FUNDAMENTO LEGAL

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, a través de la Oficina Asesora de Planeación elabora los siguientes estudios previos:

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política de 1991 se estableció como una constitución verde, ecológica, y amigable con el medio ambiente, entregando al estado por medio de las Corporación Autónomas Regionales, las facultades de protección, administración, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y medioambientales presentes en el territorio nacional.

Así las cosas y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 superior, el estado tiene la obligación de proteger las riquezas culturales y naturales de la nación, función que desarrollará a través de las Corporaciones Autónomas Regionales y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 79 y 80 constitucionales, en donde se establece el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y la obligación del estado de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, lo anterior en aras de garantizar un desarrollo sostenible, ejerciendo como autoridad ambiental y propendiendo siempre por prevenir, controlar y realizar seguimiento a los factores que generen o puedan generar un deterioro a los recursos naturales presentes en el territorio nacional.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo planteado en la Constitución Política de Colombia en materia de protección ambiental, se promulgó la Ley 99 de 1993 con la cual se creó el Sistema Nacional Ambiental - SINA, así como el Ministerio de Medio Ambiente, los Institutos de Investigación, algunas Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, reordenó el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, y dictó otras disposiciones, entre la cuales se estableció en el titulo VI todo lo relacionado a las Corporaciones Autónomas.

El artículo 23 de la referida ley, determina que: *"Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidro geográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente".*

Por su parte, el artículo 30 de la citada disposición legal, determina el Objeto de tales entidades así: *"Todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente".*

Además de lo anterior, la Ley 99 de 1993, estableció en su artículo 31, que son funciones de las corporaciones autónomas regionales, entre otras:

1) Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio

del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción;

2) Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente;

3) Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables;

4) Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integradas del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales; (...)

6) Celebrar contratos y convenios con las entidades territoriales, otras entidades públicas y privadas y con las entidades sin ánimo de lucro cuyo objeto sea la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de ejecutar de mejor manera alguna o algunas de sus funciones, cuando no correspondan al ejercicio de funciones administrativas. (...)

30) Las demás que anteriormente estaban atribuidas a otras autoridades, en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, en cuanto no pugnen con las atribuidas por la Constitución Nacional a las entidades territoriales, o sean contrarias a la presente ley o a las facultades de que ella inviste al Ministerio del Medio Ambiente.

Por otra parte, para el desarrollo de la Planificación Ambiental Regional en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con los siguientes instrumentos: El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Cuatrienal -y el Presupuesto anual de rentas y gastos.

El Plan de Gestión Ambiental Regional es el instrumento de planificación estratégico de largo plazo de las Corporaciones Autónomas Regionales para el área de su jurisdicción, que permite orientar su gestión e integrar las acciones de todos los actores regionales con el fin de que el proceso de desarrollo avance hacia la sostenibilidad de las regiones.

Actualmente, la CRQ cuenta con el "Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR, 2020- 2039, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO LA VIEJA", aprobado mediante Acuerdo Nº 002 del 19 de febrero de 2020 del Consejo Directivo de la entidad.

Ahora bien, las Corporaciones Autónomas Regionales cuentan con un director general, el cual es el representante legal y su primera autoridad ejecutiva para un período de cuatro (4) años. En cumplimiento de lo anterior, el consejo directivo efectuó en el año 2023 la elección del director general para el periodo 2024-2027, el cual se posesionó el día primero de enero del año 2024.

En cumplimiento del Inciso 3 del artículo 2.2.8.4.1.22 Decreto 1076 de 2015, es deber del Director general presentar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su posesión para aprobación del consejo directivo el plan de acción que va a adelantar en su período de elección, dicho plan es el instrumento de planeación de las Corporaciones Autónomas Regionales, en el cual se concreta el compromiso institucional de estas para el logro de los objetivos y metas planteados en el Plan de Gestión Ambiental Regional. En él se definen las acciones e inversiones que se adelantarán en el área de su jurisdicción y su proyección será de 4 años.

Así pues, en cumplimiento de sus funciones, la entidad para la vigencia 2024-2027 cuenta con el plan de acción institucional denominado "Protegiendo el futuro", aprobado mediante acuerdo del consejo directivo No. 002 del 07 de junio de 2024, el cual pretende la protección del patrimonio ambiental de los quindianos.

Es importante resaltar, que mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 005 del 15 de agosto de 2024, se aceptó la renuncia presentada por el ingeniero JAIDER ARLES LOPERA SOSCUÉ, como Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a partir del día 15 de agosto de 2024.

En vista de lo anterior, el Consejo directivo de la entidad mediante Acuerdo No. 006 del 15 de agosto de 2024, nombró como Director General Encargado al señor JUAN ESTEBAN CORTES OROZCO, por un periodo comprendido entre el 15 de agosto de 2024 y hasta el término en que se surta la elección del nuevo Director (a) General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para el periodo 2024-2027; con el fin de continuar con la continua prestación del servicio a que se ve avocada la Corporación Autónoma Regional del Quindío y el normal desarrollo de sus actividades y funciones legales y constitucionales.

Ahora bien, la Corporación Autónoma Regional del Quindío, CRQ, para el cumplimiento de sus funciones y su misionalidad, ha definido procesos gerenciales, misionales, de apoyo y evaluación, para lo cual, determinó en su estructura, la organización en Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de Apoyo.

Ahora bien, desde el año 1991 el país ha demostrado un gran interés por mejorar la calidad en la prestación de los servicios del Estado, al contemplar entre otros, tanto los principios guía de la actuación de los servidores públicos como la posibilidad de que la administración pública cuente con herramientas para cumplir sus metas en términos de calidad de la gestión y la satisfacción ciudadana. Por ello, es necesario traer a colación el Sistema de Desarrollo Administrativo, el cual, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 489 de 1998, *"es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional"*.

En este sentido dicho sistema se encuentra fundamentado en las políticas de desarrollo administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP.

Como consecuencia de lo anterior, el Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, estableció el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

La integración y articulación de los Sistemas que, para atender el mandato legal, se materializa en un Modelo y recoge las mejores prácticas, las lecciones aprendidas, los resultados alcanzados y las posibilidades de mejora y, se constituye como el único Modelo de referencia para el desarrollo del proceso de gestión pública, adaptable a todas y cada una de las entidades independientemente de su naturaleza jurídica o nivel u orden de gobierno al que pertenezca. El Modelo articula los actuales sistemas, planes, comités, métodos e instrumentos que orientan las prácticas o procesos de la gestión y aspira a consolidarse como la herramienta del Gobierno Nacional para verificar que las organizaciones estén bien gestionadas, asignen responsablemente sus recursos y rindan cuentas por su trabajo y que sus funcionarios simbolicen los valores del servicio público colombiano.

Cabe mencionar que MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio; y cuyos objetivos se enmarcan en:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la corporación.

2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la corporación para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.

3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.

4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la corporación

5. Promover la coordinación con otras entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño[1]

De otro lado, se debe precisar que el principal propósito de MIPG en su versión actualizada es su contribución al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones, ya que se focaliza en las prácticas y procesos clave que ellas adelantan para convertir insumos en resultados, apuntando a transformar el Estado Colombiano, de un Estado legislativo a un Estado prestador de servicios (Sentencia C 826 de 2008). El artículo 209 de la Constitución Política señala que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

Frente al cumplimiento de estos principios, la Corte Constitucional ha señalado que es un imperativo que la Administración Pública cuente con los instrumentos y herramientas necesarias para que se pueda cumplir con las metas que tiene cada entidad pública en beneficio de la calidad de la gestión y satisfacción de la comunidad y de los usuarios (Corte Constitucional, 2013). El Modelo actualizado puede entenderse como una de estas herramientas, que desarrolla dichos principios constitucionales y genera los siguientes beneficios para la gestión Pública Colombiana: mayor productividad organizacional; entidades públicas inteligentes, ágiles y flexibles; mayor bienestar social y Entidades transparentes, servidores íntegros y ciudadanos corresponsables. A su vez es menester señalar los principios bajo los que se fundamenta el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG, los cuales corresponden a: Integridad, Transparencia y Confianza, Orientación a resultados, Articulación Interinstitucional, Excelencia y calidad, Aprendizaje e innovación, Toma de decisiones basada en evidencia.

Bajo dichos principios, el Modelo focaliza su atención en las organizaciones y sus servidores públicos, específicamente en las prácticas y procesos que adelantan para transformar insumos en resultados y en generar los impactos, es decir, su foco es tanto la gestión y el desempeño organizacional como la satisfacción de los intereses generales de la sociedad (garantizar los derechos, resolver problemas sociales, satisfacer una necesidad de la sociedad, implementar programas concretos, entre otros). Atender su propósito fundamental es la esencia del trabajo de

[1] Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 6

una entidad, lo que la debe llevar a generar un mejor bienestar general de la población, esto es, aportar en la creación de valor público.

Para ello, el Modelo parte de una visión múltiple de la gestión organizacional, que incluye dimensiones claves que a su vez agrupan un conjunto de políticas, prácticas, elementos o instrumentos con un propósito común, generales a todo proceso de gestión, pero adaptables a cualquier entidad pública, y que, puestas en práctica de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG opere. Algunas de estas dimensiones operativas se han configurado de un lado, a partir de los principales aspectos de un proceso clásico de gestión (el conocido ciclo Deming o PHVA -planear, hacer, verificar y actuar-, el cual tiene una mirada de la gestión como una secuencia lógica de prácticas interrelacionadas); y de otro, de algunas cuestiones propias de la gestión pública (relación Estado ciudadano). Por su parte, la gestión estratégica del talento humano como esencia del Modelo; el control interno como el dinamizador de la gestión; y la información, la comunicación y la gestión del conocimiento como sus articuladores.

Ahora bien, el Decreto 1083 de 2015 manifiesta en su artículo 2.2.22.3.4. Ámbito de Aplicación que *"El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social. Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan"*

Por su parte, el artículo 2.2.22.3.9 *del Decreto en comento dispuso que* las entidades y organismos del Estado sujetos a régimen especial en los términos del artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos, que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación.

Es así, que la Corporación Autónoma Regional del Quindío como ente corporativo de carácter público, creado por la ley y sujeto a régimen especial, al considerarlo como una herramienta de gran valor que permite tener procesos ordenados, con planeación, con trazabilidad, transparencia y como valor agregado estar en línea directa con el Ministerio de medio ambiente y desarrollo sostenible, decidió aplicar la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así como las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

Así las cosas, la Corporación Autónoma Regional del Quindío a través de la Resolución 471 del 05 de marzo de 2019, adoptó el Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con la totalidad de las políticas de gestión y desempeño; y el cual, tomando como marco de referencia el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG emitido por el DAFP, se denominó para el caso de la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ como *"Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG"*, ello aunado a los requisitos de la Norma Técnica Colombiana para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2008, la Norma Técnica ISO/IEC 17025 y la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001.

