
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

ACTA NÚMERO: 1			
Fecha	miércoles, 12 de noviembre de 2025	Hora	10:00 A.M
Lugar	Virtual Teams		
<input type="checkbox"/> Externo: <input checked="" type="checkbox"/> Interno: <input type="checkbox"/> Externo:			

ASUNTO
Reunión de seguimiento Cierre de brechas FURAG de la política de integridad – Dirección Técnica de Talento Humano y la Dirección de Contratación

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Yamil Galindo Castellanos	ESAP/Profesional Especializado	yamigali@esap.edu.co	Se adjunta lista de asistencia Teams
Luz Angela Sarmiento Rodriguez	ESAP/ Profesional Especializado	luza.sarmiento@esap.edu.co	
Edward Rolando Suárez Gómez	ESAP/Contratista	edward.suarez@esap.edu.co	
Natalia Carrión	ESAP/Contratista	nataliacarrion@esap.edu.co	
Jhon Javier Cifuentes	ESAP/ Profesional Especializado	jhoncifu@esap.edu.co	
Andrea Valentina Ibagon Gonzalez	ESAP/Contratista	andrea.ibagon@esap.edu.co	
Luz Janneth Ramirez Ruiz	ESAP/Contratista	luz.jramirez@esap.edu.co	
Ana Maria Del Pilar Burgos Velasco	ESAP/Contratista	ana.burgos@esap.edu.co	

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	Revisión y seguimiento de los temas en desarrollo de la vigencia 2025, asociados a la gestión de la política de integridad de acuerdo con las actividades a cargo de la Dirección de Contratación
2	Temas varios
3	Acuerdos y Compromisos

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
		Proceso: Efectividad Institucional
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se convocó a reunión a los asistentes por parte de la Dirección de contratación a solicitud del contratista Edward Suárez Gómez de la Oficina de planeación, para revisar el seguimiento del cierre de brechas que se generaron a la política de integridad. Se mencionó por parte de la Oficina de Planeación mediante la contratista Natalia Carrión, que debido a lineamiento del 17 de octubre del comité Institucional de Gestión y Desempeño, se debe generar el acta correspondiente a estos seguimientos.

Durante el desarrollo de la reunión se abordaron las acciones derivadas de las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, junto con las acciones de tratamiento para el respectivo cierre de brechas, como resultado de la medición del Índice de Medición del Desempeño Institucional, por medio del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión- FURAG, el resultado del seguimiento fue el siguiente:

Se hizo lectura de las recomendaciones y las acciones, junto con sus entregables y al final por cada acción la Dirección de Contratación ilustró el avance respectivo de acuerdo con lo siguiente:

Recomendación DAFP: Incorporar elementos mínimos de integridad pública en los procesos de contratación con personas jurídicas, como la revisión de la constitución de las personas jurídicas para la verificación de posibles conflictos de intereses de sus socios, junta directiva y representante legal.

Acción: Incorporación de elementos de integridad pública a personas jurídicas en los procesos de selección.


Entregable: Formato de carta de presentación de ofertas actualizado.

Fecha inicio de ejecución: 01/10/2025


Fecha fin de ejecución: 26/12/2025

Gestión realizada: La Dirección de Contratación reporta que con anterioridad se envió a la Oficina de planeación el soporte con las evidencias, siendo el avance referido durante la reunión y documentado previamente así:

Seguimiento a 01/10/2025: “Se aporta Documento BORRADOR-Formato de carta de presentación de ofertas. Aun se encuentra en revisiones y validaciones por parte de la Dirección de Contratación.”

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
		Proceso: Efectividad Institucional
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>Seguimiento a 12/11/2025: “Se aporta Documento versión aprobada del Formato de carta de presentación de ofertas y socialización del formato para ser incorporado en los procesos que adelante la Dirección de Contratación a partir de la fecha.”</p> <p>La acción se justifica y se reporta como cumplida por parte de la Dirección de Contratación, se informa que ya está al interior de la dependencia con los abogados que adelantan los procesos esta indicación, para que incorporen el nuevo formato de carta, lo cual como se manifiesta, da respuesta a la recomendación del DAFP. De esta forma lo que procede según lo informado por la Dirección es la evidencia de la socialización realizada y el documento aprobado en el sitio dispuesto por la Oficina de Planeación.</p> <p>Recomendación DAFP: 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.</p> <p>Acción: Consolidación del proceso de declaración y reporte de conflictos de interés</p> <p>Entregable: Memorando lineamientos a la supervisión frente a las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones de contratistas, que puedan configurarse durante la ejecución de los contratos a su cargo.</p> <p>Fecha inicio de ejecución: 01/10/2025 Fecha fin de ejecución: 26/12/2025</p> <p>Gestión realizada: La Dirección de Contratación reporta que con anterioridad se envió a la Oficina de planeación el soporte con las evidencias, siendo el avance referido durante la reunión y documentado previamente así:</p> <p>Seguimiento a 01/10/2025: “Se aporta Documento BORRADOR-Memorando lineamientos a la supervisión frente a las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones de contratistas. Aun se encuentra en revisiones y validaciones por parte de la Dirección de Contratación.”</p> <p>Seguimiento a 12/11/2025: Acción en ejecución. A la fecha, se encuentra en trámite de revisión y firmas una Circular informativa, que</p>

