

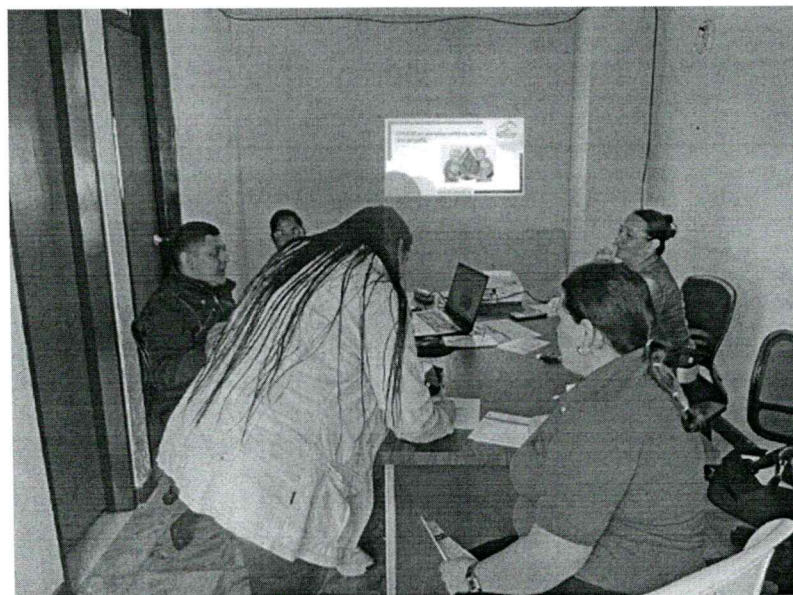
Contrato No.	034 – 2025		
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) Y EL SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE LOS PLANES Y POLITICAS DE LA DIMENSIÓN TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CORDOBA ESACOR ESP SAS		
Contratista	NARLY JOHANA SANCHEZ GUZMAN		
No de Identificación	1.094.920.421		
Valor del contrato	SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.300.000)	Reg. Presupuestal No.	242
Adición	N/A	Reg. Presupuestal No	N/A
Valor del contrato más adición	N/A		
Fecha de Inicio	03 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
Fecha de terminación	21 DE DICIEMBRE DE 2025		
Plazo de Ejecución	CIENTO DIEZ (110) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO POR LAS PARTES.		
Prórroga (días)	N/A		
Fecha de terminación más prórroga	N/A		
Supervisor	DEIVER PATRICIO CUENCA PÉREZ		
Cargo	GERENTE ESACOR ESP SAS		
FECHA DEL ACTA FINAL		Año	Día
		2025	22
En el Municipio de Córdoba Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial 004 Final del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.			
Informe No	004 –FINAL		
Periodo informado	DEL 02 DE DICIEMBRE AL 21 DE DICIEMBRE 2025		
OBLIGACIONES			
Actividad No 01	Apoyar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes institucionales de la empresa en cuanto a Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y apoyar en la implementación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Empresa durante la vigencia.		
Ejecución	➤ El día 02-12-2025, se asiste a capacitación de uso eficiente del agua, en las instalaciones de ESACOR		

- El día 02-12-2025, se asiste a capacitación de estilos de vida saludable, en las instalaciones de ESACOR
- El día 02-12-2025, se asiste a capacitación de actividad física, dando cumplimiento a una actividad del plan de bienestar.
- El día 02-12-2025, en las instalaciones de ESACOR, nos reunimos las contratistas Mónica Sandoval, Edna Cuenca y Narly Sánchez, para revisar la estrategia a aplicar a la rendición de cuentas.
- El día 02-12-2025, nos reunimos los contratistas, Margoth Pineda, Cesar López, Edna Cuenca, Mónica Sandoval y Narly Sánchez para revisar el plan de SG-SST 2025, y las posibles actividades 2026
- El día 10-12-2025, se asistió a capacitación de inducción y reinducción, comité SG-SST y comité de convivencia laboral, inducción y reinducción SG-SST, Plan de Emergencias.
- El día 19-12-2025, la contratista envía el tercer seguimiento a los planes de talento humano, los cuales quedaron en un porcentaje de la siguiente manera:
 - Plan de talento humano 92% (pendiente evaluación de desempeño)
 - *Capacitaciones 100%
 - *Bienestar e incentivos 100%
 - *SG-SST 100%

Anexos

Registro fotográfico

Registro fotográfico





INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA

Código: A-GAC-F-005
Fecha: 29/01/2025
Versión: 003
Página 3 de 17

	ESACOR E.S.P. S.A.S. Nit: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-030 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/05/2024 Fecha de revisión: 22/05/2024 Página 1 de 1
Nombre del Formato:	Asistencia	Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA								
Fecha:	02-12-2025		Hora inicio:	09:15'		Hora final:	09:30'	
Lugar:	Sala de Reuniones - Esacor		Responsable:	Alexis Criollo Cortés				
Motivo de la Reunión:	Programa Uso Eficiente del Agua - PUERA							
Participantes:								
N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma		
1	Luz Elena López B	24589561	Contratista	3219193291	arcelya@esacor.gov.co			
2	Liseth D. Trujillo O.	109602425	Contratista	3145592425	lisethtrujillo096@gmail.com			
3	Monica Sandoval	10734864	Contratista	300849452	monicasandoval784@gmail.com			
4	Alexis Criollo C	109494719	Contratista	322912728	alexisc@esacor.gov.co			
5	Blanca Yvonne Parde B	25119059	Contratista	3132743902	marcoth12702011@hotmail.com			
6	Fabrizio Carlos Gomez Ruiz	107836042	Contratista	3208444944	fabrizio@esacor.gov.co			
7	Nancy Johanna Sandoz	10441844	Contratista	3205394819	nancy.sandoz@gmail.com			
8								
9								
10								
11								

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co NIT: 801.001.380-4		



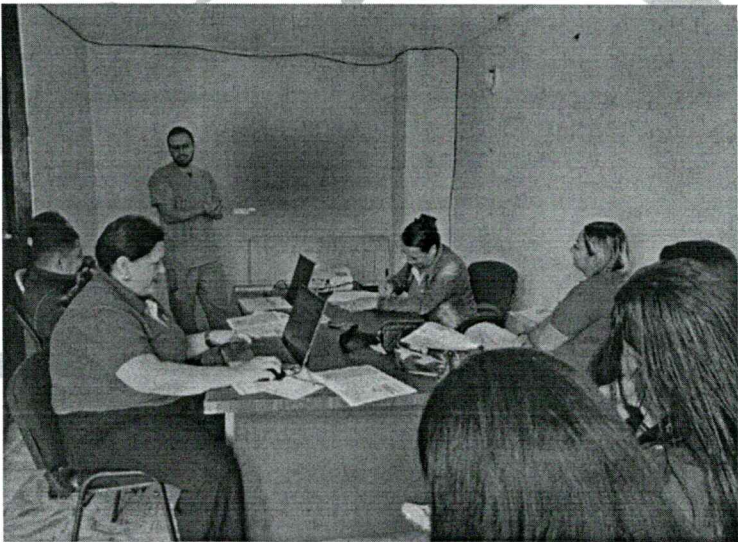


INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA

Código: A-GAC-F-005
Fecha: 29/01/2025
Versión: 003
Página 4 de 17

	ESACOR E.S.P. S.A.S. Nit: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-030 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/05/2024 Fecha de revisión: 22/05/2024 Página 1 de 1
Nombre del Formato:	Asistencia	Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA						
Fecha:	02-12-2025		Hora inicio:	Hora final:		
Lugar:	Sala de reuniones ESACOR		Responsable:			
Motivo de la Reunión:	Promoción y Prevención en salud y actividad física					
Participantes:						
N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	José Eleno López	24.549.361	Contratista	321793271	archivo@esacor.gov.co	
2	Geidy D. Trujillo	109602425	Contratista	3145512455	gettrujillo@esacor.gov.co	
3	Edna Leticia Cordero	107836442	Contratista	3208444944	ednaleticia@esacor.gov.co	
4	Mónica Sandoval	107344064	Contratista	30084452	monica.sandoval784@gmail.com	
5	Y. Viana Beltrán	109606859	Contratista	3022828455	gestion@esacor.gov.co	
6	Nancy Patricia Sandoval	109492421	Contratista	3703394849	n.sandoval@gmail.com	
7	Alexis Cordero C.	109494718	Contratista	322353720	serafin@esacor.gov.co	
8	Rolando Fajardo Prieto	25519059	Odontólogo	3132343402	maigeth12702031@hotmail.com	
9	Luisa Fede Ortiz	1096009062	Técnico Administrativo	3102429671	comunicaciones@esacor.gov.co	
10						
11						



2/12/2025
Pic Departamental
Rumbaterapia

	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-039 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/05/2024 Fecha de revisión: 22/05/2024 Página 1 de 1
Nombre del Formato:	Asistencia	Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA						
Fecha:	11- Diciembre- 2025		Hora inicio:	12:00 m	Hora final:	5:00 pm
Lugar:	Fca villa Rosita		Responsable:	Nancy Sanchez- Guzman		
Motivo de la Reunión:	Inducción y Reinducción					
Participantes:						
Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Carla Augusto Gamba	109305665	Contratista	300344110	carlaa11@gmail.com	Carla
2	Monica Sandoval	109344864	Contratista	3008149452	monica.sandoval@esac.gov.co	Monica
3	Andrés Gálvez Gálvez	107733832	Contratista	316955012	andresgalezgalez@gmail.com	Andrés
4	Isabel D. Aguillo	109600943	Contratista	316552455	isabelaguillo@gmail.com	Isabel
5	Vilmar Beltrán	109600659	Contratista	3132743902	vilmarbeltran@gmail.com	Vilmar
6	Edwin L. Alvarado	93127395	Contratista	3132743902	edwinl1220201@gmail.com	Edwin
7	Beatriz Valenzuela	109600943	Contratista	3105248679		Beatriz
8	Andrea Villa R.	109572099	Contratista	3105555458	andrea29@gmail.com	Andrea Villa
9	Wendy Elena López	24589561	Contratista	3213193271	andrea29@gmail.com	Wendy
10	Nancy Sanchez	1094920421	Contratista	3203391819	nancy.sanchez@gmail.com	Nancy

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co		

	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-039 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/05/2024 Fecha de revisión: 22/05/2024 Página 1 de 1
Nombre del Formato:	Asistencia	Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA						
Fecha:	11-Diciembre-2025		Hora inicio:	12:00 m	Hora final:	5:00 pm
Lugar:	Fca villa Rosita		Responsable:	Margoth pineda		
Motivo de la Reunión:	Comite de SG-SST y Convención Laboral					
Participantes:						
Nº	Nombre	Nº de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Carla Augusto Gamba	109305665	Contratista	300344110	carlaa11@gmail.com	Carla
2	Monica Sandoval	109344864	Contratista	3008149452	monica.sandoval@esac.gov.co	Monica Sandoval
3	Andrés Gálvez Gálvez	107733832	Contratista	316955012	andresgalezgalez@gmail.com	Andrés
4	Isabel D. Aguillo	109600943	Contratista	316552455	m.aguillo1220201@gmail.com	Isabel
5	Vilmar Beltrán	109600659	Contratista	3132743902	vilmarbeltran@gmail.com	Vilmar
6	Edwin L. Alvarado	93127395	Contratista	3132743902	edwinl1220201@gmail.com	Edwin
7	Beatriz E. Valenzuela	109600943	Contratista	3105248679		Beatriz
8	Andrea Villa R.	109572099	Contratista	3105555458	andrea29@gmail.com	Andrea Villa
9	Wendy Elena López	24589561	Contratista	3213193271	andrea29@gmail.com	Wendy
10	Nancy Sanchez	1094920421	Contratista	3203391819	nancy.sanchez@gmail.com	Nancy

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co		

	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-039 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/05/2024 Fecha de revisión: 22/05/2024 Página 1 de 1
Nombre del Formato:	Asistencia	Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA						
Fecha:	11- Diciembre- 2025		Hora inicio:	12:00 m	Hora final:	5:00 pm
Lugar:	Fca villa Rosita		Responsable:	Margoth Pineda		
Motivo de la Reunión:	Inducción y Reinducción SG-SST					
Participantes:						
Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Carla Augusto Gamba	109305665	Contratista Central Inter	3003441110	carlaa11@gmail.com	Carla
2	Monica Sandoval	109344864	Contratista	3008149452	monica.sandoval@esac.gov.co	Monica
3	Andrés Gálvez Gálvez	107733832	Contratista	316955012	andresgalezgalez@gmail.com	Andrés
4	Isabel D. Aguillo	109600943	Contratista	316552455	isabelaguillo@gmail.com	Isabel
5	Vilmar Beltrán	109600659	Contratista	3132743902	vilmarbeltran@gmail.com	Vilmar
6	Edwin L. Alvarado	93127395	Contratista	3132743902	edwinl1220201@gmail.com	Edwin
7	Beatriz Valenzuela	109600943	Contratista	3105248679		Beatriz
8	Andrea Villa R.	109572099	Contratista	3105555458	andrea29@gmail.com	Andrea
9	Wendy Elena López	24589561	Contratista	3213193271	andrea29@gmail.com	Wendy
10	Nancy Sanchez	1094920421	Contratista	3203391819	nancy.sanchez@gmail.com	Nancy

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co		
NIT: 801.001.380-4		



ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIT: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-005
Versión: 003
Fecha de elaboración: 21/05/2024
Fecha de revisión: 22/05/2024
Página 1 de 1

Nombre del Formato:

Asistencia

Proceso:

Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 11-DIC-2025

Hora inicio: 12:00 m

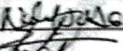
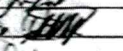
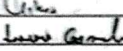
Hora final: 5:00 pm

Lugar: Fca villa Rojo

Responsable: Hageht pineda

Motivo de la Reunión: Plan de Emergencias

Participantes:

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Nora Sanchez	109491421	CONTADORA	3103341874	gestionesacor@gmail.com	
2	Luba Eda oita	107603062	GERENTE ADMON	3107429621	contactenos@esacor.gov.co	
3	Josea Poonbent	10688976	CONTADOR	31412098	gestionesacor@gmail.com	
4	Yana Vela	10804151	CONTADOR	313572134	contactenos@esacor.gov.co	
5	Laura Guzmán	4407642	GERENTE ADMON	3005677551	contactenos@esacor.gov.co	
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co

NIT: 801.001.380-4

seguimiento final a los planes de talento humano



johana guzman <gestionesacor@gmail.com>

para administrativa

22:13 (hace 0 minutos)

buenas noches,

adjunto seguimiento de los planes para su revision y su debida publicacion

muchas gracias

4 archivos adjuntos

Analizados por Gmail









Actividad No 02	Elaborar un informe técnico de fortalecimiento institucional, que contenga el diagnóstico inicial, el análisis de los planes y políticas de la dimensión de Talento Humano, el estado de avance en la implementación del MIPG y las recomendaciones técnicas para mejorar la gestión institucional de ESACOR ESP SAS.
Ejecución	Se elaboró y presentó el Informe Técnico de Fortalecimiento Institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba – ESACOR E.S.P. S.A.S., el cual incluyó el diagnóstico inicial de la gestión institucional, el análisis de los planes y políticas de la Dimensión de Talento Humano, la evaluación del estado de avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la formulación de recomendaciones técnicas orientadas al mejoramiento continuo. El informe se desarrolló con base en la revisión documental, los autodiagnósticos del MIPG, los resultados del FURAG, el seguimiento a los planes institucionales y la normatividad vigente aplicable. Como resultado del análisis, se evidenciaron avances significativos y sostenidos en la Dimensión de Talento Humano, reflejados en el incremento progresivo de los porcentajes de cumplimiento durante las vigencias 2023, 2024 y 2025, así como en el fortalecimiento del desempeño institucional frente al promedio del grupo par.

	Adicionalmente, se formularon recomendaciones técnicas orientadas a la actualización y consolidación de los planes de Talento Humano, el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y evaluación, la implementación de indicadores de gestión y la realización de la evaluación de desempeño, como insumos para la toma de decisiones del Comité de Gestión y Desempeño . La actividad se ejecutó de manera integral y satisfactoria , cumpliendo al 100 % con el objeto contractual y contribuyendo al fortalecimiento institucional , a la mejora continua de la gestión administrativa y al cumplimiento de los lineamientos del MIPG .
Anexos	REGISTRO FOTOGRAFICO

Registro fotográfico



INFORME TÉCNICO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Código: A-GAC-F-005

Fecha: 29/01/2025

Versión: 003

Página 1 de 4

INFORME TÉCNICO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Entidad: Empresa de Servicios Públicos de Córdoba – ESACOR E.S.P. S.A.S.

Objeto del informe: Diagnóstico inicial, análisis de los planes y políticas de la Dimensión de Talento Humano, estado de avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y formulación de recomendaciones técnicas para el fortalecimiento de la gestión institucional.

1. OBJETIVOS DEL INFORME

1.1 Objetivo general

Evaluar el estado de la gestión institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba – ESACOR E.S.P. S.A.S., a partir del diagnóstico inicial, el análisis de los planes y políticas de la Dimensión de Talento Humano y el nivel de avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de formular recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento institucional.

1.2 Objetivos específicos

- Analizar el estado actual de la Dimensión de Talento Humano y su articulación con los lineamientos del MIPG,
- Identificar los avances alcanzados en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes y políticas de Talento Humano,
- Verificar el nivel de implementación del MIPG a través de los autodiagnósticos, matrices de seguimiento y resultados del FURAG,
- Evaluar la evolución de los porcentajes de cumplimiento de la Dimensión de Talento Humano en las vigencias 2023, 2024 y 2025,
- Formular recomendaciones técnicas que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional de ESACOR E.S.P. S.A.S.

2. INTRODUCCIÓN

El presente informe técnico se elabora con el propósito de evaluar el estado actual de la gestión institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba – ESACOR E.S.P. S.A.S., en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con énfasis en la Dimensión de Talento Humano. Este documento constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones del Comité de Gestión y Desempeño, permitiendo identificar avances, oportunidades de mejora y acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento administrativo y organizacional de la entidad.

El análisis realizado se fundamenta en la revisión documental, los avances presentados en comités institucionales, los autodiagnósticos del MIPG, los resultados del FURAG y la normatividad vigente aplicable a las empresas de servicios públicos.

3. DIAGNÓSTICO INICIAL

A partir de la revisión de la información disponible y de los documentos institucionales, se evidencia que ESACOR E.S.P. S.A.S. ha venido adelantando acciones orientadas al fortalecimiento de su gestión administrativa, especialmente en lo relacionado con la planeación, el control interno y la organización documental.

En la Dimensión de Talento Humano se identifican avances significativos en la estructuración de documentos y lineamientos que orientan la gestión del personal; no obstante, algunos planes y políticas requieren procesos de actualización, formalización y una mayor articulación con los objetivos estratégicos institucionales.

3.1 Fortalezas identificadas

- Compromiso de la alta dirección con la implementación del MIPG.
- Participación de los contratistas responsables de procesos.
- Avances evidenciados en los planes institucionales y ejercicios de autodiagnóstico.

3.2 Oportunidades de mejora

- Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes de Talento Humano.
- Mejorar la articulación entre los procesos administrativos y misionales.
- Consolidar la documentación institucional como soporte formal de la gestión.

4. ANÁLISIS DE LOS PLANES Y POLÍTICAS DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

De conformidad con los lineamientos del MIPG, la Dimensión de Talento Humano busca fortalecer las capacidades, competencias y el bienestar del personal, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.1 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos

Para la vigencia 2025, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos estuvieron sujetos a ajustes derivados del proceso de reestructuración y/o transformación institucional, motivado principalmente por la incorporación de nuevos servicios al portafolio de la entidad.

Estos cambios implicaron la revisión de los perfiles de cargo, las cargas laborales, la identificación de necesidades de talento humano y la proyección de requerimientos futuros, con el fin de garantizar que la planta de personal responda de manera adecuada a las nuevas demandas operativas y estratégicas de la empresa.

4.2 Plan Estratégico de Talento Humano

La entidad cuenta con elementos que orientan la gestión del talento humano; sin embargo, se recomienda fortalecer la planeación a mediano y largo plazo, asegurando su alineación con el Plan Estratégico Institucional.

4.3 Plan Institucional de Capacitación

Durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 se han desarrollado acciones de capacitación con participación del personal de planta y contratistas. Estas actividades se han realizado con el acompañamiento de entidades externas, públicas y privadas, fortaleciendo las competencias institucionales. Se recomienda consolidar estas acciones en un plan formal que incluya diagnóstico de necesidades, cronograma, responsables y evaluación de resultados.

4.4 Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales

Se evidencia el desarrollo de actividades de bienestar laboral orientadas al fortalecimiento del clima organizacional, la motivación y el sentido de pertenencia. Se recomienda continuar consolidando este plan como herramienta estratégica para mejorar el desempeño institucional.

4.5 Seguridad y Salud en el Trabajo

La entidad presenta avances en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), reflejados en la ejecución de acciones programadas y en la formulación del Manual del SG-SST, el cual se encuentra en proceso de publicación y socialización, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la protección integral de los trabajadores.

5. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

5.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

En el marco de esta política se realizó el proceso de autodiagnóstico institucional, obteniendo un resultado del 83,6 % con corte al 30 de septiembre de 2025. Este resultado refleja un avance significativo en la implementación de los lineamientos establecidos y evidencia el fortalecimiento de prácticas relacionadas con la planeación del talento humano, la gestión del desempeño, la capacitación, el bienestar y el clima organizacional.

5.2 Política de Integridad

En cumplimiento de esta política, se llevó a cabo la socialización de los valores del Código de Integridad institucional mediante la publicación de material informativo en los espacios de comunicación interna, incluyendo el mural institucional. Adicionalmente, se aplicó una encuesta de participación al personal, a partir de la cual se identificó el valor con mayor representación y se otorgó un certificado de reconocimiento al funcionario con mayor votación, fortaleciendo la cultura ética y el compromiso institucional.

5.3 Política de Gestión y Desempeño Institucional

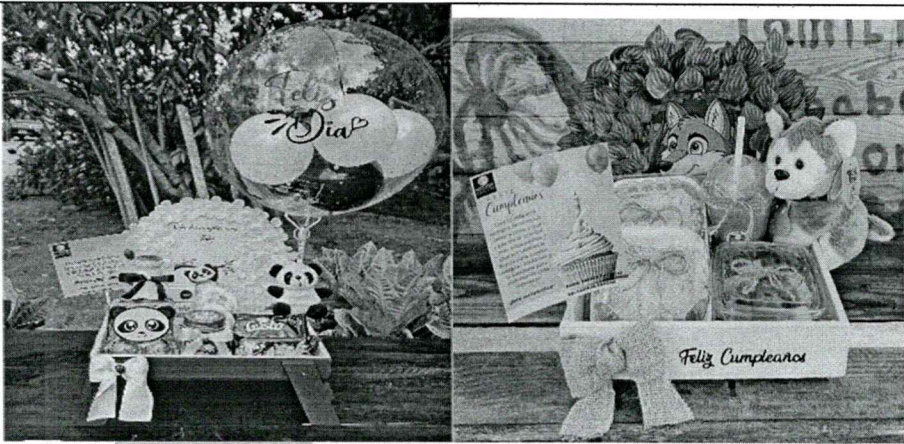
A la fecha de elaboración del presente informe, no se ha realizado la evaluación de desempeño correspondiente al cargo de Técnico Administrativo. Se prevé que dicha

Actividad No 03	Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de la ejecución de actividades que garanticen el avance de la Dimensión de Talento humano en la empresa.
Ejecución	Para este periodo se realizó la Celebración de cumpleaños del personal de planta y contratistas correspondientes al mes de diciembre de 2025. En esta jornada se conmemoraron los cumpleaños de la contratista Mónica Sandoval y del Gerente General, Deiver Patricio Cuenca Pérez. - Ejecución de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos, dentro de las cuales se desarrollaron: - Actividades deportivas y recreativas, consistentes en la realización de juegos como bingo y parques, con entrega de premios a los participantes ganadores.

- Entrega de certificados del Código de Integridad, como reconocimiento al compromiso institucional y a la promoción de valores éticos.
- Celebración del aniversario de la Empresa, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la integración del equipo de trabajo.

Anexos REGISTRO FOTOGRAFICO

Registro fotográfico



Celebración por Aniversario de la empresa



	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-030 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/09/2024 Fecha de revisión: 22/09/2024 Página: 1 de 1				
Nombre del Formato:	Asistencia	Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación				
FORMATO DE ASISTENCIA						
Fecha: 10 de Diciembre 2025	Hora inicio: 08:00 Am	Hora final: 15:30 pm				
Lugar: Instalaciones ESACOR	Responsable: Noris Sanchez Guzmán					
Motivo de la Reunión: Celebración del aniversario de la empresa						
Participantes:						
Nº	Nombre	Nº de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	César Augusto Gómez	101378805	Contratista	3007713110	cogomez@esacor.gov.co	
2	Patricia Angélica Pardo	25112859	Contratista	3152342952	padpardo@esacor.gov.co	
3	María Constanza Ochoa	9162807	Contratista	311 612617	ochoaconstanza@esacor.gov.co	
4	Monica Sanabria	3007314844	Contratista	3008141652	sanabramonica@gmail.com	
5	Liceth D. Jorjillo	107600913	Contratista	3005542933	licethjorjillo@esacor.gov.co	
6	Viviana Restrepo	1096006594	Contratista	3012828163	restrepoviviana@gmail.com	
7	Edna L. Novales	93137887	Contratista	302472319	lnovales@esacor.gov.co	
8	Paola Valencia	3046006459	Contratista	3105598639	valenciapaola@gmail.com	
9	Andrés Villa R.	109524019	Contratista	3063905958	andresvilla@gmail.com	
10	José Iván Jarama	24524561	Contratista	3212193237	jaramajoseivan@gmail.com	
11	Norah Sanchez	105492431	Contratista	3003911917	nsanchez@esacor.gov.co	
Elaboró:			Revisó:			Aprobó:
Carrera 30 N° 32-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co						

EJECUCION ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS
Actividades deportivas y recreativas



➤ Entrega de detalles a los ganadores participantes en las actividades deportivas y recreativas.



		ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4		Código: A-GAC-F-039 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/05/2024 Fecha de revisión: 22/05/2024 Página 1 de 1		
Nombre del Formato:		Asistencia		Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación		
FORMATO DE ASISTENCIA						
Fecha: 11-Diciembre-2025		Hora inicio: 12:00 m		Hora final: 5:00 P.m		
Lugar: Fca villa Esquivel		Responsable: Nery Sánchez Guzmán				
Motivo de la Reunión: Actividades Plan de bienestar e incentivos (Juegos)						
Participantes:						
N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Cecilia Aguado Barrios	1093056005	Contratista	3007617110	ceca@maia.net.ec	
2	María Virginia Pacheco	23339659	Contratista	8132343902	maripacheco@maia.net.ec	
3	Melissa Dama Coto	101300832	Contratista	31672501	melissadama@maia.net.ec	
4	Mónica Sarmiento	007314864	Contratista	3008194472	monica.sarmiento@maia.net.ec	
5	Alexis Cevallos	109401319	Contratista	321722228	alexiscevallos@maia.net.ec	
6	Isabel D. Aguillo	109600435	Contratista	3143982457	isabelaguillo@maia.net.ec	
7	Nirvana Beltrán	101600654	Contratista			
8	María Elena López	245391861	Contratista	3213193291	mariaelena@maia.net.ec	
9	Edwin L. Alcaide	9337285	Contratista	31617315		
10	Beatriz E. U.	109600651	Contratista	3100048671		
11	Andrea Vela R.	1007512099	Contratista	306585458	av26240@gmail.com	
Elaboró:		Revisó:		Aprobó:		
Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío; e-mail: contactenos@esacor.gov.co NIT: 801.001.380-4						

ENTREGA DE CERTIFICADOS, POR CODIGO DE INTEGRIDAD



		ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4		Código: A-GAC-F-030 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/05/2024 Fecha de revisión: 22/05/2024 Página 1 de 1			
Nombre del Formato:		Asistencia		Proceso:		Gestión administrativa y de la comunicación	
FORMATO DE ASISTENCIA							
Fecha: 11-Diciembre-2025		Hora inicio: 12:00 m		Hora final: 3:00pm			
Lugar: Fca villa Rosita		Responsable: Nory Sanchez, Germán					
Motivo de la Reunión: Código de integridad (Entrega de Certificados)							
Participantes:							
Nº	Nombre	Nº de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma	
1	Cayo Augusto Gomez	100350265	Contratista	303947110	cayomauricio@gmail.com		
2	Andrés Páez Cárta	107532832	Contratista	316952872	aboyadobas@gmail.com		
3	Mónica Santaló	100344864	Contratista	30849452	monicasantalos@gmail.com		
4	Anna Yaraín Pineda	25119859	Contratista	313274302	marjolyn220201@gmail.com		
5	Isabel Trujillo	101600443	Contratista	315592455	isabelltrujillo09@gmail.com		
6	Wanna Beltrán	106606159	Contratista	322222463	Ni		
7	Edwin Araujo	9313205	Contratista	313147215			
8	Beatrice F. U	104608651	Contratista	310524269	beatriceus@gmail.com		
9	Andrés Villa R	109527079	Contratista	310658593	av5240@gmail.com		
10	Isabelina López B	24007561	Contratista	321719327	isabelina@esacor.gov.co		
11	Nory Sanchez	104492021	Contratista	3203391813	gestionesacore@gmail.com		
Elaboró:		Revisó:		Aprobó:			
Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co NIT: 801.001.380-4							

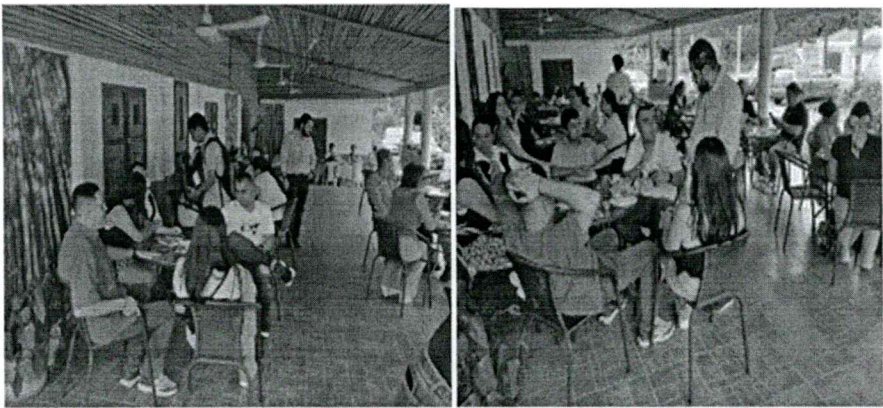
Entrega de aguinaldo al personal de planta y contratistas



	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-030 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/05/2024 Fecha de revisión: 22/05/2024 Página 1 de 1
Nombre del Formato:	Asistencia	Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA						
Fecha:	11-Diciembre-2025		Hora inicio:	12:00 m	Hora final:	5:00 pm
Lugar:	Fca villa Rosita		Responsable:	Deiver Cuenca		
Motivo de la Reunión:	Entrega de detalle a personal de la Empresa (Plande Operar)					
Participantes:						
N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Gea Angulo Gama L.	10908885	Contratista	3007445110	GeaAngulo11@gmail.com	
2	Monica Sarmiento	1092314864	Contratista	300814452	monica.sarmiento@gmail.com	
3	Alexis Cordero	1094502318	Contratista	322715328	alexiscordero@gmail.com	
4	Anderson M. Chir	109153022	Contratista	3106952010	andersonmchir@gmail.com	
5	Angela Yajaira Pardo	25110859	Contratista	313234302	angela.yajaira.pardo@gmail.com	
6	Luis D. Trujillo	1096007425	Contratista	314552455	luisdtrujillo@gmail.com	
7	Edwin L. Acuña	93137085	" "	319645365		
8	Beatriz E. V.	109400699	Contratista	310521869		
9	Andrea Villa R.	109521099	Contratista	310652558	andrea240@gmail.com	
10	Isabella Lopez	24581561	Contratista	321719271	isabellalopez@gmail.com	
11	Nataly Sanchez	1094920421	Contratista	3203391817	natalysanchez@gmail.com	

Salida de navidad, integración y celebración Día de la familia



	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-030 Versión: 002 Fecha de elaboración: 21/05/2024 Fecha de revisión: 22/05/2024 Página 1 de 1
Nombre del Formato:	Asistencia	Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA						
Fecha:	11-Dic-2025		Hora inicio:	12:00 m	Hora final:	5:00 pm
Lugar:	Fca villa Rosita		Responsable:	Deiver Cuenca		
Motivo de la Reunión:	Celebración de Navidad y salida de integración fin de año					
Participantes:						
N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Nataly Sanchez	1094920421	Contratista	3203391817	natalysanchez@gmail.com	
2	Luisa Fda Ortiz	1096007062	Técnico Admón	3107479621	contactenos@esacor.gov.co	
3	Edmundo Cuca B.	109310442	Contratista	3205444444	edmundocuca@gmail.com	
4	Jesus Franco Chaves	109662896	Contratista	249135498	jesusfrancochaves@gmail.com	
5	Ulises Cuervo	109600715	Contratista	305524184	ulisescuervo@gmail.com	
6	Luisa Gomez	4403842	Técnico Admón	3008677321		
7						
8						
9						
10						
11						

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co NIT: 801.001.380-4		



INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA

Código: A-GAC-F-005
Fecha: 29/01/2025
Versión: 003
Página 14 de 17

ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIT: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-030
Versión: 002
Fecha de elaboración: 21/05/2024
Fecha de revisión: 22/05/2024
Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación
---------------------	------------	----------	---

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	11-diciembre-2023	Hora inicio:	12:00 m	Hora final:	3:00 pm	
Lugar:	CCA villa Rosita	Responsable:	Deiver Cuencia			
Motivo de la Reunión:	Celebración día de la Familia					
Participantes:						
N°	Nombre	N° de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Carla Araceli Ramirez	1033055065	Contratista	3007417110	carlaramirez111@gmail.com	
2	Andrés Emilio Cerna	1291234832	Contratista	31669541	andrescer@gmail.com	
3	Monica Sandoval	1037314864	Contratista	308141452	monicasandoval@gmail.com	
4	Alfonso Yegor Pardo	25119054	Contratista	9122743002	mayor11220201@gmail.com	
5	Kevin D. Trujillo	109607431	Contratista	3143391447	kevintrujillo09@gmail.com	
6	Viviana Beltrán	109606139	Contratista	3222020465		
7	Edwin L. Rueda	173337093	Contratista	3174452369		
8	Beatriz E. V.	1091600691	Contratista	3105294839		
9	Andrés Villa R.	306505450	Contratista	306505450	andresvillare@gmail.com	
10	Jose Ivan Lopez	24509561	Contratista	3219193291	jlopez@esacor.gov.co	
11	Norly Sanchez	104420421	Contratista	3203391817	sancheznorly@gmail.com	

Elaboró: _____ Revisó: _____ Aprobó: _____

Carrera 10 N° 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co
NIT: 801.001.380-4

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA

Código: A-GAC-F4
Fecha: 29/01/2025
Versión: 003
Página 1 de 2

Fecha: 6 Diciembre 2023 Córdoba Quindío

Asunto: Solicitud día de la familia

Por medio del presente me permito solicitar el día de la familia correspondiente al 1er semestre del año _____, según ley 1857 de 2017, como empleado de la Empresa ESACOR E.S.P. S.A.S del municipio de Córdoba Quindío, al cual tengo derecho a disfrutar. Solicito amablemente sea autorizado para el día 04 del mes 11 del año 2023.

Nombre del solicitante: Luisa Julia Ortiz Gómez
Documento de Identidad: 1031293243
Cargo: Técnico Administrativo
Firma del solicitante:

Nombre de quien autoriza: Deiver Cuencia
Documento de Identidad: 1031293243
Cargo: Gerente General
Firma quien autoriza:

Actividad No 04	Participar como invitado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa.
Ejecución	El 18 de diciembre de 2025, la contratista participó como invitada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba – ESACOR E.S.P. S.A.S., realizado en las instalaciones de la entidad. Durante la sesión, se llevó a cabo la proyección institucional para la vigencia 2026, en la cual se socializaron y expusieron los planes correspondientes, entre ellos el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y el Plan de Talento Humano, así como otros instrumentos de planeación, permitiendo la revisión de lineamientos, metas y estrategias orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional. La actividad se desarrolló conforme a lo programado, contribuyendo al proceso de planeación estratégica, articulación institucional y toma de decisiones en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
Anexos	Registro fotográfico



Registro fotográfico

ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIT: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-005
Versión: 003
Fecha de elaboración: 21/05/2024
Fecha de revisión: 22/05/2024
Página 1 de 1

Nombre del Formato:AsistenciaProceso:Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:18-Diciembre-2025Hora inicio:9:00 amHora final:11:00 PM
Lugar:Instalación ESACOR ESP SASResponsable:Edna Catherine Cuervo Bautista
Motivo de la Reunión:1º Comité de Gestión 18 de diciembre

Participantes:

Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Mónica Sandoval	0007340674	CONTABILISTA	30084457	monicaesandoval@gmail.com	Mónica Sandoval
2	Edna Catherine Cuervo Bautista	22111057	Contadora	3131373323	ednac@esacor.gov.co	Edna Catherine Cuervo Bautista
3	Andrés Villa R	005722079	Contador	300809150	andresvilla@gmail.com	Andrés Villa R
4	Jose Elvira Lopez	22222154	Contratista	3071319823	jlopez@esacor.gov.co	Jose Elvira Lopez
5	Edna Angulo Cuervo	00120505	Contadora	307997110	ednacuervo@gmail.com	Edna Angulo Cuervo
6	Daniela F. Valencia	000600000	Contadora	3005208079	dvalencia@esacor.gov.co	Daniela F. Valencia
7	Jose Tito Ortiz	000600002	Contratista	3072244601	jtoledo@esacor.gov.co	Jose Tito Ortiz
8	Andrés Fariña Cuervo	00130852	Contratista	312525522	andresfariña@gmail.com	Andrés Fariña Cuervo
9	Yolanda Yaneza Cuervo	000600006	Contratista	300555558	yolanda.yaneza@gmail.com	Yolanda Yaneza Cuervo
10	Alexis Cuervo C	000600007	Contratista	307272358	alexiscuervo@gmail.com	Alexis Cuervo C
11	Andrés Fariña Cuervo	00130852	Contratista	312525522	andresfariña@gmail.com	Andrés Fariña Cuervo

Elaboró:Revisó:Aprobó:
Carrera 10 Nº 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co

ESACOR E.S.P. S.A.S.
NIT: 801.001.380-4

Código: A-GAC-F-005
Versión: 003
Fecha de elaboración: 21/05/2024
Fecha de revisión: 22/05/2024
Página 1 de 1

Nombre del Formato:AsistenciaProceso:Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:18-Diciembre-2025Hora inicio:9:00 amHora final:11:00 PM
Lugar:Instalación ESACOR ESP SASResponsable:Edna Catherine Cuervo Bautista
Motivo de la Reunión:1º Comité de Gestión 18 de diciembre

Participantes:

Nº	Nombre	Nº de Identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Nancy Sanchez	0007340674	CONTABILISTA	30084457	nancy.sanchez@gmail.com	Nancy Sanchez
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Elaboró:Revisó:Aprobó:
Carrera 10 Nº 12-37 Córdoba Quindío, e-mail: contactenos@esacor.gov.co

Actividad No 05	Apoyar en la validación y análisis de los requisitos de idoneidad y experiencia de las diferentes hojas de vida para la vinculación de personal de planta y contratación de personal por prestación de servicios para ESACOR ESP SAS.
Ejecución	Durante el presente periodo no se realizó validación y análisis de los requisitos de idoneidad y experiencia de hojas de vida para la vinculación de personal, en cumplimiento de la actividad asignada, ya que no hubo contratación
Anexos	N/A

Registro fotográfico

N/A

Actividad No 06	Apoyar en la elaboración de requerimientos, oficios, actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados y/o solicitados por el supervisor en cuanto al desarrollo del presente objeto contractual
Ejecución	Durante el presente periodo no se recibieron requerimientos por parte del supervisor para la elaboración de oficios, actos administrativos, respuestas a derechos de petición o cualquier otro documento asociado al desarrollo del objeto contractual. No obstante, me mantuve en total disposición para atender de manera oportuna y eficiente cualquier solicitud que pudiera surgir, garantizando la continuidad del apoyo técnico requerido por la entidad.
Anexos	N/A

Registro fotográfico	
N/A	
Actividad No 07	Presentar los informes de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.
Ejecución	Se realiza entrega del presente informe de actividades 004 final correspondiente del 02 diciembre al 21 de diciembre del 2025
Anexos	Registro fotográfico

Registro fotográfico	
Contrato No.	034 – 2025
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y POLÍTICAS DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA ESACOR ESP SAS.
Contratista	NARLY JOHANA SANCHEZ GUZMAN
No de Identificación	1.094.920.421
Valor del contrato	SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.300.000)
Adición	N/A
Valor del contrato más adición	N/A
Fecha de Inicio	03 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Fecha de terminación	21 DE DICIEMBRE DE 2025
Plazo de Ejecución	CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO
Prórroga (días)	N/A
Fecha de terminación más prórroga	N/A
Supervisor	DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ
Cargo	GERENTE ESACOR ESP SAS
FECHA DEL ACTA PARCIAL	
En el Municipio de Córdoba Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.	
Informe No	004– PARCIAL
Periodo informado	DEL 03 DE DICIEMBRE AL 21 DE DICIEMBRE 2025
OBLIGACIONES	
Actividad No 01	Apoyar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes institucionales de la empresa en cuanto a Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales y apoyar en la implementación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Empresa durante la vigencia.

Actividad No 08	Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Ejecución	- se realizó el pago de la seguridad social, correspondiente a los periodos reportados acorde la normatividad vigente se anexa las siguientes planillas. - Se realiza entrega de planilla de seguridad social del mes de diciembre 2025 - 4633977816
Anexos	REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA PLANILLA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1094920421
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	NARLY JOHANA SANCHEZ GUZMAN	
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	MZ3 CASA11 JAVIER VAQUERO	TÉLEFONO: 7455900
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4633977816	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 7467761533

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 275.200
SUBTOTAL:			1	\$ 275.200
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 215.000
SUBTOTAL:			1	\$ 215.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 41.900
SUBTOTAL:			1	\$ 41.900

VALOR SIN MORA:	\$ 532.100
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 532.100

INFORME TÉCNICO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Entidad: Empresa de Servicios Públicos de Córdoba – ESACOR E.S.P. S.A.S.

Objeto del informe: Diagnóstico inicial, análisis de los planes y políticas de la Dimensión de Talento Humano, estado de avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y formulación de recomendaciones técnicas para el fortalecimiento de la gestión institucional.

1. OBJETIVOS DEL INFORME

1.1 Objetivo general

Evaluar el estado de la gestión institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba – ESACOR E.S.P. S.A.S., a partir del diagnóstico inicial, el análisis de los planes y políticas de la Dimensión de Talento Humano y el nivel de avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de formular recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento institucional.

1.2 Objetivos específicos

- Analizar el estado actual de la Dimensión de Talento Humano y su articulación con los lineamientos del MIPG.
- Identificar los avances alcanzados en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes y políticas de Talento Humano.
- Verificar el nivel de implementación del MIPG a través de los autodiagnósticos, matrices de seguimiento y resultados del FURAG.
- Evaluar la evolución de los porcentajes de cumplimiento de la Dimensión de Talento Humano en las vigencias 2023, 2024 y 2025.
- Formular recomendaciones técnicas que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional de ESACOR E.S.P. S.A.S.

2. INTRODUCCIÓN

El presente informe técnico se elabora con el propósito de evaluar el estado actual de la gestión institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Córdoba – ESACOR E.S.P. S.A.S., en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con énfasis en la Dimensión de Talento Humano. Este documento constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones del Comité de Gestión y Desempeño, permitiendo identificar avances, oportunidades de mejora y acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento administrativo y organizacional de la entidad.

El análisis realizado se fundamenta en la revisión documental, los avances presentados en comités institucionales, los autodiagnósticos del MIPG, los resultados del FURAG y la normatividad vigente aplicable a las empresas de servicios públicos.

3. DIAGNÓSTICO INICIAL

A partir de la revisión de la información disponible y de los documentos institucionales, se evidencia que ESACOR E.S.P. S.A.S. ha venido adelantando acciones orientadas al fortalecimiento de su gestión administrativa, especialmente en lo relacionado con la planeación, el control interno y la organización documental.

En la Dimensión de Talento Humano se identifican avances significativos en la estructuración de documentos y lineamientos que orientan la gestión del personal; no obstante, algunos planes y políticas requieren procesos de actualización, formalización y una mayor articulación con los objetivos estratégicos institucionales.

3.1 Fortalezas identificadas

- Compromiso de la alta dirección con la implementación del MIPG.
- Participación de los contratistas y responsables de procesos.
- Avances evidenciados en los planes institucionales y ejercicios de autodiagnóstico.

3.2 Oportunidades de mejora

- Fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes de Talento Humano.
- Mejorar la articulación entre los procesos administrativos y misionales.
- Consolidar la documentación institucional como soporte formal de la gestión.

4. ANÁLISIS DE LOS PLANES Y POLÍTICAS DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

De conformidad con los lineamientos del MIPG, la Dimensión de Talento Humano busca fortalecer las capacidades, competencias y el bienestar del personal, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.1 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos

Para la vigencia 2025, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos estuvieron sujetos a ajustes derivados del proceso de reestructuración y/o transformación institucional, motivado principalmente por la incorporación de nuevos servicios al portafolio de la entidad.

Estos cambios implicaron la revisión de los perfiles de cargo, las cargas laborales, la identificación de necesidades de talento humano y la proyección de requerimientos futuros, con el fin de garantizar que la planta de personal responda de manera adecuada a las nuevas demandas operativas y estratégicas de la empresa.

4.2 Plan Estratégico de Talento Humano

La entidad cuenta con elementos que orientan la gestión del talento humano; sin embargo, se recomienda fortalecer la planeación a mediano y largo plazo, asegurando su alineación con el Plan Estratégico Institucional.

4.3 Plan Institucional de Capacitación

Durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 se han desarrollado acciones de capacitación con participación del personal de planta y contratistas. Estas actividades se han realizado con el acompañamiento de entidades externas, públicas y privadas, fortaleciendo las competencias institucionales. Se recomienda consolidar estas acciones en un plan formal que incluya diagnóstico de necesidades, cronograma, responsables y evaluación de resultados.

4.4 Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales

Se evidencia el desarrollo de actividades de bienestar laboral orientadas al fortalecimiento del clima organizacional, la motivación y el sentido de pertenencia. Se recomienda continuar consolidando este plan como herramienta estratégica para mejorar el desempeño institucional.

4.5 Seguridad y Salud en el Trabajo

La entidad presenta avances en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), reflejados en la ejecución de acciones programadas y en la formulación del Manual del SG-SST, el cual se encuentra en proceso de publicación y socialización, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la protección integral de los trabajadores.

5. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

5.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

En el marco de esta política se realizó el proceso de autodiagnóstico institucional, obteniendo un resultado del **83,6 %** con corte al 30 de septiembre de 2025. Este resultado refleja un avance significativo en la implementación de los lineamientos establecidos y evidencia el fortalecimiento de prácticas relacionadas con la planeación del talento humano, la gestión del desempeño, la capacitación, el bienestar y el clima organizacional.

5.2 Política de Integridad

En cumplimiento de esta política, se llevó a cabo la socialización de los valores del Código de Integridad institucional mediante la publicación de material informativo en los espacios de comunicación interna, incluyendo el mural institucional. Adicionalmente, se aplicó una encuesta de participación al personal, a partir de la cual se identificó el valor con mayor representación y se otorgó un certificado de reconocimiento al funcionario con mayor votación, fortaleciendo la cultura ética y el compromiso institucional.

5.3 Política de Gestión y Desempeño Institucional

A la fecha de elaboración del presente informe, no se ha realizado la evaluación de desempeño correspondiente al cargo de Técnico Administrativo. Se prevé que dicha evaluación sea programada dentro del ciclo de gestión del desempeño institucional, conforme a los lineamientos internos y la normatividad aplicable.

6. ESTADO DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG

ESACOR E.S.P. S.A.S. ha fortalecido de manera significativa la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), teniendo como eje central la Dimensión de Talento Humano, considerada el corazón del modelo.

La entidad adoptó formalmente el **Plan de Gestión del Talento Humano para la vigencia 2025** mediante la Resolución N.º 009 del 29 de enero de 2025, previamente aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño, garantizando su articulación con el Plan de Acción Institucional, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 612 de 2018 y el Decreto 1499 de 2017.

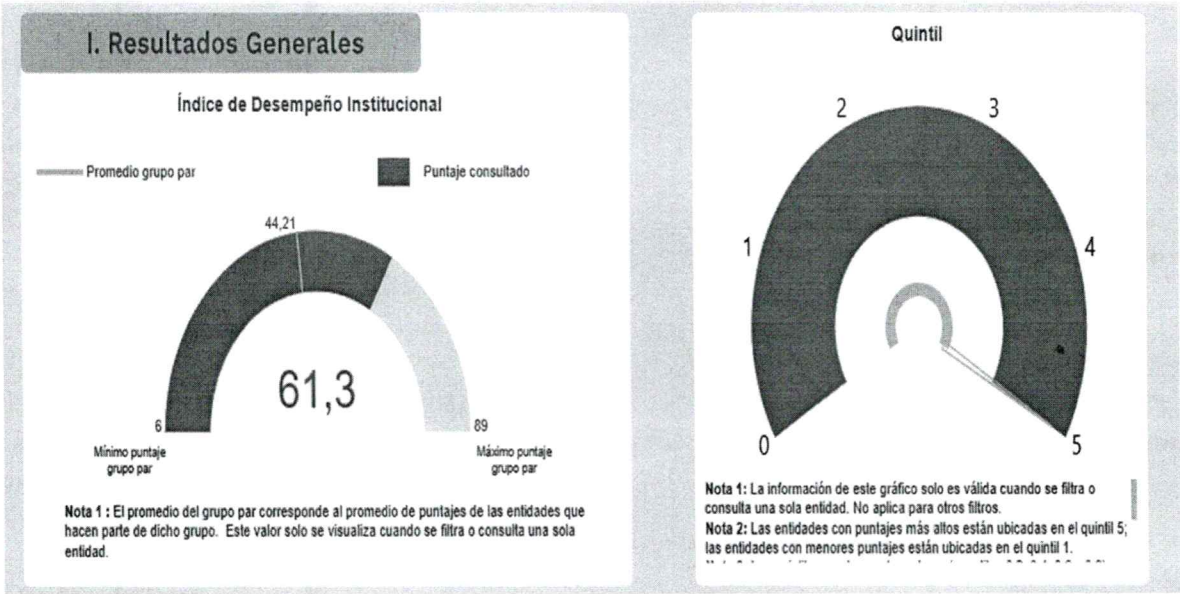
Asimismo, se implementó un esquema de **seguimiento cuatrimestral**, que ha permitido evaluar periódicamente el cumplimiento de metas, la ejecución de los planes de acción y la adopción de acciones correctivas y de mejora continua.

Como resultado de estas acciones, se evidencia un incremento progresivo en los porcentajes de cumplimiento de la Dimensión de Talento Humano:

AÑO	PORCENTAJE
2023	85.56%
2024	88%
2025	97,7 %

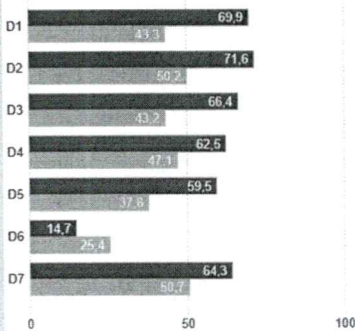
Estos resultados reflejan avances medibles y sostenidos, producto de la definición de metas claras, la estructuración de planes de acción y la participación activa del personal. Adicionalmente, los resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) evidencian que:

para la vigencia 2023, la entidad presentó un fortalecimiento en su desempeño institucional, alcanzando una calificación general del **61,3 %**. En la Dimensión de Talento Humano se obtuvo un resultado del **69,9 %**, mientras que en el Índice de Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano se alcanzó un **73,1**.



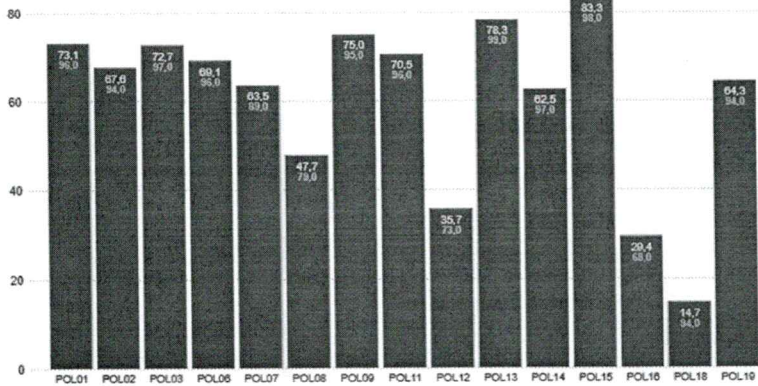
II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Puntaje Consultado ● Promedio de Referencia



Dimensión	Puntaje Consultado
D1: Talento humano	69.9
D2: Direccionamiento estratégico y planeación	71.6
D3: Gestión para resultados con valores	66.4
D4: Evaluación de resultados	62.5
D5: Información y comunicación	59.5
D6: Gestión del conocimiento	14.7
D7: Control interno	64.3

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Políticas

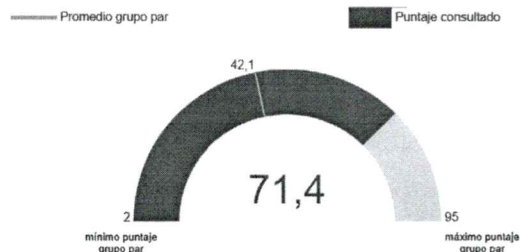
- POL01: Gestión estratégica del talento humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación institucional
- POL05: Compras y contratación pública
- POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- POL07: Gobierno digital
- POL08: Seguridad digital
- POL09: Defensa jurídica
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de trámites
- POL13: Participación ciudadana en la gestión pública
- POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción
- POL16: Gestión documental
- POL18: Gestión del conocimiento
- POL19: Control interno

Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo, en cada columna, indica el valor máximo obtenido en la política específica consultada.
Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

para la vigencia 2024, la entidad presentó un fortalecimiento en su desempeño institucional, alcanzando una calificación general del **71,4 %**. En la Dimensión de Talento Humano se obtuvo un resultado del **62,6 %**, mientras que en el Índice de Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano se alcanzó un **80,5 %**.
lo cual ubica a la entidad por encima del promedio de su grupo par y confirma el impacto positivo de las acciones implementadas en la gestión institucional.

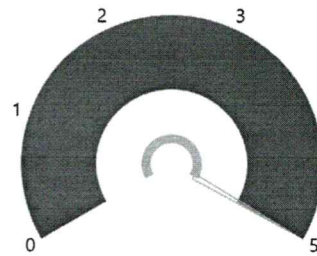
I. Resultados Generales

Índice de Desempeño Institucional



Nota 1: El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Quintil



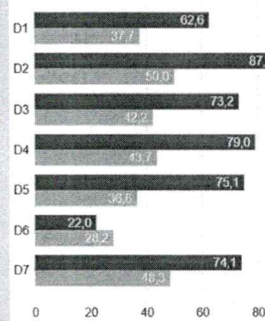
Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente el mismo) tamaño. Así, cada quintil representa el 20% del total de individuos de una población.

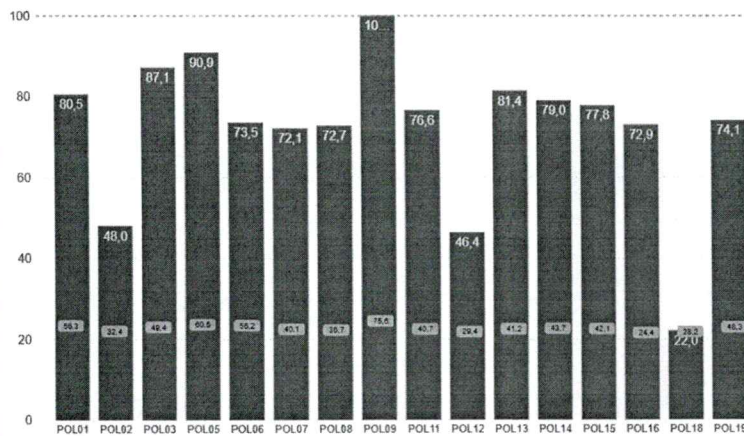
II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Puntaje consultado ● Promedio grupo par



Dimensión	Puntaje consultado
D1: Talento Humano	62,6
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	87,2
D3: Gestión con Valores para Resultados	73,2
D4: Evaluación de Resultados	79,0
D5: Información y Comunicación	75,1
D6: Gestión del Conocimiento	22,0

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

POLÍTICAS

- POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL09: Índice Defensa Jurídica
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
- POL19: Índice de Control Interno

7. RECOMENDACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estado actual de avance de la entidad y teniendo en cuenta que varios planes y políticas ya se encuentran formulados, actualizados y en ejecución, las recomendaciones técnicas se orientan al fortalecimiento y sostenibilidad de las acciones implementadas, así:

- 1. Actualizar y formalizar la Política y el Plan Estratégico de Talento Humano,**
garantizando su alineación permanente con los objetivos estratégicos institucionales y con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- 2. Implementar y mantener un sistema de seguimiento y evaluación periódica**
de los planes de Talento Humano, mediante indicadores claros, medibles y verificables, que faciliten procesos de control, auditoría interna y toma de decisiones basadas en evidencia.
- 3. Fortalecer el Plan Institucional de Capacitación,**
priorizando las necesidades del personal y las competencias requeridas para el cumplimiento misional, asegurando la evaluación de impacto de las acciones formativas.
- 4. Realizar la evaluación de desempeño del personal,**
efectuar el análisis de los resultados obtenidos y elaborar el informe técnico correspondiente, así como la presentación de los resultados ante las instancias competentes, como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

8. CONCLUSIONES

El análisis realizado permite concluir que ESACOR E.S.P. S.A.S. ha logrado avances importantes en el fortalecimiento de su gestión institucional y en la implementación del MIPG, especialmente en la Dimensión de Talento Humano. No obstante, es necesario continuar con acciones orientadas a la consolidación de los planes, el seguimiento efectivo y la articulación de la gestión del talento humano con los objetivos estratégicos de la entidad.

El presente informe se constituye en un insumo técnico para la toma de decisiones del Comité de Gestión y Desempeño y para el fortalecimiento continuo de la gestión institucional.


NARLY JOHANA SANCHEZ GUZMAN
Contratista
Apoyo MIPG-Talento Humano