.380.033-5

EVIDENCIA 5



Dirección: Carrera 13 No. 6-50 Teléfono: 2377000

www.guadalajaradebuga-valle.gov.co  [alcaldiadebuga](#)  [AlcaldiaBuga](#)  [alcaldiadebuga](#)

 e-mail: dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co