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
		Proceso: Efectividad Institucional
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

fue el documento aprobado por el Director de contratación por su alcance.

En tanto esté firmada y revisada por la abogada que proyectó, el Dr. Jheison González, la Dra. Ana Lucía Osorio, el Subdirector Nacional de Gestión Corporativa y visto bueno de la oficina jurídica, si procede, a solicitud de la Dir. de contratación, se socializará a toda la entidad.

Por lo anterior, se aclara por parte de la Dirección de contratación que el trámite de firmas compete a la revisión del abogado que lo elaboró, de la Dirección de Contratación, la Dra. Natalia Bejarano, lo revisa el Dr. Jheison González quien fue Director encargado durante el mes de octubre, lo revisa la Dra. Ana Lucía Osorio quien es la Directora titular quien ya se incorporó a sus funciones, lo firma el ingeniero Oviedo, que está en un trámite de entrega de cargo procurando que lo pueda dejar ya finalizado, a su vez también se determinó que la Oficina Jurídica lo revise, dado que es un tema de competencia de la entidad, por tratarse de lineamientos de integridad pública y acciones que deben tomar los supervisores, al enterarse de una inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, sobreviniente después de la firma e inicio de ejecución del contrato, cuando dicho contrato está bajo vigilancia del supervisor, por esa razón se le solicita a la oficina jurídica.

Como conclusión de la reunión se menciona que la primera acción está cumplida y la segunda continúa en desarrollo hasta que el trámite se surta. La Dirección de Contratación menciona en la reunión, que remitirán el correo de seguimiento con el cargue de las evidencias que se están refiriendo, esto se hará el mismo día de la reunión.

Proceso: Efectividad Institucional

Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Temas adicionales:


Como tema adicional la Dirección de Talento Humano realizó su intervención mencionando lo siguiente:

El señor Yamil Galindo resalta que, en primera instancia, en el plan de integridad quedó que todos los contratistas tienen que hacer los cursos de no violencia contra la mujer y de integridad, lo que para todo el personal, en el plan de integridad quedó establecido que ya se aprobó, entonces ya habría que pensar en la acción, situación que se comentó a las Doctoras Ángela y Ana María en una ocasión anterior.

En ese sentido, el tema ya está oficializado y ya aplica. Entonces el Señor Galindo manifiesta que desconoce cómo se debería realizar, adicionalmente este funcionario mencionó que sobre la contratación se tiene una propuesta en relación a que todos los contratistas tengan un compromiso relativo, lo cual quiere decir que todos los contratistas, en el momento de su vinculación, tienen que comprometerse con el tema la integridad y habría unas cláusulas específicas y en conclusión esto es como un compromiso que es para todas las áreas, para los directivos y para los empleados, esto para validar como se podría realizar.

Por lo anterior, la Dirección de contratación a través de Luz Ángela Sarmiento menciona que es pertinente también lo que se está diciendo en este momento, teniendo en cuenta que hay ley de garantías al próximo año, entonces el momento para que Talento Humano envíe esa solicitud con la inclusión de cláusulas, lo cual puede ser en obligaciones generales, como por ejemplo que el contratista pasado un mes de su ejecución o pasada una semana o al momento de suscripción o en el momento que la entidad lo disponga haga entrega a la dirección de contratación o más bien al supervisor, del certificado del curso de no violencia contra las mujeres y de integridad, mencionando que eso sería bueno hacerlo en este momento, en ese orden de ideas por parte de Talento Humano se hace pertinente remitir la información que corresponda, se menciona por parte de esta funcionaria que ojalá se remita lo propio esta semana, teniendo en cuenta la modificación que se está haciendo del Clausulado, ya que SST de Talento Humano, también solicitó alguna inclusión de cláusulas, así que se recomendó que se haga ahora, porque ya en enero va a ser imposible modificar los clausulados por la premura de la contratación.