Este Sistema Integrado de planeación y Gestión, esta soportado en la estructura por procesos que evidencian el que hacer de la Entidad. La aplicación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Corporación Autónoma Regional del Quindío- CRQ ha tenido como propósito fundamental hacer más eficaz el Sistema, en aras de brindar cada día mayor satisfacción a los

deseos, demandas y necesidades de los funcionarios, por esto deberá sensibilizarse tanto su aplicación, así como las responsabilidades y compromisos frente al mismo. En este sentido, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, refleja la política, los objetivos, la identificación de los procesos y actividades, el análisis de cumplimiento de los requisitos de la norma por procesos; derivando la acción en las caracterizaciones que incluyen las responsabilidades en los diferentes niveles de organización. De los anterior, es claro señalar que la correcta identificación y comprensión de los nuevos procesos, procedimientos y requisitos en cumplimiento de las normas, representan un gran avance para la Corporación, pues ellos permiten consolidar una cultura de mejoramiento continuo que se refleja en el mejor desempeño institucional, tal como ha quedado establecido en la Política del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.

Ahora bien, siendo MIPG uno de los pilares fundamentales del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, se debe anotar que éste opera a través de la puesta en marcha de 7 dimensiones, las cuales agrupan políticas, prácticas, herramientas, instrumentos y propósitos comunes que implementadas de manera articulada e intercomunicada permitirán que el Sistema opera de manera eficaz y eficiente, a saber:

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento estratégico y planeación.
3. Gestión con valores para resultados.
4. Evaluación de resultados.
5. Información y comunicación.
6. Gestión del conocimiento y la innovación.
7. Control interno.

Es de anotar que cada una de estas 7 dimensiones se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, determinadas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo a la obligatoriedad y/o aplicabilidad en la entidad; siendo estas:

1. *Planeación Institucional*
2. *Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*
3. *Compras y Contratación Pública*[2]
4. *Talento humano*
5. *Integridad*
6. *Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción*
7. *Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos*
8. *Servicio al ciudadano*
9. *Participación ciudadana en la gestión pública*
10. *Racionalización de trámites*
11. *Gobierno digital*
12. *Seguridad digital*
13. *Defensa jurídica*
14. *Mejora normativa*[3]
15. *Gestión documental*
16. *Gestión de la información estadística* [4]
17. *Seguimiento y evaluación del desempeño institucional*
18. *Gestión del conocimiento y la innovación*
19. *Control interno*

Ahora bien, en el año 2019, el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, durante sesión del dieciocho (18) de octubre de citado año, recomendó al Gobierno Nacional incorporar

[2] Aprobada por el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional en Sesión del 11 de diciembre de 2020
[3] Establecida mediante Decreto 1299 del 25 de julio de 2018
[4] Adoptada mediante Decreto 454 de 2020

la política de gestión de la información estadística como política de gestión y desempeño institucional, cuyo líder es el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE; esto con el fin de que las entidades públicas generaran y dispusieran tanto de información estadística, como de registros administrativos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política; esto para mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias, garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la *política* pública e incentivando la cultura estadística en la gestión.

En este sentido a través del Decreto 454 de 2020 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional"* se adoptó la política de gestión y desempeño institucional denominada "*Gestión de la información estadística".*

De igual forma y aunado a lo anterior, el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, en sesión llevada a cabo el día 11 de diciembre de 2020 solicitó al gobierno central la incorporación de la "*política de compras y contratación pública*" a las políticas de gestión y desempeño institucional; la cual fue adoptada mediante el Decreto 742 del 2 de julio 2021 *"Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.22.2.1., del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, con el fin de incorporar la política de Compras y Contratación Pública a las políticas de gestión y desempeño institucional".*

Siendo así las cosas, la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a través de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el día 27 de diciembre de 2021, teniendo en cuenta las disposiciones legales antes mencionadas, y una vez consultado al DAFP respecto de la pertinencia y/o aplicabilidad por parte de la corporación de las mismas (Decreto 454 de 2020 y 742 de 2021); se aprobó la modificación de la Resolución 471 de 2019, a fin de incorporar tanto la *Política de Compras y Contratación Pública*, así como el ajuste de algunos aspectos para mejorar el funcionamiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG.

Que, derivado de lo anterior, la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante Resolución 2900 del 31 de diciembre de 2021 *"Por medio de la cual se deroga la Resolución 471 de 2019 y se establecen nuevas disposiciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG al interior de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ"* incorporó como política de gestión y desempeño institucional la "*Política de Compras y Contratación Pública".*

Cabe resaltar que las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias. Ahora bien, el acto administrativo en comento determinó las dependencias de la entidad que lideraran la gestión de cada una de dichas políticas, así mismo hizo hincapié en que los responsables de la implementación de estas políticas deberán establecer los equipos de trabajo o grupos de mejoramiento necesarios para dar cumplimiento e implementar las acciones y documentos que se requieran, acorde con los requerimientos legales e institucionales, grupos que deben contar con mínimo un representante de cada proceso.

En este sentido, siendo el Sistema Institucional de Planeación y Gestión, un sistema que agrupa el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; su implementación operación y mantenimiento tiene un alcance transversal, es decir, que recae sobre toda la estructura organizacional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, misma que cuenta con ocho unidades administrativas estructuradas así: Dirección General, Tres subdirecciones: Administrativa y Financiera, Gestión Ambiental y Regulación y control Ambiental, y cuatro oficinas asesoras: (Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios ambientales y Procesos Disciplinarios), se pone de presente que Dirección General cuenta con el proceso de Comunicaciones y con el Asesor De Dirección, el cual tiene a su cargo el proceso de Servicio Al

Cliente; y por tanto cada una de ellas debe aportar en el desarrollo de cada una de las políticas de gestión y desempeño acorde con los requisitos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el cual lo actualice o sustituya, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, lo anterior, en concordancia con los planes de acción MIPG construidos por los procesos internos de la Entidad y las demás acciones que sean en procura de alcanzar los atributos de calidad de cada una de las 7 dimensiones del modelo. De esta manera la implementación, administración, mantenimiento, operación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se realizará a través del Grupo de MIPG, la Oficina Asesora de Planeación y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conforme a lo dispuesto en la Resolución 2900 del 31 de diciembre de 2021, estará encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG, el cual será presidido por el Director General y se encuentra conformado por los funcionarios de nivel directivo y asesor de las diferentes dependencias, a saber: el Asesor de Dirección, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Subdirector de Gestión Ambiental, el Subdirector de Regulación y Control Ambiental, el Subdirector Administrativo y Financiero, el Jefe de la Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y Disciplinarios, el Asesor de Servicio al Cliente. Se pone de presente que el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno participará como invitado con voz pero sin voto. Este Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reúne de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses y también se reúne de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la secretaria técnica. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número de consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité. Las decisiones del Comité se formalizarán mediante comunicados, actos administrativos, circulares, documentos del sistema de gestión, entre otros según aplique.

Entre las funciones de dicho comité, se tiene: 1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez al año las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodología y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del modelo integrado de planeación y gestión. 3. *Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de gestión.* 4. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información. 5. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del modelo. 6. Cumplir con las funciones de los comités que sustituirá de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Conformar grupos de trabajo, equipos técnicos, fuerzas de tarea o designación de líderes de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la formulación y ejecución de estrategias de operación y articulación dentro de la entidad. Para el caso de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, este grupo estará compuesto por el Asesor de Dirección quien a su vez es el representante de la Alta Dirección para el sistema integrado de planeación y gestión, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y el grupo MIPG.

De otro lado, la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño es ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien debe, además de las funciones que se establezcan en la Ley o el reglamento: 1. Convocar con antelación a los miembros e invitados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y elaborar el orden del día, de acuerdo con las instrucciones del presidente. 2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales deberán contar con las firmas respectivas y a su vez garantizar la custodia conforme a los lineamientos definidos en el proceso de gestión documental. 3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. 4. Preparar los informes de la gestión del comité, cuando sea requerido por las instancias correspondientes. 5. Garantizar el cumplimiento del reporte en el Formulario

Único de Reporte y Avance de la Gestión o el mecanismo establecido para tal fin. Y las demás que se establezcan en la Ley o el reglamento.

En lo que a los Grupos de MIPG respecta, y conforme a lo consignado en la Resolución 2900 del 31 de diciembre de 2021, se pone de presente que los mismos fueron articulados en reuniones adelantadas con el personal designado para ello de cada proceso, y posteriormente en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño estos fueron revisados y/o ajustados. Por lo que la Oficina Asesora de Planeación proyecto el acto administrativo de conformación de los mismos atendiendo cada política, proceso- dependencia y dimensión, asignándose para tales efectos los funcionarios responsables para cada una de ellas por parte de los lideres; así mismo, contempló las funciones y la metodología para su funcionamiento. Posteriormente, la Corporación Autónoma Regional del Quindío expidió la Resolución N° 001938 del 25 de julio de 2023 "Por medio de la cual se crean los grupos de cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional del modelo integrado de gestión – MIPG y se establecen disposiciones para su funcionamiento", entre dichas disposiciones, su artículo 2 contempló las funciones de los grupos de trabajo que para tales efectos se describen a continuación:

(...)

- *Participar en la calificación del autodiagnóstico, de acuerdo con los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y definir el plan de trabajo.*
- *Apoyar la implementación de las acciones definidas en el autodiagnóstico*
- *Hacer seguimientos a los avances de las acciones definidas en el plan de trabajo*
- *Presentar informes de los avances obtenidos en la implementación de la política, de acuerdo con los requerimientos del líder de la política o del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (...)*

Igualmente, el artículo 3 estableció la metodología de funcionamiento de cada grupo de trabajo en los siguientes términos:

(...)

- *El líder de cada política deberá convocar a reuniones de trabajo periódicas con el fin de calificar el autodiagnóstico, definir las acciones para su implementación y/o hacer seguimiento a los avances y tareas asignadas.*
- *El líder de cada política podrá convocar a reuniones de trabajo a funcionarios de planta o contratistas de las diferentes dependencias que no hacen parte del grupo de trabajo, cuando lo considere necesario, de acuerdo con la temática que se requiera abordar en el desarrollo de la reunión.*
- *El líder de cada política deberá nombrar un secretario de la reunión del grupo, quien será el encargado de elaborar el acta de cada sesión. El acta deberá estar debidamente suscrita por el líder de la política, el secretario y los demás funcionarios pertenecientes al grupo de trabajo. Las actas de reunión serán custodiadas y archivadas en el archivo de gestión de la dependencia y se enviara copia a la Oficina Asesora de Planeación.*
- *En cada reunión del grupo de trabajo, solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el correspondiente grupo de trabajo.*
- *El grupo de trabajo sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones serán tomadas por la mayoría de los miembros asistentes siempre y cuando exista quorum para deliberar. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de empate en la votación, el líder de la política toma la decisión.*
- *Los integrantes del grupo de trabajo deberán asistir a las sesiones que sean convocados. En caso de no poder presentarse, deberá justificar dicha ausencia mediante oficio dirigido al líder de la política con las justificaciones correspondientes. (...)*

En consecuencia, la Oficina Asesora de Planeación, adelantó las reuniones con los grupos de trabajo de MIPG, conformados por los funcionarios designados por cada líder de política y/o proceso para la respectiva socialización de la Resolución antes referida.

Ahora bien, en el marco de la séptima dimensión de MIPG "Control Interno", y en el entendido de que MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual estas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de este, el Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito. Dicha dimensión se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI se actualiza en el marco de MIPG; el MECI ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades, que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 87 de 1993, antes mencionada. En este sentido, el MECI es el Modelo que deberán seguir implementando tanto las entidades objeto de MIPG, como aquellas a las que no les aplica dicho modelo integralmente.

El objetivo de MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para MIPG es importante incorporar la política de control interno transversal a todas las actividades, procesos, procedimientos, políticas asociadas a la gestión, de manera tal que, a través de sus componentes, sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno.

En concordancia con lo anterior, en el marco de dicho apoyo, y específicamente en lo que respecta a la Oficina Asesora de Planeación, que con base en las funciones establecidas en la Resolución No. 2095 del 11 de agosto de 2023 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 780 DE 2022 Y SE ADOPTA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO - CRQ"* expedida por el Director General de la entidad; además de la función principal establecida en el Artículo 4° numeral 5 que tiene de asesorar a la corporación en la planificación institucional y direccionamiento estratégico, planificación ambiental territorial, planificación ambiental regional, planificación de las TIC (Tecnologías de la Información y comunicación), administración del Modelo Integrado de Planeación y gestión de MIPG; el Artículo 6° establece además que la Oficina Asesora de Planeación debe, entre otras: ***"13. Apoyar la Planificación y Administración del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG".***

Ahora bien, tanto para la implementación, operación y mantenimiento del SIPG, como para la implementación de los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño integradas al Sistema de Planeación Institucional de Planeación y Gestión, en el marco de la Planificación y Administración del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG, la Corporación Autónoma Regional del Quindío, estableció desde su Plan de Acción Institucional 2024- 2027 *"Protegiendo el Futuro"*, específicamente el **Programa No 6**. Denominado *"Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío"* el **Proyecto No 23** que lleva por nombre "*Mejoramiento Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío"*. A su vez, este proyecto que contiene la **Actividad No. 5** *"Implementar los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño, de acuerdo con el plan operativo anual"*; la cual cuenta con la **Acción POAI No. 2.** *"Gestión de acciones para la contratación de personal profesional y/o de apoyo para el desarrollo de actividades de índole administrativa para la implementación de los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño"* y **Actividad No. 7: "**Realizar seguimiento a los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño" la cual cuenta con la **Acción POAI No. 1.** *"Gestión de acciones para la contratación de personal profesional y/o de apoyo para realizar acompañamiento y seguimiento a las políticas institucionales de gestión y desempeño".*

Ahora bien, frente a la implementación, operación y específicamente para el mantenimiento del Sistema Institucional de Planeación y Gestión – SIPG y para el seguimiento a los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño se tiene que la entidad lleva a cabo estas a través de diversas actividades de índole administrativa, con el fin de mantenerlo en óptimas condiciones de operación y seguimiento, entre las que se encuentran:

1. **Apoyar en las actividades administrativas de seguimiento de los planes de acción a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, como producto de los autodiagnósticos de MIPG, con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2900 del 31 de diciembre de 2021 *"Por medio de la cual se deroga la Resolución 471 de 2019 y se establecen nuevas disposiciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG al interior de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ".***

El esquema de medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG tiene como objetivo fundamental medir el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional de las organizaciones públicas hacia la satisfacción efectiva de las necesidades y problemas de los ciudadanos. Para ello, se parte de la premisa de que la finalidad básica del Modelo es dirigir la gestión y el desempeño institucional de las entidades públicas hacia la generación de valor público, con el fin de que entreguen resultados que atiendan y satisfagan las necesidades y problemas de sus grupos de valor, bajo el enfoque de múltiple dimensiones clave para una buena gestión y desempeño institucional. Para ello, se cuenta con dos instrumentos fundamentales:

- De una parte, el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG, instrumento aplicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en trabajo conjunto con los líderes de política, que se habilitará por lo menos una vez al año y permitirá recoger información para fortalecer la toma de decisiones en materia de gestión y desempeño de las organizaciones y la formulación o ajustes de las políticas de gestión y desempeño institucional; adicionalmente, permitirá evaluar el cumplimiento de los objetivos del Modelo, sus avances, sus mejoras, todo a partir de la información que suministren directamente las mismas entidades.
- De otra, una herramienta de autodiagnóstico que permite a cada entidad pública desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG. Esta herramienta podrá ser utilizada en el momento en que cada entidad lo considere pertinente, sin implicar esto reporte alguno ni a Función Pública ni a otras instancias del gobierno o de organismos de control. A través de la aplicación de la herramienta, las entidades podrán determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades y lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia.

En ese orden de ideas, y para el caso que nos ocupa, la herramienta de autodiagnóstico tiene como propósito general facilitar la identificación del estado de cada Política, haciendo un recorrido minucioso y algo exhaustivo de cada una de ellas, a fin de que:

- De un lado, determinen un grado razonable de identificación del estado real de cada política frente a lo esperado; y
- De otro, analicen su realidad y documenten las adecuaciones y ajustes requeridos para implementar el Modelo (plan de implementación del Modelo o de fortalecimiento institucional o del esquema que cada organización considere más pertinente).

Ahora bien, los autodiagnósticos constituyen un instrumento de ayuda, diseñado especialmente para que todas las entidades públicas, puedan determinar en cualquier momento, su estado de desarrollo frente a temas puntuales de su gestión y con base en ello establecer medidas y acciones de planeación para su mejoramiento continuo. El objetivo central del autodiagnóstico desarrollado por las propias entidades es el análisis periódico de los procesos y resultados de la

gestión, con el fin de identificar áreas de mejora para la implementación de planes de mejoramiento adecuados a las realidades instituciones.

Sus objetivos específicos se enmarcan en: Promover el proceso de autoevaluación en todas las entidades públicas como un proceso inherente al desarrollo de la gestión pública. Y suministrar herramientas, buenas prácticas y normas técnicas, que permitan que las entidades públicas avancen en la definición de acciones de mejoramiento necesarias, con miras a lograr un efectivo avance en la gestión.

Por ende, la autoevaluación es un proceso permanente de diagnóstico, verificación, exploración, análisis y retroalimentación que deben realizar las entidades públicas y sus servidores internamente, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, sus oportunidades y amenazas; buscando el mejoramiento continuo que garantice altos niveles de calidad en la prestación de los servicios y productos públicos. Una entidad no puede determinar si su gestión está siendo realmente eficiente, ni tomar decisiones encaminadas a mejorar su desempeño si no hace primero un diagnóstico detallado y a conciencia de factores claves como el cumplimiento de las funciones, evaluación de los procesos, aplicación óptima de los procedimientos y evaluación de la calidad de los productos generados entre otros. Solo si se convierte el ejercicio del autodiagnóstico en un proceso inherente a la gestión, se podrán obtener los resultados esperados y por ende satisfacer efectivamente las necesidades ciudadanas.

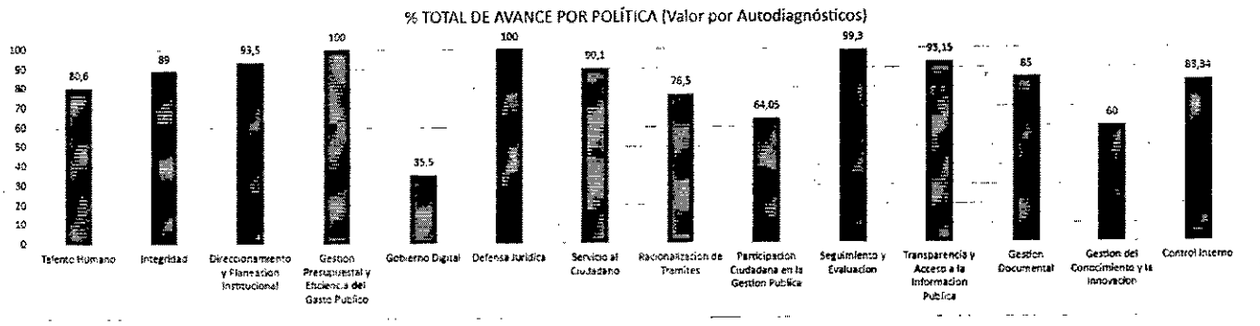
Como producto del autodiagnóstico, y conforme al resultado del mismo, se pueden suscribir un plan de acción con el fin de establecer una planeación y una ruta de acción, con base en las actividades de gestión que fueron evaluadas previamente. Para ello, contará también con la documentación, marco jurídico y guías de referencia que pueden ser útiles y deben ser de conocimiento por parte de la entidad y sus encargados.

Cabe resaltar que la Resolución 2900 del 31 de diciembre de 2021 contempló entre las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de gestión; ello de conformidad con la Resolución N° 001938 del 25 de julio de 2023 "Por medio de la cual se crean los grupos de cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional del modelo integrado de gestión – MIPG y se establecen disposiciones para su funcionamiento".

En ese orden de ideas, la Corporación Autónoma Regional del Quindío, ha venido implementando los autodiagnósticos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el fin de dar cumplimiento al a Resolución 2900 del 31 de 2021. Para tales efectos, durante la vigencia 2025 la entidad a través de la Oficina Asesora Planeación, los grupos de cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional del modelo integrado de gestión – MIPG y los líderes de cada uno de los procesos adelantaron 9 de los 17 los autodiagnósticos correspondientes a cada política respectiva. Con todo esto, se identificó que algunas de las políticas que contaban con línea base de medición 2024 aumentaron sus puntajes, evidenciando con ello una mejora conjunta en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Cabe anotar que para cada uno de los autodiagnósticos aplicados se realizó la construcción de acciones de mejora con el fin de establecer una planeación y una ruta de acción, con base en las actividades de gestión que fueron evaluadas previamente, en horizontes de corto y mediano plazo, con el objetivo de avanzar en la implementación de los requisitos establecidos para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y que direccionan las necesidades y tareas relacionadas a este modelo.

A continuación, se presenta el estado de avance o cumplimiento de las políticas de gestión y Desempeño de la Corporación visualizadas a través de sus autodiagnósticos con corte a 10 de noviembre de 2025:

AUTODIAGNOSTICOS	PORCENTAJE AVANCE X AUTODIAGNOSTICOS	% TOTAL DE AVANCE POR POLÍTICA (Valor por Autodiagnósticos)
Gestion del Talento Humano	80,6	80,6
Integridad	99	89
Conflicto Interes	79	
Direccionamiento y Planeacion	93,5	93,5
Gestion Presupuestal	100	100
Gobierno Digital	35,5	35,5
Defensa Juridica (Nacion)	100	100
Servicio al Ciudadano	90,1	90,1
Tramites	76,5	76,5
Participacion Ciudadana	62,4	64,05
Rendicion de Cuentas	65,7	
Seguimiento y Evaluacion Desempeño Institucional	99,3	99,3
Transparencia y Acceso a la Informacion	88,3	93,15
Plan Anticorrupcion	98	
Gestion Documental	85	85
Gestion del Conocimient	60	60
Evaluacion Independiente del Sistema de Control Interno	83,34	83,34



Como se puede observar, se hace necesario realizar un seguimiento más exhaustivo sobre las políticas que presentan un bajo puntaje de implementación, e igualmente continuar con el seguimiento a las demás políticas que presentan altos niveles de avance, esto con el ánimo de mantener sus niveles de implementación en el marco del ciclo PHVA.

Bajo estas premisas, la Oficina Asesora de Control Interno alerta sobre la necesidad de articulación entre dependencias, toda vez que, en una mayoría importante, las acciones de fortalecimiento del MIPG requieren sinergia en la ejecución de actividades, programación de recursos y esfuerzos para lograr obtener los productos previstos y, finalmente, el fortalecimiento en la implementación del Modelo de referencia.

Como se mencionó anteriormente, existen políticas que no han tenido avances importantes y sobre las cuales se recomienda generar acciones puntuales para aumentar su nivel de

cumplimiento e igualmente mantener un nivel alto de implementación sobre las demás. Ahora bien, para asegurar la correcta implementación y mantenimiento de dichas políticas, se deben llevar a cabo acciones que deben ser realizadas por el líder de cada proceso en el marco de la política de la que es responsable, y en el mismo sentido, el proceso a través de su líder debe llevar a cabo el seguimiento permanente para dar cabal cumplimiento a las acciones de mejora contempladas en los mismos. En caso de que se presenten circunstancias que impidan la ejecución de estas en el tiempo establecido en el plan, se deben adelantar las acciones o medidas pertinentes que conlleven a enrutar estas acciones. En el desarrollo de ello, y como primera medida, la Oficina Asesora de Planeación brinda un acompañamiento en el seguimiento de las acciones producto de los autodiagnósticos a cada proceso en el marco de la administración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que le compete, como una actividad inherente al seguimiento a los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2900 del 31 de diciembre 2021, toda vez que como se refirió previamente, el fin de estos autodiagnósticos y por ende del cumplimiento del plan de acción de mejora que los acompaña, es promover el proceso de autoevaluación en todas las entidades públicas como un proceso inherente al desarrollo de la gestión pública, y de la misma manera, suministrar herramientas, buenas prácticas y normas técnicas, que permitan que las entidades públicas avancen en la definición de acciones de mejoramiento necesarias, con miras a lograr un efectivo avance en la gestión.

Se pone de presente que la Oficina Asesora de Planeación debe acompañar a cada líder de proceso como responsable de la política respectiva, en el seguimiento correspondiente a efectos de que este seguimiento pueda ser eficiente y eficaz y pueda arrojar y/o constatar el cumplimiento de las acciones implementadas, o en su defecto los avances en las mismas, conforme a los plazos allí dispuestos.

Ahora bien y para el caso que nos ocupa, se itera que, desde la Oficina Asesora de Planeación se ha venido realizando el acompañamiento y seguimiento a los líderes de cada proceso en el marco de la política de la que son responsables, contando para ello con dos profesionales, sin embargo, para la vigencia 2025, se contó únicamente con el acompañamiento de un profesional, y debido al cumulo de trabajo dicho acompañamiento no ha sido suficiente, por lo que ha generado la necesidad de contar con el apoyo suficiente de personal que coadyuve en esta actividad.

Aunado a lo anterior, es importante señalar que, según el histórico institucional, el personal con el que ha contado la Corporación ha desarrollado sus funciones desde una perspectiva general, brindando apoyo transversal a todas las dependencias. No obstante, solo hasta finales de la vigencia 2025 se incorporaron perfiles adicionales que comenzaron a coadyuvar en la ejecución de estas actividades desde el enfoque específico de la Oficina Asesora de Planeación, fortaleciendo así el desarrollo de las acciones estratégicas a cargo de dicha dependencia.

Ahora bien, además del acompañamiento que la Oficina Asesora de Planeación brinda a los líderes de las distintas dependencias en el marco de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–, también es responsable de gestionar y coordinar, al interior de la misma dependencia, las siguientes políticas institucionales:

POLÍTICA MIPG	**DIMENSIÓN**
Planeación Institucional	Direccionamiento y Planeación Institucional
Gobierno Digital	Gestión con valores para resultados
Seguridad digital	Gestión con valores para resultados
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Gestión con valores para resultados
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Gestión con valores para resultados
Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	Evaluación de resultados

Transparencia y Acceso a la Información Pública	Información y comunicación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación

Ahora bien, en el marco de las políticas institucionales vigentes y de conformidad con los reportes emitidos por la Oficina Asesora de Control Interno de la Corporación, se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación cuenta, para la vigencia 2025, con planes de mejoramiento, actividades y requerimientos pendientes y/o en estado de seguimiento por parte de dicha dependencia. Si bien durante la vigencia 2025 se contó con apoyo profesional para la atención de estos compromisos, dicho apoyo estuvo limitado al término contractual por el cual fue vinculado, el cual resultó insuficiente para lograr el cierre total de los planes y requerimientos identificados. En consecuencia, a la fecha, tales compromisos continúan vigentes y requieren ser atendidos de manera prioritaria, razón por la cual se hace necesario que, en la presente vigencia 2026, se avance en su desarrollo y cumplimiento en la mayor medida posible, de conformidad con la distribución de actividades definida por el supervisor del contrato y atendiendo los requerimientos específicos que resulten pertinentes en cada caso. En atención a lo anterior, a continuación, se relaciona la tabla que consolida los planes, actividades y requerimientos pendientes y/o bajo seguimiento, como insumo técnico para la planeación, ejecución y control de las actividades objeto del presente contrato.

PLAN DE ACCIÓN POLITICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

No. Pregunta Formulario 2024	ACTIVIDIDAD	EVIDENCIA OBSERVABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
219	Mantener en estado de consolidación esta actividad, para lo cual se deberá consolidar con cada una de las dependencias responsables de actividades de Participación ciudadana la estrategia de Participación Ciudadana, conforme al procedimiento establecido (procedimiento de construcción estrategia de participación ciudadana – CRQ) y publicarla antes del 31 de enero de la vigencia 2026 (previa aprobación del CIGD)	Estrategia de Participación Ciudadana Construida y publicada y aprobación del CIGD	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C
	Mantener en estado de consolidación. Diligenciar en la Estrategia de Participación Ciudadana la/las actividades de Rendición de Cuentas	Estrategia de Participación Ciudadana Construida y publicada (con la actividad de R.C diligenciada en ella)	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG R.C, OAP

	Presentar ante el CIGD (próxima Reunión) una propuesta para mostrar en el Menú Participa, siendo el mismo CIGD quien decida que programa, proyecto, contrato o trámite mostrar en dicha sección. Lo anterior conforme al procedimiento establecido (procedimiento de construcción estrategia de participación ciudadana – CRQ)	Acta CIGD.	ago-25	oct-25	Grupo MIPG P.C y CIGD
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
220	Mantener en consolidación, para lo cual se deberá consolidar con cada una de las dependencias responsables de actividades de Participación ciudadana actividades enmarcadas en la fase/ciclo de la gestión de diagnóstico Participativo y diligenciarlas en la E.P.C	Estrategia de Participación Ciudadana	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C
	Se realizará la inclusión de la actividad "formulación de las agendas climáticas municipales" como componente de formulación participativa en la E.P.C, y así mismo se cargará información correspondiente en su respectiva sección del Menú participa de la Pagina Web del CRQ	Estrategia de Participación Ciudadana y menú participa página Web CRQ	12 agosto de 2025	31 diciembre de 2025	Grupo MIPG P.C, OAP (Lina Gallego, Richard Camarillo, Leonardo Aguirre Valencia)
	Solicitud de publicación reconocimiento cuidadores del agua en sección Colaboración e innovación abierta e igualmente actualización de la estrategia de	Estrategia de participación ciudadana, solicitud de publicación en página web	9 junio de 2025	31 octubre de 2025	Grupo MIPG P.C, OAP

	Participación ciudadana para incluir dicha actividad				
	Presentar ante el CIGD (próxima Reunión) una propuesta para mostrar en el Menú Participa, siendo el mismo CIGD quien decida que programa, proyecto, contrato o trámite mostrar en dicha sección. Lo anterior conforme al procedimiento establecido (procedimiento de construcción estrategia de participación ciudadana – CRQ)	Acta CIGD.	ago-25	oct-25	Grupo MIPG P.C y CIGD
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
221	Mantener en estado de consolidación esta actividad, para lo cual se deberá consolidar con cada una de las dependencias responsables de actividades de Participación ciudadana la estrategia de Participación Ciudadana, conforme al procedimiento establecido (procedimiento de construcción estrategia de participación ciudadana – CRQ) y publicarla antes del 31 de enero de la vigencia 2026 (previa aprobación del CIGD)	Estrategia de Participación Ciudadana Construida y publicada	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C
	Mantener en estado de consolidación esta actividad, para lo cual se deberá consolidar con cada una de las dependencias responsables de actividades de Participación ciudadana la estrategia de Participación Ciudadana,	Estrategia de Participación Ciudadana Construida y publicada	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C

	conforme al procedimiento establecido (procedimiento de construcción estrategia de participación ciudadana – CRQ) y publicarla antes del 31 de enero de la vigencia 2026 (previa aprobación del CIGD)				
	Modificación del formato FO-D-21 (Formato Registro de participantes en los procesos de rendición de cuentas o participación ciudadana) para incluir columna relacionada a la Edad del participante	formato FO-D-21 modificado	15 marzo de 2025	1 mayo de 2025	OAP, Grupo Rendición Cuentas
	Presentar ante el CIGD (próxima Reunión) una propuesta para mostrar en el Menú Participa, siendo el mismo CIGD quien decida que programa, proyecto, contrato o trámite mostrar en dicha sección. Lo anterior conforme al procedimiento establecido (procedimiento de construcción estrategia de participación ciudadana – CRQ)	Acta CIGD.	ago-25	oct-25	Grupo MIPG P.C y CIGD
	Mantener en estado de consolidación esta actividad, para lo cual se deberá consolidar con cada una de las dependencias responsables de actividades de Participación ciudadana la estrategia de Participación Ciudadana, conforme al procedimiento establecido (procedimiento de construcción estrategia de participación ciudadana – CRQ) y publicarla antes del 31 de enero de la	Estrategia de Participación Ciudadana Construida y publicada	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C

	vigencia 2026 (previa aprobación del CIGD)				
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
222	Mantener en consolidación, para lo cual se deberá consolidar con cada una de las dependencias responsables de actividades de Participación ciudadana actividades enmarcadas en la fase/ciclo de la gestión de diagnóstico Participativo y diligenciarlas en la E.P.C	Estrategia de Participación Ciudadana	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C
	Mantener en consolidación, y Se realizará la inclusión de la actividad "formulación de las agendas climáticas municipales" como componente de formulación participativa en la E.P.C, y así mismo se cargará información correspondiente en su respectiva sección del Menú participa de la Pagina Web del CRQ	Estrategia de Participación Ciudadana y menú participa página Web CRQ	12 agosto de 2025	31 de diciembre de 2025	Grupo MIPG P.C, OAP (Lina Gallego, Richard Camarillo, Leonardo Aguirre Valencia
	Solicitar a todas las dependencias de la entidad que reporten a OAP actividades de participación ciudadana enmarcadas en la fase/ciclo de la gestión de ejecución participativa y diligenciarlas en la E.P.C	Estrategia de Participación Ciudadana	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C
	Realizar las Encuestas de Trámites y sus informe respectivos (semestrales) y con base en ello, ejecutar las acciones respectivas de simplificación, racionalización y estandarización de trámites	Resultados e informe de la encuesta de trámites y su posterior socialización a la SRCA y grupo MIPG de trámites.	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG Racionalización Trámites - Oficina Servicio al Cliente
	Presentar ante el CIGD (próxima	Acta CIGD.	ago-25	oct-25	Grupo MIPG P.C y CIGD

	Reunión) una propuesta para mostrar en el Menú Participa, siendo el mismo CIGD quien decida que programa, proyecto, contrato o trámite mostrar en dicha sección. Lo anterior conforme al procedimiento establecido (procedimiento de construcción estrategia de participación ciudadana – CRQ)				
	Solicitar a todas las dependencias de la entidad que reporten a OAP actividades de participación ciudadana enmarcadas en la fase/ciclo de la gestión de consulta ciudadana (Relativas a mejora normativa) y diligenciarlas en la E.P.C	Estrategia de Participación Ciudadana	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
223					
	Solicitar a la oficina de comunicaciones retroalimentar a la ciudadanía una vez se tenga el informe final de Rendición de cuentas, a través de las redes sociales de la entidad	Solicitud a la Oficina de Comunicaciones y al grupo MIPG de Rendición de Cuentas	1 septiembre de 2025	30 septiembre de 2025	Grupo MIPG P.C, Comunicaciones
	Continuar en estado de consolidación, cada dependencia deberá publicar los resultados de sus ejercicios de P.C en su respectiva sección del menú participa; esto acorde a la fase/ciclo de la gestión en el cual se encuentre enmarcada la actividad de P.C	Subsecciones de resultados de cada una de las secciones del menú Participa	31 agosto de 2025	31 diciembre de 2025	Dependencias que reportaron actividades de P.C en la vigencia 2025
	sugerir al grupo de R.C la modificación del formato FO-D-21 "Formato Registro de Participantes en los procesos de R.C o P.C" para que	Solicitud al grupo MIPG de Rendición de Cuentas y formato actualizado	1 abril de 2026	30 julio de 2025	Grupo MIPG R.C

	incluyan en dicho formato una columna de Correo electrónico, con el fin de enviar a dichos correos el informe final de R.C (llevarlo ante CIGD)				
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
227	Mantener en consolidación, para lo cual se deberá consolidar con cada una de las dependencias responsables de actividades de Participación ciudadana actividades enmarcadas en la fase/ciclo de la gestión de diagnóstico Participativo y diligenciarlas en la E.P.C	Estrategia de Participación Ciudadana	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C
	Se realizará la inclusión de la actividad "formulación de las agendas climáticas municipales" como componente de formulación participativa en la E.P.C, y así mismo se cargará información correspondiente en su respectiva sección del Menú participa de la Pagina Web del CRQ	Estrategia de Participación Ciudadana y menú participa página Web CRQ	12 agosto de 2025	31 de diciembre de 2025	Grupo MIPG P.C, OAP (Lina Gallego, Richard Camarillo, Leonardo Aguirre Valencia)
	Solicitar a todas las dependencias de la entidad que reporten a OAP actividades de participación ciudadana enmarcadas en la fase/ciclo de la gestión de consulta ciudadana (Relativas a mejora normativa) y diligenciarlas en la E.P.C	Estrategia de Participación Ciudadana	dic-25	enero 31 de 2026	Grupo MIPG P.C, OAP y subdirecciones/oficinas encargadas de realizar actividades de P.C
	Continuar en estado de consolidación, OAP solicitará a todas las dependencias información para la construcción del Programa de transparencia y Ética	Programa de Transparencia y Ética Pública, reunión de CIGD, y publicación de encuesta de construcción del PTEP en menú participa de la página web	noviembre de 2025	31 de enero de 2026	OAP

	Publica, el cual deberá ser aprobado por el CIGD antes del 31 de enero de 2026, igualmente se cargará en página web, Menú Participa un formulario de participación ciudadana donde la ciudadanía apoye en su construcción				
	Solicitud de publicación reconocimiento cuidadores del agua en sección Colaboración e innovación abierta e igualmente actualización de la estrategia de Participación ciudadana para incluir dicha actividad	Estrategia de participación ciudadana, solicitud de publicación en página web	9 junio de 2025	31-oct-25	Grupo MIPG P.C, OAP
	Presentar ante el CIGD (próxima Reunión) una propuesta para mostrar en el Menú Participa, siendo el mismo CIGD quien decida que programa, proyecto, contrato o trámite mostrar en dicha sección. Lo anterior conforme al procedimiento establecido (procedimiento de construcción estrategia de participación ciudadana – CRQ)	Acta CIGD.	ago-25	oct-25	Grupo MIPG P.C y CIGD
	Continuar con el proceso de publicación en página web de los inventarios documentales a eliminar (para observaciones por parte de los grupos de valor)	banner de la CRQ, actas CIGD	1 septiembre de 2025	30 octubre de 2025	CIGD y Profesional universitario Gestión Documental
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
231	Una vez terminada la vigencia de todas las actividades de P.C consignadas en la E.P.C, se verificará su cumplimiento	Informes de resultados de las actividades de P.C generadas durante la vigencia - Pagina Web Menú Participa	15 diciembre de 2025	31 de diciembre de 2025	Responsables Actividades de PC en la estrategia de P.C
	Los encargados de cada una de las actividades de P.C consignadas en la E.P.C deberán	Informes de resultados de las actividades de P.C generadas durante la vigencia - Pagina Web Menú Participa	15 diciembre de 2025	31 de diciembre de 2025	Encargados directos de cada una de la Actividades de P.C consignadas en la E.P.C

	evaluarlas respectivamente a través de los informes de resultados				
	Elaboración de un informe general de evaluación de la Estrategia de Participación Ciudadana, en donde se tengan en cuenta las actividades proyectadas vrs las ejecutadas	Informe general de evaluación sobre la E.P.C vigencia 2025	1 enero de 2025	31 de enero de 2026	Grupo MIPG P.C - Dependencias Responsables de las Actividades consignadas en la E.P.C
232	La subdirección administrativa y financiera incluye dentro del PIC el eje temático: "PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS" en el cual se tiene en cuenta el subeje: "Participación Ciudadana" con los componentes; igualmente la jefe de la oficina asesora de planeación solicitará de manera anual este tipo de capacitaciones	listas de asistencia de capacitaciones del 20 y 27 de marzo de 2025, e igualmente el Plan Anual de Capacitación y las capacitaciones pendientes para el segundo semestre de 2025	1 enero de 2025	31 diciembre de 2025	Jefe OAP, SAF
233	Se divulgará la "Encuesta de Temáticas a Desarrollar en la próxima Rendición de Cuentas" ubicada en la página web CRQ, menú participa, submenú Rendición de Cuentas, e igualmente se realizarán mesa temáticas con los grupos de valor para identificar temas de interés (estrategia de divulgación ambiental territorial)	Banner CRQ, envió de correos a los grupos de valor invitados a las audiencias públicas de Rendición de cuentas, actas de reunión de la estrategia de divulgación ambiental territorial	25-abr-25	30 abril de 2026	Asesor Dirección, OAP, servicio al cliente y comunicaciones
	Se continuara realizando este ejercicio durante las audiencias públicas de rendición de cuentas y sus estrategias complementarias	Actas de asistencia	25-abr-25	21-dic-26	
	Mantener en consolidación y Se realizará la inclusión de la actividad "formulación de las	Estrategia de Participación Ciudadana y menú participa página Web CRQ	12 agosto de 2025	31 de diciembre de 2025	Grupo MIPG P.C, OAP (Lina Gallego, Richard Camarillo, Leonardo Aguirre Valencia)

	agendas climáticas municipales" como componente de formulación participativa en la E.P.C, y así mismo se cargará información correspondiente en su respectiva sección del Menú participa de la Pagina Web del CRQ				
	Continuar con los ejercicios de Rendición de cuentas por parte de la CRQ	Actas de Audiencias públicas de R.C, informes de evaluación de R.C	28 febrero de 2025	30 julio de 2026	
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
234	Diligenciar la Estrategia de Participación Ciudadana teniendo en cuenta el programa, proyecto y acción de gestión institucional (Formato FO-D-35)	Estrategia de Participación Ciudadana Debidamente Diligenciada	dic-25	31 de enero de 2026	OAP y dependencias responsables de actividades de P.C
	Para la elaboración de la E.P.C los responsables de las diversas actividades deberán tener en cuenta la Caracterización Grupos de Valor personas jurídicas y naturales (https://crq.gov.co/caracterizaciondeusuarios/)	Estrategia de Participación Ciudadana Debidamente Diligenciada	dic-25	31 de enero de 2026	OAP y dependencias responsables de actividades de P.C
	Para la elaboración de la E.P.C los responsables de las diversas actividades deberán tener en cuenta el grado de incidencia que tendrá cada grupo de valor	Estrategia de Participación Ciudadana Debidamente Diligenciada	dic-25	31 de enero de 2026	OAP y dependencias responsables de actividades de P.C
	Se realizara el diligenciamiento de esta información en la elaboración de la Estrategia de Participación Ciudadana por parte de las dependencias responsables	Estrategia de Participación Ciudadana Debidamente Diligenciada	dic-25	31 de enero de 2026	OAP y dependencias responsables de actividades de P.C
	Se realizara el diligenciamiento de esta información en la elaboración de la Estrategia de Participación Ciudadana por parte	Estrategia de Participación Ciudadana Debidamente Diligenciada	dic-25	31 de enero de 2026	OAP y dependencias responsables de actividades de P.C

	de las dependencias responsables				
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

PLAN DE ACCIÓN – POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No. de pregunta 2024	ACTIVIDAD	EVIDENCIA OBSERVABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
239	Socializar con los grupos de valor el Programa de Transparencia y Ética Pública	Control de asistencia	01/11/2025	12/31/2025	OAP	
240	Socializar con los grupos de valor el Programa de Transparencia y Ética Pública a través de medios digitales y escritos	Publicaciones realizadas	01/11/2025	12/31/2025	OAP	
244	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como

	emitan por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia					segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
245	El nuevo Formato DG-D-07 (Mapa de Riesgos Corrupción) incluye las causas y sus análisis asociado	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	El nuevo Formato DG-D-07 (Mapa de Riesgos Corrupción)	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza

	incluye la probabilidad de ocurrencia acorde a la metodología establecida					acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	N/A					
	El nuevo Formato DG-D-07 (Mapa de Riesgos Corrupción) incluye el nivel de severidad acorde a la metodología establecida	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	El nuevo Formato DG-D-07 (Mapa de Riesgos Corrupción) incluye los controles asociados acorde a la metodología establecida	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
246	Esto depende de los posibles riesgos de corrupción identificados por parte del líder de Control y Seguimiento ambiental y el líder del proceso financiero en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Este causa actualmente se tiene en cuenta en el proceso de Gestión de Recursos físicos y en el proceso de laboratorio de aguas	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción

	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia (Proceso Financiero en este caso)	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Este riesgo no aplica ya que actualmente se tienen implementadas TRD en la Corporación	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia.	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción

	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia. (Proceso Jurídico en este caso)	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esta causa actualmente se tiene en cuenta en el proceso de Direccionamiento Estratégico	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia. (aunque actualmente esta contemplado en uno de los riesgos de corrupción del proceso de gestión de recursos físicos)	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como

	emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia.					segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia.	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia.	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción

	segundo semestre de la presente vigencia.					
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia. (Proceso Jurídico en este caso)	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Actualmente se tienen medidas de control en los procesos de: direccionamiento estratégico, ejecución de políticas ambientales, gestión de recursos físicos, laboratorio de aguas	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Esto depende de los posibles riesgos que se emitan o identifiquen por parte de cada uno de los líderes de los procesos en las reuniones de establecimiento de riesgos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia.	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
247	Sobre todos los procesos se tienen identificados	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de

	riesgos de corrupción					defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Sobre todos los procesos se tienen identificados riesgos de corrupción	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Sobre todos los procesos se tienen identificados riesgos de corrupción	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Sobre todos los procesos se tienen identificados riesgos de corrupción	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
250	Todos los riesgos de corrupción de todos los procesos tienen un responsable	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Todos los riesgos de corrupción de todos los procesos tienen un propósito	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Todos los riesgos de corrupción en sus controles y	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de

	planes de acción tienen una frecuencia					defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Todos los riesgos presentan una descripción detallada de la operación del control (columna R del mapa de riesgos de corrupción)	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Todos los líderes de los procesos en conjunto con la oficina asesora de control interno deberán vigilar y ajustar permanenteme nte los controles para que no sean ineficaces ni se conviertan en un mero formalismo, es decir, deben vigilar y detectar cuándo un control no está funcionando como fue diseñado; de manera que sea eficaz (ejemplo: Laboratorio de aguas)	Reuniones de seguimiento por parte de OACI y OAP y mapas de riesgos	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos, OAP, OACI	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
	Todos los riesgos de corrupción fueron elaborados en conjunto con el líder del proceso de manera que al plantearse y al hacerse seguimiento (Control Interno) se tengan	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción

	evidencia (columna X del formato)					
251	Todos los riesgos de corrupción cuentan con plan de acción, ya que la actual política de riesgo de la entidad no tiene nivel de aceptación (todos deben tener plan de acción para ser tratados - columna AD)	Mapa Riesgos Diligenciado	31 junio 2025	31 diciembre de 2025	líderes de los procesos	La Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa realiza acompañamiento para el establecimiento de los riesgos de corrupción
254	Gestionar ante la Alta Dirección la posibilidad de garantizar la preservación de los documentos electrónicos para garantizar la accesibilidad digital para las personas en estado de discapacidad	Comunicado interno	01/10/2025	26/12/2025	OAP, SC	

Los planes de acción de las políticas referidas se suscribieron conforme al informe de resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión "FURAG", como parte de las actividades de evaluación y seguimiento que permiten verificar el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI en la Corporación Autónoma Regional del Quindío, teniendo en cuenta que seis (6) políticas presentaron una variación negativa en comparación con los resultados de la vigencia 2023. Entre ellas se encuentran: la Política de Servicio al Ciudadano (-18), Integridad (-17), Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción (-14), Gestión Estratégica del Talento Humano (-12) y Participación Ciudadana (-9).

En lo que respecta a la Política de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción, esta disminuyó 14 puntos respecto a la vigencia anterior, su evaluación está compuesta por dos índices, siendo el índice Gestión de Riesgos de Corrupción el que mostró una variación negativa significativa, en la presente vigencia. En la vigencia 2023, la entidad reportó que los controles definidos para mitigar los riesgos de corrupción abarcaban seis criterios, mientras que en 2024 únicamente se evidenció el cumplimiento de dos criterios, reflejando una reducción significativa en la gestión de este aspecto. Además, en 2023 se elaboraron planes de tratamiento para fortalecer los controles clasificados como moderados y débiles, mientras que para 2024 no se contaba con dichos planes, lo cual debilitó aún más la estrategia institucional frente a los riesgos de corrupción.

Para la vigencia 2025, y como respuesta a los resultados obtenidos en el FURAG, la Entidad formuló planes de mejoramiento orientados a atender las debilidades identificadas en materia de transparencia y gestión de riesgos de corrupción. No obstante, el apoyo con el que se contó para

el desarrollo de estas actividades se prestó por un término limitado, el cual resultó insuficiente para adelantar una valoración que permitiera evaluar la eficacia de los controles implementados, realizar seguimiento sistemático a los planes de mejoramiento y ejercer un control efectivo sobre la gestión institucional. En consecuencia, dado que durante la vigencia 2025 no fue posible adelantar una evaluación integral que permitiera determinar el impacto real de los planes de mejoramiento formulados, se hace necesario dar continuidad a dicha actividad durante la vigencia 2026, con el fin de avanzar y culminar, en la mayor medida posible, el análisis y seguimiento correspondiente.

Adicionalmente, lo relacionado con el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública también incidió en la calificación, ya que está vinculado a la publicación de información en la página web institucional, correspondiente a cada uno de los ítems que conforman el componente de transparencia. Una deficiente o parcial publicación de esta información afectó negativamente la percepción de cumplimiento en este ámbito.

En cuanto a la Política de Participación Ciudadana, esta política presentó una disminución de 8,6 puntos respecto a la vigencia anterior. Todos los índices evaluados registraron una baja en su puntuación, siendo el índice de Enfoque Diferencial el que mostró la mayor disminución, seguido por Promoción de la Participación.

Esta política se vio afectada en la vigencia 2024 debido a una disminución significativa en las actividades desarrolladas por la entidad frente al año anterior.

En 2023, los espacios de participación implementados incluyeron la formulación participativa de políticas, planes, programas, proyectos y servicios. No obstante, en 2024 únicamente se reportó la realización del espacio de rendición de cuentas, lo que evidencia una reducción en la diversidad y alcance de los mecanismos de participación.

Asimismo, las actividades de participación desarrolladas por la entidad para involucrar a los grupos de valor en la gestión institucional pasaron de cuatro en 2023 a una en 2024. En cuanto a las acciones formuladas e implementadas dentro del proceso de rendición de cuentas, en 2023 se reportaron dos, mientras que en 2024 solo una.

Respecto a los medios utilizados para divulgar la información sobre los espacios de rendición de cuentas, se identificó el uso de seis canales en 2023, mientras que en 2024 este número se redujo a cuatro.

Las acciones de diálogo presencial y/o virtual también disminuyeron: de dos en 2023 a una en 2024. Finalmente, los grupos de valor que participaron en estas acciones pasaron de cinco en 2023 a tres en 2024.

Estos resultados reflejan una menor capacidad institucional para garantizar la participación efectiva e inclusiva de los diferentes grupos poblacionales, especialmente en lo que respecta al enfoque diferencial y la rendición de cuentas.

