INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 DE 2026
Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión
Periodo del 4/02/2026 al 3/03/2026

Tipo de Informe:	**Final**		**Parcial**	X	**Pago No:** (_1_)

Número del contrato: 019-2026	**Fecha del contrato:** 29 de enero de 2026	**Fecha de Iniciación:** 04 de febrero de 2026	**Fecha de Terminación:** 04 de julio de 2026
Nombre del Contratista: BRAYAN ALEXANDER ZAPATA PINILLA		**Identificación del Contratista:** 1.057.758.541 de Belalcázar, Caldas	
Objeto del contrato de Prestación de Servicios: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HERVEO - EMPOHERVEO S.A E.S.P.			
Nombre del Supervisor: ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO		**Cargo del Supervisor:** Gerente	**Dependencia:** Empresa de servicios públicos EMPOHERVEO
Estado actual del desarrollo del contrato (Porcentaje de ejecución): 20%			
VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME: ***UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS / ($1.600.000)*** **BANCO: DAVIVIENDA CUENTA:** ***084470007653 de ahorros.***			

1° Obligación o actividad

1. Acompañar el diligenciamiento y revisión de los respectivos autodiagnósticos por política para la vigencia 2026.

Resultados:

En cumplimiento de la actividad relacionada con el acompañamiento en el diligenciamiento y revisión de los autodiagnósticos por política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para la vigencia 2026, durante el mes de febrero se adelantaron acciones de coordinación y planificación institucional con la Gerencia de EMPOHERVEO, orientadas a establecer la ruta metodológica para el desarrollo de este proceso técnico dentro del cronograma general de implementación del modelo en la entidad.

En este sentido, y como resultado de las reuniones de trabajo sostenidas con la Gerente de la empresa, se acordó que el ejercicio formal de diligenciamiento y revisión de los autodiagnósticos por política se desarrollará durante el mes de marzo de 2026, una vez se disponga de la información institucional reportada en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, instrumento a través del cual las entidades públicas reportan el estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Lo anterior obedece a que la información consolidada en FURAG constituye un insumo fundamental para la elaboración del diagnóstico institucional, dado que permite identificar de manera objetiva el estado actual de avance de la entidad frente a cada una de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño institucional que integran el modelo. En consecuencia, se definió que los ejercicios de autodiagnóstico se realizarán de manera paralela al análisis de la información reportada en FURAG, con el fin de garantizar coherencia entre el reporte institucional y la valoración interna de los procesos, evitando duplicidades y asegurando que los resultados del diagnóstico reflejen de manera precisa la situación real de la empresa.

En este marco, durante el periodo reportado se estructuró la metodología de trabajo que orientará el proceso diagnóstico, definiendo que, una vez se consolide la información del reporte FURAG, se procederá simultáneamente con el desarrollo de tres componentes técnicos complementarios. En primer lugar, se realizará el reporte institucional en la plataforma FURAG, asegurando que la información suministrada por la entidad sea consistente, verificable y alineada con los lineamientos

establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. En segundo lugar, se elaborará el diagnóstico general del estado de implementación del MIPG en EMPOHERVEO, el cual permitirá identificar fortalezas institucionales, brechas de gestión y oportunidades de mejora en cada una de las dimensiones del modelo. Finalmente, a partir de dicho diagnóstico se adelantará la identificación y definición de las políticas obligatorias que deberán ser priorizadas por la entidad dentro de su proceso de fortalecimiento institucional.

Evidencias:

NO APLICA

2° Obligación o actividad

2**.** Formular o actualizar, además de realizar seguimiento, al respectivo Plan de Trabajo Institucional MIPG con base en las necesidades de la entidad para la vigencia 2026.

Resultados:

En desarrollo de la actividad relacionada con la formulación, actualización y seguimiento del Plan de Trabajo Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la vigencia 2026, durante el mes de febrero se adelantaron acciones preliminares orientadas a estructurar la base metodológica que permitirá definir de manera técnica las actividades, metas e indicadores que harán parte del instrumento de planificación institucional de EMPOHERVEO en materia de fortalecimiento de la gestión pública.

En este sentido, y teniendo en cuenta que la construcción del Plan de Trabajo Institucional MIPG debe responder directamente a las brechas y necesidades identificadas en el diagnóstico institucional, se estableció de manera concertada con la Gerencia de la entidad que la formulación definitiva del plan se realizará una vez se consolide el análisis de la información reportada en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como los resultados derivados del proceso de autodiagnóstico por políticas que se desarrollará durante el mes de marzo.

Durante el periodo reportado se adelantó la revisión de los lineamientos técnicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la estructuración de los planes de trabajo MIPG, con el propósito de garantizar que el instrumento que se construya para la empresa responda adecuadamente a las dimensiones y políticas de gestión y desempeño institucional que integran el modelo. De igual manera, se inició la organización preliminar de los componentes que harán parte del plan, identificando posibles líneas de acción asociadas al fortalecimiento de la planeación institucional, la gestión documental, la transparencia y acceso a la información pública, el control interno, la gestión del talento humano y la mejora continua de los procesos administrativos.

Adicionalmente, se definió que el Plan de Trabajo Institucional será estructurado bajo un enfoque operativo que permita establecer actividades claras, responsables definidos, indicadores de seguimiento y metas verificables, facilitando de esta manera su implementación y monitoreo durante la vigencia. Este proceso se desarrollará de forma articulada con el diagnóstico institucional que se obtenga a partir del análisis del reporte FURAG y de los autodiagnósticos por política, lo cual permitirá que las acciones contempladas en el plan respondan de manera directa a las necesidades reales de fortalecimiento institucional de EMPOHERVEO.

Evidencias:

NO APLICA

3° Obligación o actividad

3. Apoyar la formulación, revisión, estructuración, e implementación de los diferentes planes, formatos, guías, manuales, entre otros requerimientos para dar cumplimiento a lo establecido por cada dimensión y política.

Resultados:

En desarrollo de la actividad relacionada con el apoyo en la formulación, revisión, estructuración e implementación de los diferentes planes, formatos, guías y manuales requeridos para el cumplimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), durante el mes de febrero se adelantaron acciones iniciales orientadas a la identificación de los instrumentos de gestión institucional que deberán ser elaborados o actualizados en EMPOHERVEO como parte del proceso de fortalecimiento del modelo en la entidad.

En este sentido, se inició una revisión preliminar de los documentos institucionales existentes, con el propósito de establecer el estado actual de los instrumentos administrativos asociados a las políticas de gestión y desempeño institucional. Este ejercicio permitió identificar la necesidad de estructurar progresivamente diferentes herramientas de gestión que faciliten la

implementación del modelo en la empresa, tales como planes institucionales, lineamientos operativos, formatos de seguimiento, guías de procedimiento y manuales internos que permitan orientar de manera clara las responsabilidades de cada proceso dentro de la organización.

De manera paralela, se definió que la elaboración o actualización de dichos instrumentos se desarrollará de manera gradual y articulada con los resultados del diagnóstico institucional que se derive del análisis de la información reportada en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como del proceso de autodiagnóstico por políticas que se adelantará durante el mes de marzo. Esto permitirá priorizar aquellos documentos que resulten más relevantes para cerrar brechas institucionales y fortalecer el cumplimiento de las políticas obligatorias del modelo.

En consecuencia, durante el periodo reportado se avanzó en la definición de una ruta de trabajo orientada a la estructuración progresiva de los instrumentos de gestión requeridos por las diferentes dimensiones del MIPG, estableciendo como criterio que cada documento a formular o actualizar deberá responder a necesidades reales de la entidad, estar alineado con los lineamientos técnicos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y facilitar la organización, estandarización y mejora continua de los procesos institucionales.

Adicionalmente, en el marco del acompañamiento a los procesos institucionales y como parte del fortalecimiento de los instrumentos de planeación y gestión de la empresa, durante el periodo reportado se brindó apoyo técnico en la proyección de la actualización del Programa de Prestación del Servicio Público de Aseo, instrumento requerido para la adecuada organización y planificación de la prestación de este servicio por parte de la entidad, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la normativa vigente que regula la prestación del Servicio Público de Aseo en Colombia, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de los procesos de gestión institucional y a la mejora en la estructuración de los documentos técnicos que orientan la operación de la empresa.

Evidencias

Proyección Programa de Prestación de Aseo – Correo Electrónico

4° Obligación o actividad

4. Acompañar permanentemente a los jefes de área, incluido el asesor de control interno, y líderes de procesos, en el seguimiento y evaluación de los diferentes planes y políticas de las que son responsables y que se encuentren enmarcadas en la implementación de MIPG en la entidad.