Por su parte, el funcionario Yamil Galindo de la Dirección de Talento Humano aclara que dicha dependencia no tiene alcance a los contratistas si no a los Servidores de planta, lo cual ratifica el funcionario John Javier Cifuentes de la misma dependencia, menciona que ellos no tienen competencia como para dar una directriz a las demás

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>áreas, porque dicha dependencia no puede ni tiene la competencia para dar ese ese tipo de directrices, por lo que este funcionario menciona que desde la dirección de contratación si se pueden emitir la directriz, también se aclara por parte del señor Cifuentes que la fuente de esos cursos son el Departamento Administrativo de la Función pública y Sirecec.</p> <p>Por lo anterior, la funcionaria Luz Ángela Sarmiento menciona no poderse comprometer a decir sí se va a incluir o no, pero sí se compromete a trasladar lo correspondiente a la Directora, para que en ese marco de modificación y ajuste de Clausulado, se pueda contemplar ese tema, indicando a su vez que considera necesario le refieran desde Talento Humano ¿Cuál es la fuente? ¿Obligatoriedad? y si todos lo tienen que hacer, incluida la obligatoriedad para los contratistas, esa fuente sería importante darla a conocer a la Dirección de contratación para tener un sustento, por ejemplo, un acuerdo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o una resolución o la que proceda, con el fin de trasladar a la Directora de Contratación y por supuesto que sea pertinente con la política de integridad para el próximo reporte del FURAG.</p> <p>Por último, el Funcionario Yamil Galindo menciona que este requisito se soporta en el plan de integridad que se aprobó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en la resolución de dicho plan que se expidió el 4 de noviembre y adicionalmente, hay dos circulares de Presidencia de la República que dice que es obligatorio para todos. La funcionaria Luz Ángela Sarmiento menciona que con esa fuente trasladará la información a la Directora, como se mencionó arriba para que se incluya, frente a esto la contratista Natalia Carrión sugiere a talento humano enviar un correo remitiendo esta información de soporte, desde el correo de la Doctora Alba Lucía Marín – Directora Técnica de Talento Humano.</p>

ACUERDOS Y COMPROMISOS
<p>Remitir por parte de la Dirección de Talento Humano fuentes de información soporte de directrices sobre obligatoriedad cursos de integridad a la Dirección de Contratación, para que dicha Dirección gestione lo pertinente al clausulado de contratación.</p>


PRÓXIMA REUNIÓN
<p>Por definir</p>

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

ANEXOS

Lista de asistencia Teams

1. Resumen			
Título de la reunión		Seguimiento cierre de brechas FURAG	
Participantes que asistieron		8	
Hora de inicio		11/12/25, 10:59:51 AM	
Hora de finalización		11/12/25, 11:46:31 AM	
Duración de la reunión		46 min 40s	
Tiempo medio de asistencia		28 min 41s	
2. Participantes			
Nombre		Primera entrada	Última salida
Luz Angela Sarmiento Rodriguez		11/12/25, 10:59:51 AM	11/12/25, 11:46:31 AM
Ana Maria Del Pilar Burgos Velasco		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:46:31 AM
Yamil Galindo Castellanos		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:27:06 AM
Natalia Marlen Carrion Bonifacio		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:45:03 AM
Andrea Valentina Ibagon Gonzalez		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:24:34 AM
Edward Rolando Suarez Gomez		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:22:38 AM
Jhon Javier Cifuentes Cortes		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:11:11 AM
Luz Janneth Ramirez Ruiz		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:06:00 AM
3. Actividades de la reunión			
Nombre		Hora de entrada	Hora de salida
Luz Angela Sarmiento Rodriguez		11/12/25, 10:59:51 AM	11/12/25, 11:46:31 AM
Ana Maria Del Pilar Burgos Velasco		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:46:31 AM
Yamil Galindo Castellanos		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:27:06 AM
Natalia Marlen Carrion Bonifacio		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:45:03 AM
Andrea Valentina Ibagon Gonzalez		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:24:34 AM
Edward Rolando Suarez Gomez		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:22:38 AM
Jhon Javier Cifuentes Cortes		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:11:11 AM
Luz Janneth Ramirez Ruiz		11/12/25, 11:00:00 AM	11/12/25, 11:06:00 AM

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA