

CUENTA DE COBRO N°: 009
CONTRATO No. BV- CD-011-2025

**EL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE
DEBE A:**

KARINA YAMILE DE ALBA ESCORCIA

C.C. 22.657.606

LA SUMA DE : **CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000).**

Por concepto de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA FINANCIERA Y CONTABLE A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL EPA BARRANQUILLA VERDE**" El establecimiento público ambiental Barranquilla verde cancelara del valor del contrato un **NOVENO PAGO** correspondiente al periodo comprendido durante el **01 de OCTUBRE del 2025 al 31 de OCTUBRE del 2025** por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000).**

Favor consignar en la cuenta ahorros de **Bancolombia** N.º **43400037788**

Atentamente,



KARINA YAMILE DE ALBA ESCORCIA
C.C. 22.657.606

INFORME DE GESTIÓN No. 009
CONTRATO No. BV- CD-011-2025

El presente informe contiene las actividades correspondientes a la ejecución del objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA FINANCIERA Y CONTABLE A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL EPA BARRANQUILLA VERDE”** El establecimiento público ambiental Barranquilla verde cancelara del valor del contrato un **NOVENO PAGO** correspondiente al periodo comprendido durante el **01 de octubre del 2025 al 31 de octubre del 2025** por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)**.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

→ **OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL ESTUDIO PREVIO**

1. Brindar asesoría contable a la Dirección del EPA Barranquilla Verde.
2. Apoyar en la estructuración financiera de los proyectos de inversión ambiental.
3. Acompañar en el desarrollo de los programas misionales de la entidad.
4. Apoyo en la preparación de informes para la rendición de cuentas públicas.
5. Apoyar en la preparación técnica de las reuniones internas y externas.
6. Proponer planes de mejora continua en los procesos a cargo de la Dirección.
7. Proporcionar asesoría técnica financiera para la estructuración de convenios y alianzas estratégicas.
8. Asistir a las diferentes reuniones que se requiera por solicitud de la dirección en materia relacionada con el objeto contractual.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales estipuladas en el estudio previo del contrato, se presenta el siguiente informe de gestión, detallando las actividades desarrolladas y sus respectivos impactos en la operación del Establecimiento Público Ambiental – EPA Barranquilla Verde:

Durante el mes de octubre se realizaron mesas de trabajo para estudiar y analizar las recomendaciones de las políticas enviadas por el DAFP, resaltando que todos los resultados de estas mesas aportan a cada una de las obligaciones estipuladas, toda vez que aportan notablemente a la aplicación del modelo integrado de gestión en la entidad, conllevando a la mejora continua de cada uno de los procesos de la misma. De esas mesas de trabajo se concluye lo siguiente:

Política de integridad:

Necesidad de reforzar acciones de divulgación y cultura ética.

Política	Recomendación	Acción / Actividad	Área de Apoyo	Recursos requeridos	Año / Fecha límite	Observaciones
Integridad	Designar un líder, área o grupo de trabajo responsable de la implementación de las acciones en materia de integridad.	Designar dentro del equipo de trabajo una persona que se encargue de los temas de la política de integridad e implementar las acciones necesarias.		Recurso humano	31/03/2025	Se coloca como fecha de cumplimiento el 31/03/2025, ya que esta asignación depende del plan de contratación y la disponibilidad presupuestal para tener el RRHH necesario en el área de talento humano.
Integridad	Evaluar y hacer seguimiento a la implementación de las acciones en materia de integridad.	Monitorear y evaluar las acciones en materia de integridad implementadas en la entidad.			31/12/2025	Si bien la fecha límite de plazo establecida es el 31 de diciembre, en cuanto esta acción se va a hacer seguimiento trimestral, toda vez que las actividades implementadas deben ser permanentes. Se recomienda establecer un cronograma de actividades y acciones en esta materia que sean el referente y den línea al seguimiento.
Integridad	Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación de las acciones en materia de integridad.	Establecer indicadores que permitan el monitoreo de la implementación de las acciones en materia de integridad.	Planeación		31/10/2025	Revisar plan de acción institucional y mapa de riesgos con el fin de evaluar la efectividad de los indicadores que existen actualmente referente a esta política, y de no existir trabajar en la generación de mínimo dos indicadores.
Integridad	Tener en cuenta el reporte del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (Aplicativo por la Integridad Pública) y el Decreto 830 del 2021 para evaluar el estado de la política de integridad pública.	Tener en cuenta el reporte del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (Aplicativo por la Integridad Pública) y el Decreto 830 del 2021 para evaluar el estado de la política de integridad pública.			31/10/2025	
Integridad	Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, ONU, entre otros) para evaluar el estado de la política de integridad pública.	Establecer e implementar método para evaluar el estado de la política de integridad pública.	Planeación		31/12/2025	
Integridad	Realizar actividades de difusión y sensibilización con los servidores públicos y contratistas para mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público.	Establecer cronograma de actividades 2025 y 2026 de difusión y sensibilización que coadyuven y conlleven a la apropiación de los valores del código de integridad.			31/12/2025	Realizar seguimiento de dichas actividades trimestralmente.
Integridad	Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad utilizando la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos y contratistas.	Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad utilizando la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos y contratistas.			31/12/2025	Establecer cronograma y Realizar seguimiento de la ejecución de dichas actividades trimestralmente.
Integridad	Evaluar el nivel de apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público por parte de los servidores públicos y contratistas.	Evaluar el nivel de apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público por parte de los servidores públicos y contratistas.			30/11/2025	Generar informe, de tal forma que, quede evidencia de la actividad realizada.
Integridad	Identificar a los servidores públicos y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 2013 de 2019.	Identificar a los servidores públicos y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 2013 de 2019.			30/11/2025	Generar informe, de tal forma que, quede evidencia de la actividad realizada.
Integridad	Identificar a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente – PEP, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 830 de 2021.	Identificar a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente – PEP, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 830 de 2021.			30/11/2025	Generar informe, de tal forma que, quede evidencia de la actividad realizada.
Integridad	Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.	Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.	Recursos Humanos		30/11/2025	Generar informe, de tal forma que, quede evidencia de la actividad realizada.
Integridad	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: realizar jornadas de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones, etc.)	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: realizar jornadas de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones, etc.)			30/11/2025	Establecer cronograma y Realizar seguimiento de la ejecución de dichas actividades trimestralmente.
Integridad	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: crear y/o actualizar y difundir los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración.	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: crear y/o actualizar y difundir los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración.			30/11/2025	Establecer cronograma y Realizar seguimiento de la ejecución de dichas actividades trimestralmente.
Integridad	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: establecer los medios y mecanismos para la declaración y gestión de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones.	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: establecer los medios y mecanismos para la declaración y gestión de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones.			31/12/2025	Generar informe, de tal forma que, quede evidencia de la actividad realizada.
Integridad	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: implementar mecanismos preventivos frente a potenciales conflictos de intereses.	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: implementar mecanismos preventivos frente a potenciales conflictos de intereses.			31/12/2025	Generar informe, de tal forma que, quede evidencia de la actividad realizada.
Integridad	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: utilizar los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.	Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: utilizar los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.			31/12/2025	Generar informe, de tal forma que, quede evidencia de la actividad realizada.
Integridad	Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública.	Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública.			31/12/2025	Generar informe, de tal forma que, quede evidencia de la actividad realizada.
Integridad	Incorporar buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público o privado en temas de integridad.	Incorporar buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público o privado en temas de integridad.			31/12/2025	Generar informe, de tal forma que, quede evidencia de la actividad realizada.

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano:

Requerimiento de fortalecer los documentos y reportes asociados a capacitación y evaluación del desempeño. Así mismo el diagnóstico, análisis de la planta de personal.

Política	Recomendación	Acción / Actividad	Área de Apoyo	Recursos requeridos	Año (Fecha ltr)	Observaciones
Gestión Estratégica del Talento Humano	Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.	Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.			30/06/2026	Evaluar e informar a quien corresponda si realizar la acción requiere presupuesto, de esta manera tomar las medidas necesarias en el anteproyecto de ppto para el 2026
Gestión Estratégica del Talento Humano	Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales, para la eficiente y eficaz prestación de los servicios para cumplir con lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.	Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales, para la eficiente y eficaz prestación de los servicios para cumplir con lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.			30/06/2026	Evaluar e informar a quien corresponda si realizar la acción requiere presupuesto, de esta manera tomar las medidas necesarias en el anteproyecto de ppto para el 2026
Gestión Estratégica del Talento Humano	Adelantar los estudios técnicos que soporten la ampliación de la planta de personal en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.	Adelantar los estudios técnicos que soporten la ampliación de la planta de personal en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.			30/06/2026	Evaluar e informar a quien corresponda si realizar la acción requiere presupuesto, de esta manera tomar las medidas necesarias en el anteproyecto de ppto para el 2026
Gestión Estratégica del Talento Humano	Verificar en la planta de personal de la entidad que existan servidores de carrera administrativa que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Verificar en la planta de personal de la entidad que existan servidores de carrera administrativa que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Control interno		31/03/2026	Verificar si aplica
Gestión Estratégica del Talento Humano	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Aplicar y desarrollar las pruebas necesarias y que reposen las evidencias en el área de Talento Humano	Control interno		30/11/2025	Actualmente esas pruebas no se aplican, verificar si son necesarias y si se aplica a la entidad realizarlas, de ser así se recomienda aunar esfuerzos para que reposen archivos con evidencias de pruebas practicadas
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de transformación digital en el Plan Institucional de Capacitación.	Adecuar el plan institucional de capacitación a las necesidades de los funcionarios y contratistas a tendiendo alas necesidades y recomendaciones del FURAG, estableciendo un cronograma en lo que resta del 2025 y para la vigencia 2026			30/11/2025	
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de gestión del conocimiento en el Plan Institucional de Capacitación.	Adecuar el plan institucional de capacitación a las necesidades de los funcionarios y contratistas a tendiendo alas necesidades y recomendaciones del FURAG, estableciendo un cronograma en lo que resta del 2025 y para la vigencia 2026			30/11/2025	
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de creación de valor público en el Plan Institucional de Capacitación.	Adecuar el plan institucional de capacitación a las necesidades de los funcionarios y contratistas a tendiendo alas necesidades y recomendaciones del FURAG, estableciendo un cronograma en lo que resta del 2025 y para la vigencia 2026			30/11/2025	
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de probidad y ética de lo público en el Plan Institucional de Capacitación.	Adecuar el plan institucional de capacitación a las necesidades de los funcionarios y contratistas a tendiendo alas necesidades y recomendaciones del FURAG, estableciendo un cronograma en lo que resta del 2025 y para la vigencia 2026			30/11/2025	
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de convivencia social en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.	Diseñar y/o adecuar al plan de bienestar de la entidad de forma tal que, quede alineado a las necesidades y las recomendaciones emitidas por función pública			30/11/2025	
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.	Diseñar y/o adecuar al plan de bienestar de la entidad de forma tal que, quede alineado a las necesidades y las recomendaciones emitidas por función pública			30/11/2025	
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.	Diseñar y/o adecuar al plan de bienestar de la entidad de forma tal que, quede alineado a las necesidades y las recomendaciones emitidas por función pública			30/11/2025	Evaluar e informar a quien corresponda si realizar la acción requiere presupuesto, de esta manera tomar las medidas necesarias en el anteproyecto de ppto para el 2026
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Establecer estrategia de medición de clima laboral, implementar acciones de mejora y documentar el proceso	Control interno		30/11/2025	
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.	Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.			30/06/2025	Evaluar e informar a quien corresponda si realizar la acción requiere presupuesto, de esta manera tomar las medidas necesarias en el anteproyecto de ppto para el 2026
Gestión Estratégica del Talento Humano	Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.	Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.			31/12/2026	Tener en cuenta que se debe disponer de un parqueadero seguro para las bicicletas
Gestión Estratégica del Talento Humano	Elaborar un protocolo de atención dirigido a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral.	Elaborar un protocolo de atención dirigido a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral			30/06/2025	
Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.	Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.			30/06/2025	Evaluar e informar a quien corresponda si realizar la acción requiere presupuesto, de esta manera tomar las medidas necesarias en el anteproyecto de ppto para el 2026
Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que le permita al servidor identificar como la labor que desempeña contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Incluir la tematica en el plan institucional de capacitación			30/06/2025	
Gestión Estratégica del Talento Humano	Contemplar la exposición a factores de riesgo psicosocial en la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Contemplar la exposición a factores de riesgo psicosocial en la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.			30/06/2025	

Compras y Contratación Pública:

Carrera 60 N° 72-19 • Tel 57 (5) 311 24 70
• www.barranquillaverde.gov.co
Barranquilla - Colombia

Política	Recomendación	Acción / Actividad	Área de Apoyo	Recursos requeridos	Pazo (Fecha límite)	Observaciones
Compras y Contratación Pública	Colombia Compra Eficiente, mediante la GUIA SECOP II – PASOS PREVIOS: CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA DE LA ENTIDAD ESTATAL, recomienda configurar como mínimo Flujos de Aprobación en: "Aprobar la publicación del proceso", "Adjudicación", "Enviar el contrato de la consulta", "Aprobar el contrato de la consulta", "Aprobar la modificación del contrato" y "Aprobar garantías". Dicha guía se encuentra disponible en este link https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-pasos-previos-configuracion-de-la-cuenta-de-la-entidad-estatal-secop-ii	Revisar las sugerencias del FURAG. En caso tal no se estén cumpliendo dentro del proceso, tomar las acciones de corrección inmediatas.			31/12/2025	Se recomienda dejar proceso de verificación evidenciado. (revisión aleatoria como priora línea de defensa)
Compras y Contratación Pública	Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente. Lo anterior en cumplimiento al Artículo 2 del Decreto 310 de 2021.	Revisar las sugerencias del FURAG. En caso tal no se estén cumpliendo dentro del proceso, tomar las acciones de corrección inmediatas.			31/12/2025	Se recomienda dejar proceso de verificación evidenciado. (revisión aleatoria como priora línea de defensa)

Racionalización de trámites:

La entidad no cuenta con una política ni con mecanismos definidos para la racionalización de trámites, lo que impide dar cumplimiento a las obligaciones de registro, seguimiento y mejora continua establecidas en la Resolución 455 de 2021. Esto se refleja en la ausencia de evidencias sobre la medición de la experiencia ciudadana y la implementación de acciones de mejora en los trámites institucionales.

Política	Recomendación	Acción / Actividad	Área de Apoyo	Recursos requeridos	Pazo (Fecha límite)	Observaciones
Racionalización de Trámites	Registrar antes del 31 de enero de cada vigencia, en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la estrategia anual de racionalización de trámites de su entidad, conforme al artículo 15 de la Resolución 455 de 2021 del DAFP.	Registrar antes del 31 de enero de cada vigencia, en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la estrategia anual de racionalización de trámites de su entidad, conforme al artículo 15 de la Resolución 455 de 2021 del DAFP.	Planeación			Se recomienda formular, adoptar e implementar la Política Institucional de Simplificación y Racionalización de Trámites de EPA Barranquilla Verde, la cual deberá incluir: Objetivos, alcance y responsables de la política.
Racionalización de Trámites	Registrar trimestralmente en SUIT, los datos de operación de cada trámite inscrito conforme al artículo 14 de la Resolución 455 de 2021.	Registrar trimestralmente en SUIT, los datos de operación de cada trámite inscrito conforme al artículo 14 de la Resolución 455 de 2021.	Planeación			La Estrategia Anual de Racionalización de Trámites, con metas, cronograma y responsables para su ejecución y registro en SUIT.
Racionalización de Trámites	Desarrollar mecanismos o instrumentos que permitan medir la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos, y utilizar sus resultados para implementar acciones de mejora.	Desarrollar mecanismos o instrumentos que permitan medir la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública, y utilizar sus resultados para implementar acciones de mejora.	Atención al ciudadano		31/12/2025	La definición de un mecanismo sistemático de medición de la experiencia ciudadana, que permita identificar oportunidades de mejora.
Racionalización de Trámites	Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la identificación y documentación de lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión.	Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la identificación y documentación de lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión.	Planeación			La creación de un proceso interno de seguimiento y mejora continua, que incluye consolidación de evidencias, análisis de resultados e implementación de acciones correctivas o preventivas.
						La adopción de un plan de divulgación interna, que garantice la apropiación de la política por parte de las áreas involucradas.
						Con la implementación de esta política, la entidad podrá generar y mantener las evidencias requeridas para demostrar el avance y la puesta en marcha de los compromisos relacionados con la racionalización de trámites ante el FURAG y demás entes de control.

Participación ciudadana

Política	Recomendación	Acción / Actividad	Área de Apoyo	Recursos requeridos	Pazo (Fecha límite)	Observaciones
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Formular actividades participativas con la ciudadanía, para promover y facilitar el control social enmarcado en la fase de evaluación/segimiento de la estrategia de participación ciudadana.	Establecer cronograma de las actividades participativas con la ciudadanía que promuevan el control social.			31/12/2025	
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Facilitar espacios de diálogo con la ciudadanía, que permitan controlar la gestión institucional.	Establecer cronograma de las actividades participativas con la ciudadanía que promuevan el control social.			31/12/2025	Se recomienda actualizar la Política Institucional de Participación Ciudadana, incorporando un Plan de Acción anual que contemple mecanismos de participación presenciales y virtuales, estrategias de divulgación a la ciudadanía y responsables para su ejecución, con sus respectivos cronogramas de actividades.
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Promover la conformación de redes interinstitucionales para la rendición de cuentas conjunta sobre temas comunes y de interés ciudadano en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNARC).	Promover la conformación de redes interinstitucionales para la rendición de cuentas conjunta sobre temas comunes y de interés ciudadano en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNARC).	Planificación y Comunicaciones		31/12/2025	Adicionalmente, se sugiere establecer un sistema de seguimiento y documentación de evidencias, que permita demostrar la implementación de actividades, la recepción de aportes ciudadanos y la utilización de estos insumos en la toma de decisiones institucionales.
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar espacios de diálogo con grupos motor, veedurías, representantes de pueblos, directos y espacios comunitarios, entre otros para la rendición de cuentas sobre cumplimiento del acuerdo de paz.	Realizar espacios de diálogo con grupos motor, veedurías, representantes de pueblos, directos y espacios comunitarios, entre otros para la rendición de cuentas sobre cumplimiento del acuerdo de paz.			31/12/2025	Incluir estas actividades en el plan de acción institucional del año 2026.

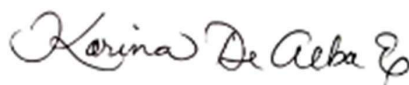
Política	Recomendación	Acción / Actividad	Área de Apoyo	Recursos requeridos	Pazo (Fecha límite)	Observaciones
Defensa Jurídica	Actualizar y actualizar el módulo Gestión de Procesos Judiciales del aplicativo eSODS por parte de los apoderados de la entidad (Decreto 1059 de 2023, modificado por el Decreto 124 de 2023).	Revisar si la entidad EPA Barranquilla Verde, no está obligada a la implementación y actualización del aplicativo eSODS.			30/11/2025	

Próximos pasos:

- Seguimiento a compromisos establecidos.
- Cargue y/o actualización de evidencias en los sistemas institucionales.
- Realizar mesas de trabajo virtuales para abordar recomendaciones del Furag de las políticas que faltan por analizar
- Socialización interna de los avances y responsabilidades asignadas.
- Consolidación de reporte final para cierre de brechas previo a próxima medición FURAG.

Conclusión

Las mesas de trabajo permitieron avanzar de manera significativa en la comprensión y abordaje de las observaciones identificadas en el FURAG, fortaleciendo la articulación entre dependencias y reafirmando el compromiso institucional con la mejora continua y la transparencia. Se destaca la disposición de las áreas participantes y la importancia del seguimiento permanente para garantizar el cumplimiento de las acciones definidas.



KARINA YAMILE DE ALBA ESCORCIA
C.C. 22.657.606

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 22657606		DEALBA ESCORCIA KARINA YAMILE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 69 No 35-52 APTO 3C TORRES	BARRANQUILLA-ATLANTICO	36-54833	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Fecha		Pago		Valor	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2025-09	2025-09	1873897696	9492933773		I	2025/10/02	2025/10/23	BANCOLOMBIA	21
								\$588,200	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$2,000,000	\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$2,000,000	\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500	\$0		
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$2,000,000	\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500	\$0		
1	CC 22657606	DE ALBA KARINA	230301	30	\$2,000,000	\$320,000	EPS005	30	\$2,000,000	\$250,000		0	\$0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,000,000	\$10,500	\$0		
Total Afiliados(1)					\$2,000,000	\$320,000			\$2,000,000	\$250,000			\$0	\$0	\$0			\$2,000,000	\$10,500	\$0		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 22657606		DEALBA ESCORCIA KARINA YAMILE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 69 No 35-52 APTO 3C TORREB	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3654833	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Limite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor	
Pensión	Salud	Pago	Planilla						
2025-09	2025-09	1873897696	9492933773	2025/10/02	2025/10/23	BANCOLOMBIA	21	\$588,200	
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$320,000	\$4,200	\$0	\$324,200
PORVENIR		230301	800,224,808	8	1	\$320,000	\$4,200	\$0	\$324,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$10,500	\$200	\$0	\$10,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$10,500	\$200	\$0	\$10,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$250,000	\$3,300	\$0	\$253,300
SANITAS		EPS005	800,251,440	6	1	\$250,000	\$3,300	\$0	\$253,300
TOTAL					1	\$580,500	\$7,700	\$0	\$588,200