



INFORME SEGUIMIENTO PLANES DE ACCION 2025

Plan estratégico Institucional 2023-2027

**San Juan de Pasto
08 de enero de 2026**

1. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico Institucional 2024 – 2027, del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda (INVIPASTO), se estructura e implementa como una herramienta gerencial que parametriza las acciones del Instituto para su ejercicio en el cuatrienio y orienta la planeación que derive del entorno cambiante de la ciudad sobre la cual opera INVIPASTO, siguiendo lo propuesto en sus líneas estratégicas.

Este instrumento permite el seguimiento anual, evaluación periódica y permanente y se puede actualizar una vez lo requiera el instituto.

En su formulación se establecen los objetivos estratégicos, programas, proyectos, indicadores y metas, recursos asignados para el cuatrienio.

Para la operativización del plan estratégico se formularon los planes de acción anual, de cada una de las Subdirecciones y oficinas asesoras que componen el Instituto, con el fin de contribuir al cumplimiento a los lineamientos impartidos para cumplir con los programas, proyectos y normatividad legal vigente y con la finalidad de mejorar continuamente en la Entidad.

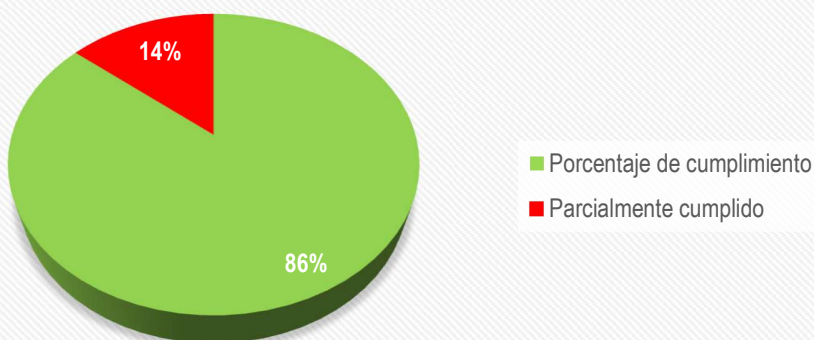
La aprobación y publicación de los Planes de acción anuales da cumplimiento con lo establecido en la ley 1474 de 2011 - artículo 74, donde establece que “todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión”.

DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PLAN DE ACCION VIGENCIA 2025

Se verifica un cumplimiento de 55 acciones frente a 64 formuladas para la vigencia, 9 de ellas tienen un cumplimiento parcial, el porcentaje general de cumplimiento es de 86%.

INVIPASTO	VIGENCIA 2025
Acciones cumplidas	55
Acciones no cumplidas en su totalidad	9
Total, acciones formuladas	64
Porcentaje de cumplimiento PA	86%

CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCION 2025 INVIPASTO



RESULTADO POR DEPENDENCIAS

El resultado por dependencias muestra que la subdirección técnica tiene un 61% de cumplimiento en su totalidad, toda vez que 9 acciones están con un cumplimiento parcial por circunstancias internas y externas a la Entidad.

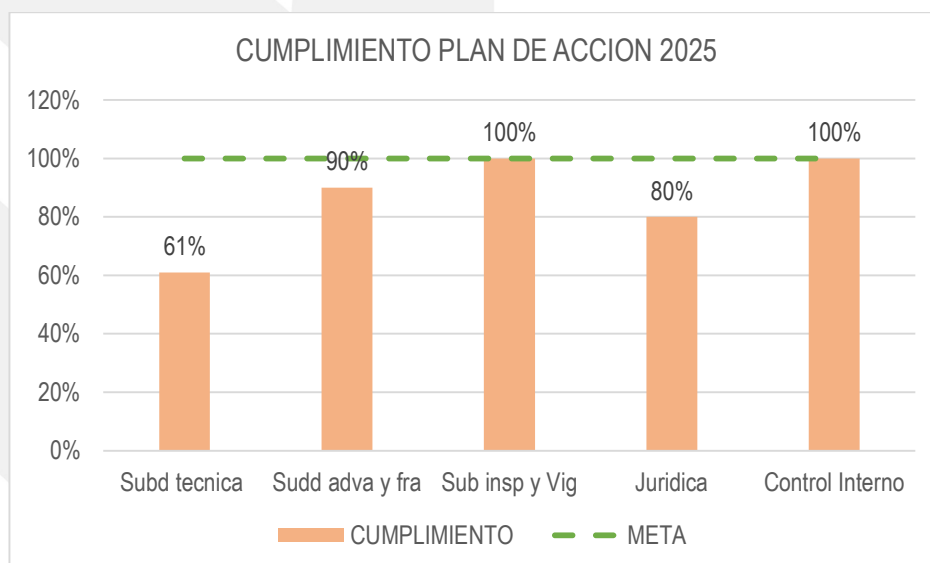
La subdirección administrativa y financiera cumple con un 90%, 2 acciones se encuentran con cumplimiento parcial.

La subdirección de inspección y vigilancia y la oficina de control interno cumplen en su totalidad las acciones trazadas.

La oficina asesora jurídica cumple con un 80% de sus acciones planteadas, toda vez que 2 de ellas no se ejecutaron en su totalidad.

RESULTADOS POR DEPENDENCIAS

DEPENDENCIAS	ACCIONES FORMULADAS	ACCIONES CUMPLIDAS EN SU TOTALIDAD	ACCIONES NO CUMPLIDAS /PARCIALMENTE CUMPLIDAS	CUMPLIMIENTO
Subdirección técnica	13	8	5	61%
Subdirección administrativa y financiera	20	18	2	90%
Subdirección de inspección y vigilancia	8	8	0	100%
Jurídica	10	8	2	80%
Control Interno	13	13	0	100%



DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POR DEPENDENCIA

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

PROYECTO	ACCIONES	CUMPLIMIENTO	META 2025	ESTADO
1.Mejoramiento y/o adquisición y/o construcción de vivienda en el sector urbano y rural vigencia 2025 en el municipio de Pasto BPIN - 2024520010114	Hogares beneficiados con adquisición de vivienda.	50	100	El subsidio complementario entregado por INVIPASTO basado en el programa del gobierno Mi casa ya, programa suspendido en esta vigencia por tal razón no se cumple la meta en su totalidad Se realizaron 50 de los 100 que se encontraban programados
2.Mejoramiento y/o adquisición y/o construcción de vivienda en el sector urbano y rural vigencia 2025 en el municipio de Pasto BPIN - 2024520010114	Documentos de planeación en política de vivienda elaborados	1	1	CUMPLE
3.Mejoramiento y/o adquisición y/o construcción de vivienda en el sector urbano y rural vigencia 2025 en el municipio de Pasto BPIN - 2024520010114	Hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda	72 recursos propios 241 convenios 013, 008 y 018 Total, general: 313	220	CUMPLE
4.Mejoramiento y/o adquisición y/o construcción de vivienda en el sector urbano y rural vigencia 2025 en el municipio de Pasto BPIN - 2024520010114 -	Hogares beneficiados con el Mejoramiento integral de barrios	0	200	Se modifica el proyecto y se destina los recursos a construcción en sitio propio No se cumple con la meta
5.Mejoramiento, Construcción y/o Adquisición de Vivienda para Población Vulnerable con Enfoque Diferencial en Zonas Urbanas y Rurales en la vigencia 2025 del	Personas con discapacidad atendidas con servicios integrales.	10	0	No se cumple con la meta

Municipio Pasto BPIN - 2024520010136				
6. Mejoramiento, Construcción y/o Adquisición de Vivienda para Población Vulnerable con Enfoque Diferencial en Zonas Urbanas y Rurales en la vigencia 2025 del Municipio Pasto BPIN - 2024520010136	Subsidios para adquisición de vivienda asignados a población desplazada	10	10	CUMPLE
7. Mejoramiento, Construcción y/o Adquisición de Vivienda para Población Vulnerable con Enfoque Diferencial en Zonas Urbanas y Rurales en la vigencia 2025 del Municipio Pasto BPIN - 2024520010136	Hogares beneficiados con construcción de vivienda en sitio propio	5	2	Se realizaron 2 subsidios de hogares beneficiados con construcción de vivienda en sitio propio Pendientes 3
8. Mejoramiento, Construcción y/o Adquisición de Vivienda para Población Vulnerable con Enfoque Diferencial en Zonas Urbanas y Rurales en la vigencia 2025 del Municipio Pasto BPIN - 2024520010136	Estudios o diseños realizados	0	5	No se cumple con la meta toda vez que a la fecha no se encuentra definido el ajuste al POT de Pasto y este producto hace parte de un entregable a planeación
9. Mejoramiento de vivienda para población vulnerable con enfoque diferencial en las zonas urbana y rural, vigencia 2025 en el municipio de Pasto. BPIN - 202500000024192	Hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda rural	82	82	CUMPLE
10. Mejoramiento de vivienda para población vulnerable con enfoque diferencial en las zonas urbana y rural, vigencia 2025 en el municipio de Pasto. BPIN - 202500000024192	Hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda urbano	59	59	CUMPLE

11. Gestión convenio 013	Hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda	59	59	CUMPLE
12. Gestión convenio 008	Hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda	132	132	CUMPLE
13. Gestión convenio 018)	Hogares beneficiados con mejoramiento de una vivienda sector urbano	50	50	CUMPLE

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ACCIONES	CUMPLIMIENTO	META 2025	ESTADO
1. Presentar informes de cierre presupuestal y financiero, ejecución de ingresos y gastos, reservas presupuestales y cuentas por pagar con corte a diciembre de 2024, a secretaria de Hacienda Municipal, Cuenta consolidada a Contraloría Municipal - SIA Observa y Contaduría General de la Republica - Chip	100%	100% de cumplimiento en rendición de Informes exigidos por norma	CUMPLE
2. Realizar evaluación de desempeño de funcionarios a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera y concertación de objetivos vigencia 2024 - 2025	100%	100% de cumplimiento en evaluación de desempeño de funcionarios del área	CUMPLE
3. Presentar informes trimestrales de ejecución presupuestal de Ingresos y gastos vigencia 2025 a secretaria de Hacienda, y Contraloría General de la República - CHIP	100%	100% de cumplimiento en rendición de Informes exigidos por norma	CUMPLE
4. Elaborar y presentar el plan de compras	1	1 documento de plan de compras	CUMPLE
5. Gestionar la expedición de actos administrativos para Transferencia de recursos del Instituto en la vigencia fiscal con la secretaria de Hacienda Municipal y tramitar el respectivo desembolso	-	90% Recursos de transferencias recibidos en el Instituto	CUMPLE

6. Diligenciar los movimientos presupuestales en SIA OBSERVA	100%	100% de cumplimiento en diligenciamiento de movimientos presupuestales en SIA Observa	CUMPLE
7. Realizar seguimiento y control permanente a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y comportamiento de transferencias	12	12 reportes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos (SYSMAN)	CUMPLE
8. Realizar seguimiento al proceso de cartera relacionado con cobros, informes, paz y salvos, estados de cuenta, requerimientos de deudores	12	12 informes de cartera	CUMPLE
9.Elaborar actualizar la Política de Seguridad de la Información	-	Implementar 3 estrategias de seguridad de la información (políticas, capacitaciones, controles técnicos).	CUMPLE
10.Coordinar el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo conjuntamente con el Profesional Especialista en SG-SST encargado.	97%	80% SG-SST implementado en el Instituto	CUMPLE
11.Realizar los Autodiagnóstico MIPG	0	Realizar un autodiagnóstico inicial en cada política del nivel de implementación del MIPG	Se identificaron los autodiagnósticos, pero no se les dio trámite.
12.Elaborar planes de acción de acuerdo a los resultados de cada uno de los autodiagnósticos en cada una de las políticas que componen el MIPG	100%	100% de políticas con plan de acción.	CUMPLE
13.Implementar acciones de los planes de acción de las políticas de MIPG	53%	Implementar al menos el 80% de las acciones de fortalecimiento identificadas.	Las políticas del MIPG demuestran el siguiente comportamiento, se programaron un total de 93 actividades para la vigencia 2025, de las cuales tenemos como cumplidas, 49, actividades en proceso con corte de cumplimiento a 31 de diciembre de

			2025 tenemos un total de 20, pendientes por cumplir 24
14.Programar capacitaciones Institucionales y gestionar alianzas con el , SENA, ESAP u otras entidades para capacitaciones especializadas.	100%	100% de capacitaciones desarrolladas	CUMPLE
15.Realizar las capacitaciones de acuerdo al plan Institucional de capacitación.	96%	90% de cobertura	CUMPLE
16.Implementar un Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.	100%	Lograr una participación del 80% del personal en las actividades programadas	CUMPLE
17.Elaborar y pagar la Nómina mensual de los funcionarios del Instituto	100%	100% nominas elaboradas y pagadas	CUMPLE
18.Realizar la verificación física de los bienes en bodega y en las diferentes dependencias del Instituto	1 inventario semestral	1 inventario semestral	CUMPLE
19.Realizar la organización Archivo Central y Archivos de Gestión	60%	50% Archivos organizados	CUMPLE
20.Elaborar proyecto de presupuesto anual de INVIPASTO	1	1	CUMPLE

SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ACCIONES	CUMPLIMIENTO	META 2025	ESTADO
1.Programa de apoyo a las Organizaciones Populares de Vivienda del Municipio de Pasto	3 capacitaciones	3 capacitaciones anuales	CUMPLE
2.Asesoría y acompañamiento a las personas naturales o jurídicas que se dediquen a desarrollar actividades relacionadas con la urbanización, construcción, autoconstrucción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda en el Municipio de Pasto	1 base de datos	1 base de datos de Asesoría y Acompañamiento permanente	CUMPLE
3.Actualización de base de datos de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a desarrollar actividades relacionadas con la urbanización, construcción, autoconstrucción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, debidamente registradas en INVIPASTO	1 base de datos	1 base de datos de registro actualizada	CUMPLE
4.Registro de las operaciones contables	Registro de todas las operaciones realizadas	Registro de todas las operaciones realizadas durante la anualidad	CUMPLE

	durante la anualidad		
5. Conciliaciones Bancarias, mensualizadas	12 conciliaciones	12 conciliaciones	CUMPLE
6. Elaboración de estados financieros de forma trimestrales	4 estados Financieros	4 estados Financieros	CUMPLE
7. Elaboración de declaraciones tributarias, nivel municipal y nacional	100%	100% de cumplimiento en presentación de declaraciones tributarias	CUMPLE
8. Presentación de Informes a Instituciones Pertinentes, Contaduría General, DIAN, Contraloría Municipal	100%	100% de cumplimiento en rendición de Informes exigidos por norma	CUMPLE

OFICINA ASESORA JURIDICA

ACCIONES	CUMPLIMIENTO	META 2025	ESTADO
1. Proyectar o revisar según competencia y materia los proyectos de Acuerdo presentados a la Junta Directiva, o Concejo Municipal según corresponda, para garantizar la validez jurídica de los mismos.	100%	100% de los proyectos de acuerdo formulados por la entidad	CUMPLE
2. Proyectar o revisar según competencia los Actos Administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad, así como para el cumplimiento de sus metas misionales, garantizar la protocolización, publicación o notificación de conformidad con la Constitución y la Ley.	100%	100% de actos administrativos a que haya lugar en término legal y con el fundamento jurídico adecuado	CUMPLE
3. Asesorar, coordinar, proyectar, revisar y adelantar los procesos de contratación (contratos o convenios) de INVIPASTO, de conformidad con la modalidad que para tal efecto se requiera, de acuerdo con las necesidades del servicio y Normas de contratación aplicables para cada modalidad.	100%	100% de la Contratación pública realizada para la adquisición de bienes y servicios establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones o la suscripción de convenios interadministrativos	CUMPLE
4. Publicar la información y/o documentos de los expedientes contractuales de INVIPASTO en cualquiera de sus modalidades en las plataformas SECOP II, SIA OBSERVA y CHIP de acuerdo a la	100%	100% de documentos contractuales publicados en cada	CUMPLE

normatividad vigente, y, en los plazos establecidos por cada plataforma		una de las plataformas establecidas	
5. Proyectar, revisar y protocolizar las minutas y escrituras públicas a favor de los beneficiarios solicitantes, quienes hayan cumplido con todos los requisitos del subsidio familiar de vivienda otorgado por el Instituto, y que ejerzan la propiedad de unidades de vivienda ejecutadas en cumplimiento de los fines institucionales	87%	100% de escrituras proyectadas, revisadas y protocolizadas de las solicitudes que cumplan requisitos de ley - pagos de derechos notariales	(13 escrituras públicas proyectadas, revisadas y protocolizadas / 15 solicitudes de escrituración que cumplan con requisitos) *100 Evidencia: Escrituras públicas protocolizadas, las dos restantes se encuentran en trámite puesto que la documentación completa fue entregada a final de año
6. Proyectar, revisar y emitir respuesta de fondo a las diferentes peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, requerimientos o consultas que se radiquen en INVIPASTO, las cuales sean asignadas directamente a la Oficina Jurídica, o a las otras dependencias en concertación de apoyo	95%	100% de respuestas en término y de fondo a las peticiones, requerimientos y consultas elevadas al Instituto	(270 Respuestas otorgadas de acuerdo a los requerimientos, peticiones y consultas elevadas y conceptos jurídicos/ 284 Total De requerimientos, peticiones y consultas radicadas a cargo de la Oficina Jurídica y conceptos jurídicos solicitados) *100 Evidencia: Carpeta de Correspondencia Oficina Jurídica: 270 respuestas dentro de las cuales 267 son PQRS y 3 son conceptos, 14

			respuestas en tramite
7. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por la Dirección Ejecutiva o las demás dependencias.	100%	100% en la proyección de conceptos solicitados por la dirección ejecutiva o las demás dependencias	CUMPLE
8. Ejercer la defensa jurídica de las Acciones Constitucionales impetradas en contra del Instituto, cuando le sea delegada por la Dirección Ejecutiva, a fin de prevenir un daño antijurídico imputable a INVIPASTO	100%	100% de la defensa jurídica del Instituto en cumplimiento en las acciones constitucionales impetradas por los ciudadanos	CUMPLE
9. Asumir la defensa jurídica del Instituto mediante poder judicial debidamente otorgado por la Dirección Ejecutiva, en todo tipo de procesos judiciales y extrajudiciales.	100%	100% de la defensa judicial y extrajudicial del Instituto en cumplimiento de la Normatividad vigente y aplicable al caso concreto, en los términos judiciales establecidos	CUMPLE
10. Mantener actualizada la Normatividad aplicable a INVIPASTO	Normograma institucional actualizado	Normograma institucional actualizado	CUMPLE

OFICINA CONTROL INTERNO

ACCIONES	CUMPLIMIENTO	META 2025	ESTADO
1. Realizar plan anual de auditorías internas de gestión y seguimientos normativos de competencia de la Oficina de Control Interno	1 plan	1 plan	CUMPLE
2. Diseñar los instrumentos de auditoría interna de gestión y aprobarlos ante el comité coordinador de control interno	7 instrumentos	7 instrumentos	CUMPLE
3. Ejecutar el plan anual de auditorías internas de gestión y presentar sus resultados ante el comité coordinador de control Interno	100%	100%	CUMPLE
4. Rendir informes normativos de competencia de control Interno y de acuerdo a las fechas establecidas para su rendición.	100%	100%	CUMPLE

5. Brindar información por los Entes y Organismos de control cuando lo requieran	100%	100%	CUMPLE
6. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos producto de auditorías realizadas	100%	100%	CUMPLE
7. Realizar evaluación de MECI (evaluación independiente) ante FURAG y presentar sus resultados ante el comité de evaluación y desempeño	1 informe	1 informe	CUMPLE
8. Realizar evaluación del estado del sistema de control interno, publicarlo en la página web y presentar el informe ante el comité coordinador de control interno	2 informes	2 informes	CUMPLE
9. Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y matriz de riesgos de corrupción	3 informes	3 informes	CUMPLE
10. Creación, aprobación y divulgación de la política de gestión del riesgo	1 política	1 política	CUMPLE
11. Diseñar la metodología de gestión del riesgo institucional	1 metodología	1 metodología	CUMPLE
12. Actualización matriz de riesgos Institucional (administrativos fiscales, Corrupción fraude y opacidad)	1 matriz de riesgos Institucional	1 matriz de riesgos Institucional	CUMPLE
13. Aprobar matriz de riesgos Institucional (administrativos COF, fiscales, Corrupción fraude y opacidad) ante el comité coordinador de control interno	1 matriz de riesgos Institucional	1 matriz de riesgos Institucional	CUMPLE

Nota: el seguimiento a planes de acción se encuentra registrado en el formato CI-F-017 seguimiento a planes de acción y son datos impartidos por cada uno de los responsables de cada área.

OBSERVACIONES GENERALES

Generar un plan de acción se convierte en una herramienta gerencial para proyectar el trabajo, optimizar recursos, medir el cumplimiento, anticipar a riesgos por incumplimientos y para la toma de decisiones a nivel Directivo

Es importante realizar una adecuada planeación de las metas establecidas en la Subdirección técnica, y que se encuentren alineadas con lo programado en los planes de acción requeridos por la Alcaldía Municipal

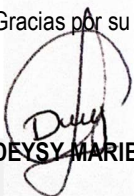
Es importante planear acción que sean medibles, alcanzables, relevantes y con tiempos definidos para los planes de acción 2026 nos facilitara el cumplimiento y la medición.

Es importante cumplir con la totalidad de las acciones establecidas con la finalidad de lograr los propósitos institucionales trazados.

Las acciones pendientes por su realización es importante incluirlas en los nuevos planes de acción para cumplirlas en la vigencia 2026.

Es importante mejorar la formulación de indicadores nos permitirá monitorear el progreso hacia objetivos específicos.

Gracias por su atención,



DEYSY MARIBEL LASO CARDENAS

Asesor Control Interno

INVIPASTO