Por último, es pertinente indicar que, el objetivo de la revisión de los autodiagnósticos de manera periódica es evidenciar los avances en la materia y promover la construcción de nuevas acciones de mejora para las vigencias futuras, considerando, en especial, que nos encontramos en el inicio de la vigencia 2026. Razón por la cual y de acuerdo a lo anteriormente mencionado, se hace necesario que esta dependencia cuente con personal de apoyo suficiente en el marco del seguimiento a los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, durante la presente vigencia hasta tanto los planes de mejoramiento vigentes y los que se suscriban durante la actual vigencia se encuentren cumplidos. Se precisa que, si bien, como se puede evidenciar, la Oficina Asesora de Planeación cuenta actualmente con dos (2) planes de acción vigentes derivados de los autodiagnósticos, los mismos tienen una cantidad considerable de acciones pendientes por cumplir; por lo que para

esta dependencia es necesario contar con personal idóneo suficiente, con el fin de brindar apoyo a la Oficina Asesora de Planeación para la realización de actividades de carácter administrativo y operativo, tales como, elaboración de actas de las reuniones que se lleven a cabo en el marco de los planes de acción, así como levantar los respectivos registros de asistencia y reportar de manera oportuna a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y a los responsables de las acciones sobre las alertas de las actividades que se deben implementar por cada autodiagnóstico para el cumplimiento de los planes de acción a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

Ahora bien, se itera que, durante la vigencia 2025 se contó con el apoyo de personal que coadyuvó en el desarrollo de estas actividades; sin embargo, los contratos suscritos para tal fin tuvieron una duración de únicamente cuarenta y cinco (45) días, término que resultó insuficiente para culminar la totalidad de las labores asignadas. En ese periodo únicamente fue posible avanzar en una evaluación panorámica de los reportes emitidos por la Oficina Asesora de Control Interno (OACI) hacia la Oficina Asesora de Planeación, los cuales —como se indicó— incluyen planes y requerimientos que aún se encuentran pendientes y/o en seguimiento para la vigencia 2026.

En consecuencia, para la presente vigente, se proyecta continuar con el desarrollo de dichas actividades, a fin de avanzar en la mayor medida posible y lograr la culminación satisfactoria del número más amplio de pendientes reportados por la OACI.

2. **Apoyar en las actividades administrativas de seguimiento a la implementación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento originados por fuentes diferentes a los autodiagnósticos del MIPG, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de las actividades de mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.**

La Corporación Autónoma Regional del Quindío en el marco de la ejecución de las diversas funciones a su cargo se encuentra sometida a vigilancia constante por parte de los órganos de control, así como de la Oficina Asesora de Control interno. Dicha vigilancia se lleva a cabo a través de auditorías, estas, se constituyen *en "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno".* En ese orden de ideas, la auditoría es una herramienta de retroalimentación del SCI y de MIPG que analiza las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, lo cual influye en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. Ello, a través de la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua.

La entidad cuenta con una estructura de control de la gestión que especifica los elementos necesarios para determinar las directrices para el cumplimiento de los principios de autogestión, autorregulación y autocontrol y garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como, el seguimiento a los planes de acción que generen los autodiagnósticos de las políticas de MIPG. Así las cosas, la ejecución de las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad se pueden dar en el día a día de la gestión institucional o a través de evaluaciones continuas y separadas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; y (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

De esta forma, la evaluación permanente implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierten en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la

mejora continua. Por lo anterior, es importante adelantar las siguientes acciones para contar con un adecuado y efectivo componente de monitoreo y supervisión a saber:

- Aplicar evaluaciones continuas y/o independientes para determinar el avance en el logro de las Metas estratégicas, los resultados y los objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del Sistema de Control Interno.
- Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas.
- Para las entidades que implementan MIPG, este componente es transversal a todas las dimensiones, por cuanto evalúa de manera independiente los resultados esperados en cada una de ellas. Este adquiere mayor importancia frente a la dimensión de evaluación para resultados, en tanto a partir del seguimiento y monitoreo a los controles es posible corregir en tiempo real, las desviaciones encontradas frente al logro de las metas y objetivos planeados.

Frente a las Evaluaciones Continuas se tiene que estas constituyen operaciones rutinarias que se integran en los diferentes procesos o áreas de la entidad, las cuales se llevan a cabo en tiempo real por parte de los líderes de proceso para responder ante un entorno cambiante. La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros. De esta manera, se evalúa su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito fundamental será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño. Se convierte, entonces, la autoevaluación en el mecanismo de verificación y evaluación, que le permite a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona efectivamente o si existen desviaciones en su operación, que afecten su propósito fundamental. Por lo tanto, estas se convierten en un proceso periódico, en el cual participan los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, programas y/o proyectos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su operación. Toma como base los criterios de evaluación, así como la existencia de controles que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones y en la toma de decisiones.

Por su parte, las evaluaciones independientes se llevan a cabo de forma periódica, por parte de la oficina asesora de control interno o quien haga sus veces a través de la auditoría interna de gestión. Estas evaluaciones permiten determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la entidad de manera efectiva. Las evaluaciones, independientes a los componentes varían en alcance y frecuencia, dependiendo de la importancia del riesgo, de la respuesta al riesgo y de los resultados de las evaluaciones continuas o autoevaluación.

Se pone de presente que, como producto de las auditorías internas que realiza la Oficina Asesora de Control Interno a los procesos de la entidad conforme al Programa Anual de Auditoría, y en caso de que se presenten No conformidades u oportunidades de mejora, se debe suscribir un plan de mejoramiento, el cual se convierte en la herramienta que facilita el análisis del problema, la identificación de la causa raíz y la definición de acciones, responsables y fechas de compromiso, a partir de un hallazgo, riesgo o mejora identificado. Permite identificar el nivel de criticidad de acuerdo al nivel de impacto, lo que a su vez permite estar alineado con la gestión del riesgo.

Ahora bien, para el caso que nos ocupa, para la elaboración de los planes de mejoramiento a suscribir por la entidad en atención a las auditorías internas por fuentes distintas a los autodiagnósticos, la Corporación, dentro de su Sistema Integrado de Planeación y Gestión, cuenta con el Procedimiento para Elaboración y Seguimiento de los Planes de Mejoramiento de la CRQ (PR-D-03), el cual es transversal a todos los procesos de la entidad.

Dicho procedimiento establece que, para la elaboración de los planes de mejoramiento, la Corporación Autónoma Regional del Quindío, debe incluir el análisis del problema como punto de

partida y permitir realizar un análisis de causa raíz utilizando un mix de metodologías, con el fin de implementar acciones que mitiguen los hallazgos, riesgos o mejoras identificados, definir responsables y fechas de cumplimiento, soportado por evidencia objetiva, respaldada en lo posible por datos cuantitativos. Una vez elaborados estos planes de mejoramiento, el proceso debe remitirlo en forma digital y editable a la Oficina Asesora de Planeación para su validación y codificación, y esta la remitirá en forma digital y editable al proceso de Evaluación y Control de la Gestión, para su revisión final, quien validará si las acciones y causas definidas apuntan a la mitigación del hallazgo, riesgo o mejora e informará vía correo electrónico al proceso, para que realice los ajustes correspondientes o dando el VoBo.

Es preciso reiterar que el responsable de la elaboración, seguimiento y cierre eficaz del plan de mejoramiento, es el líder del proceso, en donde se identificó el hallazgo, riesgo o mejora. Para aquellos casos en donde se identifique un hallazgo, riesgo o mejora que sea transversal, el proceso de Evaluación y Control de la Gestión definirá el o los procesos responsables de la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de mejoramiento. Por su parte, la Oficina Asesora de Planeación realizará la asesoría o acompañamiento en el seguimiento a la implementación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento suscritos por el proceso. Ahora, el proceso de Evaluación y Control de la Gestión de la Corporación, será el responsable de realizar la verificación del cumplimiento de las acciones planteadas y de la determinación del cierre eficaz o no del plan de mejoramiento. En caso de que se encuentren desviaciones a las acciones planteadas, el proceso de Evaluación y Control de la Gestión informará al proceso para que se implementen las mejoras. Así mismo, si alguna acción no se puede implementar en los tiempos definidos en el plan de mejoramiento, el proceso involucrado debe enviar formalmente una solicitud de ampliación de plazo al proceso de evaluación y control de la gestión, dando las correspondientes justificaciones.

Tal y como se mencionó para el desarrollo de dicha actividad, y en el marco del mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, conforme a lo dispuesto en el Procedimiento para Elaboración y Seguimiento de los Planes de Mejoramiento de la CRQ (PR-D-03), la Oficina Asesora de Planeación brinda apoyo, acompañamiento y asesoría a los diferentes procesos de la entidad en el seguimiento a la implementación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento internos suscritos por cada proceso o por la dirección general, según corresponda, independiente de la fuente de generación del mismo, entre las cuales y para el caso que nos ocupa se encuentran las auditorías internas y las de Control Interno, como ya se trajo a colación. En ese orden de ideas, la Oficina Asesora de Planeación realizará la asesoría o acompañamiento en el seguimiento a la implementación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento suscritos por el proceso ante la Oficina Asesora de Control Interno.

Ahora bien, a la fecha, la entidad y los diversos procesos de la misma conforme a la información que reposa en el SIPG vigencia 2025, cuentan con trece (13) planes de mejoramiento abiertos producto de las auditorías internas de la Oficina Asesora de Control Interno o de auditorías de autocontrol, de los cuales, dos (02) corresponden del Proceso de Control y seguimiento ambiental, dos (2) al proceso de comunicaciones, uno (1) al proceso de Direccionamiento estratégico, uno (1) al proceso de evaluación y control de la gestión, cuatro (4) al proceso de Gestión del talento humano, uno (1) al proceso de gestión de recursos físicos, dos (2) al proceso servicio y atención al ciudadano, planes frente a los cuales la Oficina Asesora de Planeación ha venido acompañando a cada proceso en el seguimiento a la implementación de las acciones contenidas en los mismos. Cabe anotar que la Oficina de Control Interno en el marco de su plan anual de auditoria para la vigencia 2026, tiene planeado llevar a cabo el desarrollo de las diferentes auditorías a cada proceso de la entidad, en los que posiblemente, y en atención a las autoevaluaciones y/o autodiagnósticos previamente desarrollados en las anteriores vigencias, deberá suscribirse nuevos planes de mejoramiento, a los que de igual forma deberá realizarse el seguimiento pertinente a las acciones contenidas en los planes de mejoramiento a suscribirse.

En razón a ello, la Oficina Asesora de Planeación debe continuar brindando el apoyo que le compete a cada proceso, en el seguimiento a la implementación de las acciones contenidas en

los planes de mejoramiento previamente referidos hasta tanto los mismos cumplan con las acciones planteadas y hasta tanto los mismos sean debidamente cerrados por la Oficina Asesora de Control Interno; así como en el seguimiento a los planes que puedan llegar a suscribirse en adelante. Lo anterior con el fin de verificar si los avances en la ejecución de los mencionados planes han contribuido a disminuir el nivel de criticidad de los hallazgos, en el marco del mantenimiento al Sistema Integrado de Planeación y Gestión anteriormente referido.

Ahora para el caso que nos ocupa, es indispensable mencionar que a la fecha la Corporación cuenta con un profesional, quien ha realizado las labores de seguimiento a la implementación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento a nivel de los diferentes procesos de la entidad, sin embargo y debido al cumulo de trabajo con el que cuenta el profesional, ha surgido la necesidad desde la Oficina Asesora de Planeación de contar con personal de apoyo para desplegar actividades de índole administrativa y operativas derivadas del seguimiento a la implementación de las acciones que corresponden a la Oficina Asesora de Planeación, en lo que respecta al plan de mejoramiento D-AUD-01-2022 Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI); cuyas acciones pendientes por cumplir son las siguientes:

Hallazgo: En el desarrollo de la auditoria se identificó el incumplimiento de la entidad en los lineamientos, requerimientos legales, técnicos, normativos, reglamentarios y de funcionamiento definidos en el modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI.

Descripción de la causa: La entidad no elaboró un plan de trabajo específico para dar cumplimiento al MSPI.
Descripción de la acción:

1. Elaborar el plan de trabajo para la vigencia 2022, que incorpore los requerimientos del MSPI: Si bien el plan corresponde a la vigencia 2022, debido a que las acciones previstas en el mismo no se han cumplido en su totalidad, no ha sido posible cerrarlo con efectividad. De esta manera se justifica que, aun en el año 2025, se continúe haciendo referencia a dicha vigencia, en la medida en que las obligaciones y compromisos adquiridos en ese periodo siguen pendientes de ejecución y cierre.
2. Ejecutar el plan de trabajo
3. Hacer seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo

Igualmente, se deja consignado que durante la vigencia 2025, quedo pendiente la suscripción de otro plan de mejoramiento D-AUD-02-2025 Gobierno Digital, es de anotar que dicho plan se encuentra en proceso de revisión por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, no obstante, y una vez quede en firme se generarán nuevas actividades y/o acciones que deberán ser ejecutadas por la Oficina Asesora de Planeación para dar por cumplido y cerrados dichos planes.

En consecuencia, se evidencia que desde la Oficina Asesora de Planeación persiste la necesidad de contar con personal de apoyo suficiente para atender de manera adecuada las actividades administrativas y operativas relacionadas con el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de fuentes distintas a los autodiagnósticos del MIPG, cuya coordinación corresponde a esta dependencia. No obstante, debido a la alta carga laboral del profesional actualmente asignado, no ha sido posible suplir integralmente esta necesidad, lo cual ha limitado el avance oportuno en aquellas actividades cuya responsabilidad recae directamente en la Oficina Asesora de Planeación, tal como quedó demostrado en la información previamente expuesta.

Reiterando que durante la vigencia 2025 se contó con el apoyo de personal que coadyuvó en esta labor, el avance ejecutado fue mínimo debido al tiempo de duración del contrato, pues inicialmente se suscribió por solo cuarenta y cinco (45) días, periodo en el cual no fue posible lograr avances significativos.

Es de anotar que el apoyo referido se enfocará en actividades de carácter administrativo y operativo, tales como, elaboración de actas de las reuniones que convoque la Jefe de la Oficina

Asesora de Planeación al interior de su equipo de trabajo, así como levantar los respectivos registros de asistencia y reportar de manera oportuna las alertas de las actividades que se deben implementar para el cumplimiento de los planes de mejoramiento a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

Por lo expuesto, y una vez esbozada la importancia de las actividades que son competencia de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ y que deben desarrollarse a través de su Oficina Asesora de Planeación, son múltiples las actividades a cargo de esta dependencia para la administración del Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG, específicamente en el marco de las actividades administrativas necesarias para el mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIGP de la Entidad y para el seguimiento a los planes de acción de las políticas institucionales de gestión y desempeño, las cuales son transversales a toda la Corporación, haciendo hincapié como ya se mencionó, que la Corporación ha contado con el acompañamiento de profesionales tanto para la implementación, seguimiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIGP de la Entidad, sin embargo a la fecha solo se cuenta con la contratación de un profesional, y debido al cumulo de trabajo e incremento en la presente vigente, es necesario contar con apoyo adicional para que la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realice el seguimiento de manera oportuna a los hallazgos, reportes y actividades para poder cerrar los hallazgos y las recomendaciones que ha elaborado la Oficina Asesora de Control Interno. Ahora bien, se itera que según la necesidad descrita la cual consiste en desplegar actividades de carácter administrativo y operativo, el personal que requiere esta dependencia es de apoyo a la gestión, esto es personal técnico o tecnólogo.

Ahora bien, para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente, la planta de cargos de la entidad adscritos a esta dependencia, cuenta únicamente con un profesional especializado grado 12, el cual a su vez tiene a cargo otras responsabilidades y funciones establecidas en el manual de funciones de la entidad y que son propias de su cargo, por lo que dicho profesional resulta insuficiente para el desarrollo normal de las actividades mencionadas; en consecuencia, se hace indispensable contar con el apoyo y acompañamiento de personal suficiente para ello.

En razón a ello, para el presente caso se requiere contar con personal suficiente con el perfil y experiencia que posteriormente se señala, para que apoye a la Oficina Asesora de Planeación, en la ejecución de actividades administrativas en el marco del proyecto N° 23 "Mejoramiento institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío" del Plan de Acción Institucional "Protegiendo el Futuro" 2024-2027.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
(Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

2.1 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.2 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Oficina Asesora de Planeación para la ejecución de actividades administrativas y operativas en el marco del proyecto N° 23 "Mejoramiento institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío" del Plan de Acción Institucional "Protegiendo el Futuro" 2024-2027.

2.3. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en las actividades administrativas y operativas de seguimiento de los planes de acción a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, como producto de los autodiagnósticos de MIPG, en el marco de las actividades de mantenimiento del sistema integrado de planeación y Gestión, con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2900 del 31 de diciembre de 2021; de conformidad con el reparto asignado por el supervisor.

   Descripción de la actividad: El contratista debe elaborar actas de reunión, registros de asistencia, así como reportar las alertas de las actividades que se deben implementar por cada autodiagnóstico para el cumplimiento de los planes de acción a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

2. Apoyar en las actividades administrativas y operativas de seguimiento de la implementación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento originados por fuentes diferentes a los autodiagnósticos del MIPG, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de las actividades de mantenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión; de conformidad con el reparto asignado por el supervisor.
   Descripción de la actividad: El contratista debe elaborar actas de reunión, registros de asistencia, así como reportar las alertas de las actividades que se deben implementar para el cumplimiento de los planes de mejoramiento a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro Contrato será por un término de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El futuro contrato será ejecutado en el Departamento del Quindío.

2.6. VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000), el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 144 del 10 de enero de 2026, rubro: Otros Servicios Profesionales, Técnicos Y Empresariales N.C.P, Código: 320905-2.3.329.23.2.2.2.8.3.9.90-20 expedido por el profesional de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000).

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del futuro contrato será cancelado por la CORPORACIÓN al CONTRATISTA, mediante cuatro (4) pagos parciales cada treinta (30) días calendario equivalentes a DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000) cada uno, previa constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato del cumplimiento parcial o total, según corresponda, de las obligaciones derivadas del objeto del Contrato, acompañada del informe de actividades, el acta parcial o de terminación y pago final, respectivamente, así como la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes a los sistemas de seguridad social integral.

2.8. SUPERVISIÓN: La Supervisión del futuro contrato será ejercida por LA CORPORACIÓN a través de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación –Angie Lorena Márquez Moreno e o quien haga sus veces, o quien el Director encargue mediante oficio, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Corporación y en las directrices internas de la entidad.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A. DEL CONTRATISTA:

1. Guardar la respectiva confidencialidad de los asuntos sometidos a su conocimiento.
2. Presentar informes mensuales al supervisor, de las actividades ejecutadas del cumplimiento del objeto de este contrato.
3. EL (LA) CONTRATISTA deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación Autónoma Regional del Quindío, mediante resolución Nro. 1729 del 01 de Septiembre de 2020, la cual a su vez fue modificada por la Resolución N° 361 del 3 de Marzo de 2021.
4. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, EL (LA) CONTRATISTA deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por EL (LA) CONTRATISTA, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
5. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
6. Asumir la totalidad de los gastos de transporte que se ocasionen por las actividades propias de la ejecución contractual dentro de la jurisdicción de LA CORPORACIÓN. PARÁGRAFO: Si para el desarrollo del presente contrato, se hace necesario el desplazamiento de EL (LA) CONTRATISTA a otras ciudades distintas a la jurisdicción de LA CORPORACIÓN, la Entidad podrá asumir los costos del respectivo desplazamiento.
7. Cumplir con los lineamientos de la Entidad en la conservación del medio ambiente, a través de la aplicación de la campaña cero papel, uso racional del agua, ahorro de energía, entre otras actividades destinadas a la protección y conservación del medio Ambiente.
8. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
10. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.

11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
12. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL (LA) CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
13. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas, dando cumplimiento a los valores y principios consagrados en el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas EL (LA) CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
17. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

B. DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:

1. Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL (LA) CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA.
6. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) por parte de EL (LA) CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, durante toda la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los porcentajes de ley, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione.
7. Exigir a EL (LA) CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.

9. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
10. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
11. Colaborar con EL (LA) CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
12. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
14. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
15. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN
(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Es de anotar que de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa, no será necesario en el presente caso.

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con los siguientes requisitos:

ÍTEM	REQUISITO MÍNIMO
IDONEIDAD	Persona natural que haya cursado y aprobado estudios técnicos, tecnológicos o que haya cursado, como mínimo, seis (6) semestres de formación a nivel de pregrado.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de seis (6) meses en entidades públicas y/o privadas.

4 VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO
(Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, los cuales se encuentran plasmados en el documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN"*.

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
(Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección de la entidad se encuentra enmarcado en la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y/o experiencia solicitados, sin ser necesario obtener varias ofertas.

6 EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo del presente proceso contractual se encuentra en documento anexo denominado *"ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN".*

7 GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO (Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

8. INDICACIÓN SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA. (Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión CCE-EICP-MA-07 V:02. Fecha: 08/11/2024, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

Para constancia se firma en Armenia, Q., en el mes de enero de 2026.

ANGIE LORENA MÁRQUEZ MORENO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Elaboró y aprobó

Elaboró: Erika Tatiana Burgos Cañas– Contratista OAP
Elaboró y/o revisó parte técnica: Angie Lorena Márquez Moreno- Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisó parte jurídica: Laura Daniela Correal Ocampo – Abogada Contratista OAJ
Revisó parte jurídica: Alejandro López Madrid- Profesional Especializado OAJ
Revisó y Aprobó parte jurídica: Cristian David Pulecio Gómez –Jefe de la Oficina Asesora Jurídica