Resultados:

En cumplimiento de la actividad relacionada con el acompañamiento permanente a los jefes de área, líderes de proceso y al asesor de control interno en el seguimiento y evaluación de los diferentes planes y políticas institucionales enmarcados en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), durante el mes de febrero se adelantaron acciones de orientación y articulación institucional orientadas a fortalecer la comprensión del modelo y su aplicación dentro de la estructura organizacional de EMPOHERVEO.

En este contexto, se brindó acompañamiento técnico inicial a los responsables de los diferentes procesos de la entidad, con el propósito de explicar la estructura del modelo, las dimensiones que lo componen y el alcance de las políticas de gestión y desempeño institucional que deben ser desarrolladas progresivamente dentro de la empresa. Este ejercicio permitió generar un primer acercamiento institucional frente a la lógica de funcionamiento del modelo, facilitando que los líderes de proceso comprendan su rol dentro del esquema de implementación y la importancia del seguimiento a los instrumentos de planeación asociados.

De igual manera, se realizaron espacios de diálogo institucional con la Gerencia y con el asesor de control interno, orientados a definir la forma en que se articulará el proceso de seguimiento a las acciones relacionadas con MIPG, teniendo en cuenta que la implementación del modelo requiere un trabajo coordinado entre las diferentes dependencias de la entidad. En estos espacios se enfatizó la necesidad de que cada líder de proceso asuma progresivamente la responsabilidad frente a las políticas que guardan relación con sus funciones, promoviendo una gestión institucional basada en la planeación, el control y la mejora continua.

Adicionalmente, durante el periodo reportado se brindó orientación preliminar sobre la importancia de articular el seguimiento de las políticas de gestión con los resultados del reporte institucional realizado a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, instrumento administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública que

permite medir el estado de avance de las entidades públicas frente a la implementación del modelo. Lo anterior con el fin de que los responsables de proceso comprendan que los resultados reportados en esta herramienta constituyen un insumo clave para orientar las acciones de mejora institucional.

Evidencias:

NO APLICA

5° Obligación o actividad

5. Realizar el reporte del aplicativo FURAG para la vigencia 2025 de acuerdo a las directrices del Departamento Administrativo de Función Pública DAFP.

Resultados:

Para el mes de febrero de 2026, la actividad de apoyo al reporte del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG continuó su desarrollo en coherencia con la fase de alistamiento adelantada en enero, fortaleciendo el componente técnico a partir de la participación activa en los espacios de orientación convocados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

En este periodo se asistió de manera puntual y completa a todas las sesiones de socialización del reporte FURAG 2025 programadas por el DAFP, en las cuales se abordaron aspectos metodológicos, aclaraciones frente a la estructura del formulario, criterios de validación de respuestas, alcance de las evidencias requeridas y precisiones sobre la articulación entre las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los instrumentos institucionales de planeación. Estos espacios permitieron resolver inquietudes técnicas relacionadas con la interpretación de preguntas, el enfoque diferencial según tipo de entidad y la forma adecuada de sustentar los avances reportados.

La participación en dichas jornadas no se limitó a un ejercicio pasivo de asistencia, sino que implicó la sistematización de las orientaciones impartidas, la identificación de ajustes necesarios en el proceso de recopilación de información interna y la retroalimentación a los responsables de cada política y dimensión dentro del Hospital de Pácora. A partir de estas sesiones se fortaleció la claridad sobre los criterios de consistencia, trazabilidad y verificabilidad que exige la plataforma FURAG, reduciendo el riesgo de interpretaciones inadecuadas o respuestas que no reflejen de manera precisa la realidad institucional.

Evidencias

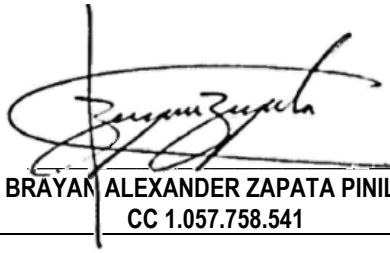


ANEXOS.
Factura o cuenta de cobro. Pagos a seguridad social. Evidencia

En mi calidad de contratista de prestación de servicios de apoyo a la gestión, manifiesto que cumplí a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas durante el periodo comprendido entre el 04 de febrero de 2026 a 03 de marzo de 2026.

Por lo anterior, solicito la autorización para el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato de prestación de servicios No. 019 del 29 de enero de 2026.

Para constancia se firma en el municipio de Herveo Tolima, a los (03) día del mes de marzo de 2026.



BRAYAN ALEXANDER ZAPATA PINILLA
CC 1.057.758.541