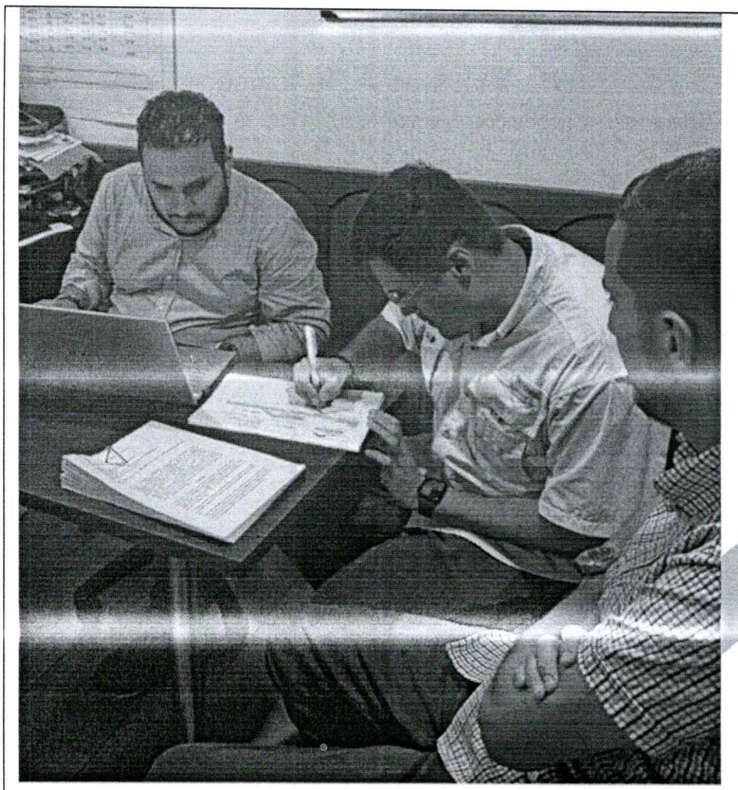
Contrato No.	**CPS 006-2026**		
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA – ESACOR E.S.P. S.A.S.**		
Contratista	**MAURICIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**		
No de Identificación	**1.097.039.112 DE QUIMBAYA QUINDÍO**		
Valor del contrato	**DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 18.600.000)**	Reg. Presupuestal No.	000007
Adición	N/A	Reg. Presupuestal No.	N/A
Valor del contrato más adición	N/A		
Fecha de Inicio	14 DE ENERO DE 2026		
Fecha de terminación	12 DE JULIO DE 2026		
Plazo de Ejecución	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO		
Prórroga (días)	N/A		
Fecha de terminación más prórroga	N/A		
Supervisor	DEIVER PATRICIO CUENCA PÉREZ		
Cargo	GERENTE ESACOR ESP SAS		

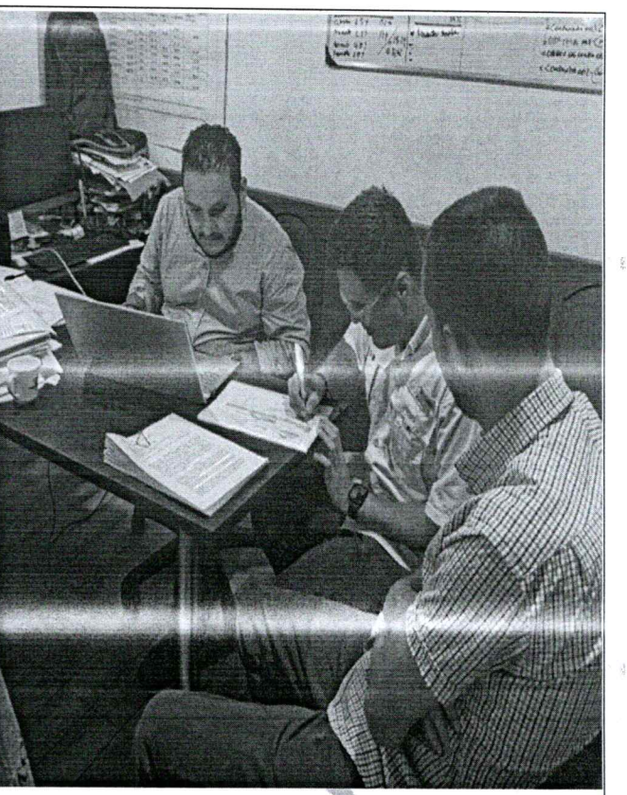
FECHA DEL ACTA PARCIAL	**Año**	**Mes**	**Día**
	2026	03	20

En el Municipio de Córdoba Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial 001 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.

Informe No.	001 parcial
Periodo informado	**DEL 14 DE ENERO AL 12 DE FEBRERO DE 2026**
OBLIGACIONES	
Actividad No 01	**Formular e implementar el plan de mejora normativa e institucional y defensa jurídica, a partir del diagnóstico previamente realizado, orientado al cierre de brechas frente a la normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**
Ejecución	Para el periodo del informe, se realizó la revisión técnica del diagnóstico institucional existente, con el fin de identificar el estado actual del sistema normativo de la entidad y las principales brechas frente a la normatividad

	vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Como resultado de este análisis, se evidenció que ESACOR E.S.P. S.A.S. presenta debilidades estructurales en su sistema normativo, caracterizadas por la desarticulación de sus instrumentos internos, la aplicación inadecuada de regímenes jurídicos y el incumplimiento de lineamientos asociados al MIPG. Desde el punto de vista jurídico, se identificó como principal problemática la existencia de inseguridad jurídica institucional, derivada de la mezcla entre normas de derecho público y privado, lo cual puede afectar la validez de las actuaciones administrativas, contractuales y organizacionales. Así mismo, se evidenciaron riesgos relevantes en materia de contratación, gestión documental, control interno y relaciones laborales, los cuales pueden derivar en eventuales responsabilidades fiscales, disciplinarias y judiciales para la entidad. En el marco de la ejecución contractual, se sostuvo reunión con el supervisor del contrato, la Gerencia General y el área de Control Interno, lo cual permitió validar los hallazgos del diagnóstico institucional y revisar los avances realizados en la vigencia 2025, relacionados con la adopción de actos administrativos tales como la conformación del comité evaluador para procesos de invitación simplificada, aprobación de garantías contractuales, mandamiento de pago, traslados presupuestales, adopción del plan anual de adquisiciones, plan anual de vacantes, plan institucional de capacitación y plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo. A partir de lo anterior, se proyecta el desarrollo de una segunda fase denominada “Fase de Implementación: Ruta de Ejecución”, orientada a la aplicación progresiva de los ajustes normativos previamente definidos y socializados en la vigencia anterior. En este sentido, se planteó estructurar dicha fase en cuatro etapas: (i) diseño normativo, correspondiente a la elaboración técnica de borradores de manuales y actos administrativos; (ii) validación técnica y alineación, mediante la revisión de los documentos con las áreas funcionales; (iii) aprobación y adopción, a través de su presentación ante las instancias competentes; y (iv) divulgación y seguimiento, orientada a la socialización de los instrumentos y la definición de indicadores de evaluación, con el fin de garantizar su validez jurídica y apropiación institucional.
Anexos	REGISTRO FOTOGRAFICOS Y ACTA DE LA REUNION
REGISTRO FOTOGRAFICO	





ESACOR	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: Código: A-GAC-F-001 Versión: 004 Fecha de elaboración: 27/01/2025 Fecha de revisión: 29/01/2025 Página 1 de 1

Nombre del Formato:	Acta de Reunión	Proceso:	Gestión Administrativa y de comunicación

ACTA NÚMERO: 001			
Fecha	03/02/2026	Hora	3:30 P.m.
Lugar	OFICINA GERENCIA ESACOR E.S.P S.A.S		
Usuario	ESACOR E.S.P. S.A.S.		
ASUNTO			
REVISIÓN DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA NORMATIVA E INSTITUCIONAL			

Cláusula de Protección de Datos: *Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, por esta razón es un deber y un compromiso de los asistentes y Alcaldía de Córdoba Quindío, no divulgar información alguna o usarla para propósitos diferentes al objetivo por la cual es diligenciada como registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de las políticas de seguridad de la Información (Ley 1581 de 2012, reglamentado por Decreto 1377 de 2013)*

ORDEN DEL DIA TEMAS	
1	Verificación del quórum
2	Presentación y revisión del diagnóstico institucional
3	Identificación de problemáticas jurídicas y riesgos
4	Socialización de avances de la vigencia 2025
5	Definición de la fase de implementación (Ruta de Ejecución)
6	Proposiciones y varios
7	Cierre de sesión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 3:30 p.m., se da inicio a la reunión con la participación del Gerente General, el encargado de Control Interno, señor César Gómez.
El Gerente General toma la palabra, dando apertura a la sesión y manifestando la importancia de revisar el estado actual del diagnóstico institucional con el fin de identificar las principales debilidades normativas y establecer una ruta clara para el fortalecimiento institucional de la entidad.
Seguidamente, se desarrolla un espacio de diálogo entre los asistentes, en el cual, en conjunto con el encargado de Control Interno, se realiza la revisión del diagnóstico existente, evidenciando debilidades estructurales en el sistema normativo de la entidad, así como situaciones relacionadas con la desarticulación de los instrumentos internos y la aplicación inadecuada de regímenes jurídicos.
Durante la sesión, el señor César Gómez, en su calidad de responsable de Control Interno, resalta la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y seguimiento, con el fin de mitigar riesgos asociados a la gestión contractual, documental y administrativa.
Por su parte, la contratista expone los principales hallazgos identificados en la revisión técnica, haciendo énfasis en la existencia de riesgos jurídicos relevantes y la necesidad de avanzar en un proceso integral de armonización normativa, alinesdo con los lineamientos del Modelo Integrado de

ESACOR	ESACOR E.S.P. S.A.S. NIT: 801.001.380-4	Código: Código: A-GAC-F-001 Versión: 004 Fecha de elaboración: 27/01/2025 Fecha de revisión: 29/01/2025 Página 2 de 1

Nombre del Formato:	Acta de Reunión	Proceso:	Gestión Administrativa y de comunicación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Así mismo, se dialoga sobre los avances realizados durante la vigencia 2025, relacionados con la adopción de diferentes actos administrativos, los cuales constituyen un insumo fundamental para la formulación de la siguiente fase del proceso.
Finalmente, de manera conjunta se concluye la necesidad de estructurar una segunda fase denominada "Fase de Implementación: Ruta de Ejecución", orientada a la aplicación efectiva de los ajustes normativos previamente definidos, garantizando su apropiación institucional y su impacto en la gestión de la entidad.

Quien preside la reunión

ANEXOS

Asistencia

Forma parte integral del presente documento el formato de listado de asistencia

ESACOR Respetando la biodiversidad.	ESACOR E.S.P. S.A.S. Nit: 801.001.380-4	Código: A-GAC-F-036 Versión: 001 Fecha de Elaboración: 10/08/2023 Fecha de Revisión: 11/09/2025 Página 1 de 1

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

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha:	20/enero/2026	Hora inicio:	2:00 Pm	Hora final:	3:52 Pm
Lugar:	Oficina Esacor	Responsable:	Mauricio Gonzale Rodriguez		
Motivo de la Reunión:	Socialización Cronogramas y acciones a ejecutar.				

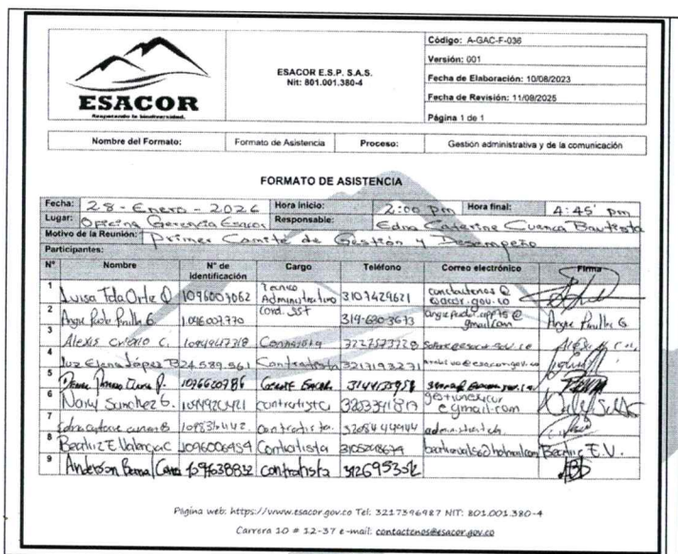
Participantes:

Nº	Nombre	Nº de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Cesar Augusto Correa	1097036805	contratista contral interno	3007947110	cajcorrea12@gmail.com	
2	Mauricio Gonzale Rodriguez	1049059112	Contratista	3128518428	abogadomgonzalez@gmail.com	
3	Yelenge Patricia Cuadrado	1076620786	Grado Esacor.	3144135788		
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Actividad No 02	**Elaborar, proponer y entregar ajustes, reformas o nuevas disposiciones normativas internas, garantizando su armonización con los procesos institucionales y los componentes del MIPG en formato físico y digital, con su respectivo índice temático.**
Ejecución	Para el periodo del informe, se participó en el Primer Comité de Gestión y Desempeño, realizado el día veintiocho (28) de enero de 2026, en las instalaciones de ESACOR E.S.P. S.A.S., en el cual se abordó la aprobación de planes institucionales y se realizó la presentación del contrato de prestación de servicios, socializando su objeto y alcance ante el equipo de trabajo de la entidad. Esta participación permitió la articulación con las diferentes áreas institucionales y la identificación inicial de insumos técnicos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales, especialmente en lo relacionado con el fortalecimiento de la normatividad interna en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Así mismo, y con base en la revisión de los documentos técnicos elaborados en vigencias anteriores, se adelantó el análisis de la información normativa existente, lo que permitió identificar avances, vacíos y necesidades de ajuste en los instrumentos institucionales. Como resultado de lo anterior, se elaboró una matriz de análisis y organización normativa como herramienta de apoyo para sistematizar las principales brechas identificadas, facilitando la estructuración del proceso de fortalecimiento normativo. Dicha matriz permite visualizar de manera preliminar posibles necesidades de ajuste, reforma o creación de instrumentos normativos, las cuales podrían ser abordadas progresivamente de acuerdo con las prioridades institucionales y las directrices del supervisor del contrato. En este sentido, la matriz se constituye como un insumo técnico orientador que facilita la toma de decisiones y la estructuración del proceso, sin que

	implique la ejecución inmediata de la totalidad de los elementos allí identificados.
Anexos	Registros de Asistencia y registro fotográfico matriz

REGISTRO FOTOGRAFICO



ESACOR E.S.P. S.A.S. Nit: 801.001.380-4 | Código: A-GAC-F-036 | Versión: 001 | Fecha de Elaboración: 10/08/2023 | Fecha de Revisión: 11/09/2025 | Página 1 de 1

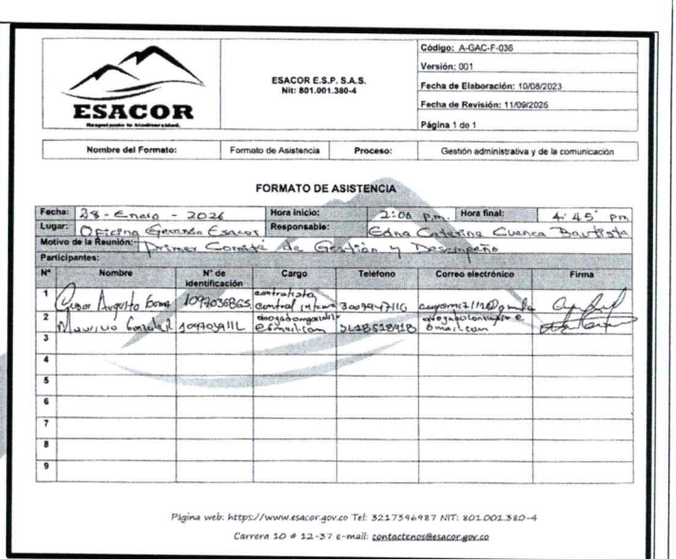
Nombre del Formato: Formato de Asistencia | Proceso: Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 28 - Enero - 2026 | Hora inicio: 2:00 Pm | Hora final: 4:45 pm
Lugar: Oficina Gerencia Esacor | Responsable: Edna Catalina Cuenca Bautista
Motivo de la Reunión: Primer Comité de Gestión y Desempeño
Participantes:

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Luisa Fda Ortiz Q	1096007062	Tecnico Administrativo Cont. SST	3107429671	contabtenos@esacor.gov.co	
2	Angie Paola Pinilla G.	1.096009770		314 600 3613	Angiepaola1996@gmail.com	Angie Paola G.
3	Alexis Cristo C.	1094967718	Contratista	3223727728		
4	Luz Elena López B.	24.589.961	Contratista	3213193231		
5	Diana Marcela Cuca Q.	1096007886	Gerente Esacor	3144139958		
6	Nory Sanchez B.	1059920491	contratista	3233411813		
7	Edna Catalina Cuenca B.	1083644448	Contratista	3205449484		
8	Beatriz E. Valencia C.	1096006459	Contratista	3105298679		Beatriz E.V.
9	Anderson Perea Cano	1097638832	contratista	3126953542		

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217396987 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co



ESACOR E.S.P. S.A.S. Nit: 801.001.380-4 | Código: A-GAC-F-036 | Versión: 001 | Fecha de Elaboración: 10/08/2023 | Fecha de Revisión: 11/09/2025 | Página 1 de 1

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

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 28 - Enero - 2026 | Hora inicio: 2:06 pm | Hora final: 4:45 pm
Lugar: Oficina Gerencia Esacor | Responsable: Edna Catalina Cuenca Bautista
Motivo de la Reunión: Primer Comité de Gestión y Desempeño
Participantes:

N°	Nombre	N° de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Cesar Augusto Bena	1094036865	contratista gerencia	3009477116	cesarmc2119@gmail.com	
2	Mauricio Gonzalez	1094049116	abogado contratista esacor	3148559418	mauriciogonzalez.e@gmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3217396987 NIT: 801.001.380-4
Carrera 10 # 12-37 e-mail: contactenos@esacor.gov.co

Nº	Brecha identificada	Norma a crear o ajustar	Tipo de instrumento	Prioridad	Estado
1	Inexistencia de política de integridad	Política de Integridad Institucional	Política	Alta	En elaboración
2	Falta de política de gobierno digital	Política de Gobierno Digital	Política	Alta	Pendiente
3	Ausencia de política de control interno	Manual / Política de Control Interno	Manual / Política	Alta	En elaboración
4	Falta de política de servicio al ciudadano	Política de Servicio al Ciudadano	Política	Alta	Pendiente
5	Desactualización del manual de procesos y procedimientos	Actualización del Manual de Procesos	Manual	Alta	En revisión
6	Falta de procedimientos del proceso de alcantarillado	Creación de procedimientos operativos	Procedimiento	Alta	Pendiente
7	Desarticulación entre manuales y estructura organizacional	Ajuste del Manual de Funciones	Manual	Media	Pendiente
8	Mezcla de regímenes jurídicos en contratación	Ajuste del Manual de Contratación	Manual	Alta	En revisión
9	Falta de índice normativo institucional	Construcción de índice normativo	Documento técnico	Alta	En elaboración
10	Falta de política de gestión ambiental	Política de Gestión Ambiental	Política	Media	Pendiente
11	Debilidad en gestión documental electrónica	Ajuste a política de gestión documental	Política	Media	En revisión
12	Falta de política de talento humano integral	Política de Talento Humano	Política	Media	Pendiente

Actividad No 03	**Presentar para validación de la supervisión y el comité institucional las propuestas de modificación normativa, incluyendo sustentos técnicos y jurídicos, así como los impactos esperados en la gestión institucional.**
Ejecución	Se ha adelantado acciones orientadas a la estructuración de insumos técnicos para la formulación de propuestas de modificación normativa, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En este sentido, se realizó la revisión y análisis de los autodiagnósticos institucionales, identificando el estado de implementación de las diferentes políticas y su aplicabilidad en el contexto de la entidad, teniendo en cuenta su naturaleza como empresa de economía mixta.

	A partir de este ejercicio, se estructuró una matriz de análisis y organización normativa, la cual permitió identificar brechas existentes, riesgos jurídicos asociados y posibles líneas de acción de carácter referencial, orientadas al fortalecimiento institucional. Así mismo, se adelantó la estructuración preliminar de formatos base para la elaboración de instrumentos normativos, tales como políticas, manuales y actos administrativos, con el fin de estandarizar el proceso de formulación normativa. De igual manera, se inició la articulación institucional necesaria para la futura presentación y validación de las propuestas normativas ante la supervisión del contrato y el comité institucional. El primer avance correspondiente a la estructuración de estos instrumentos se proyecta presentar en el segundo Comité Institucional, previsto para la segunda semana del mes de abril de la presente vigencia, como parte del proceso de validación técnica. Las actividades desarrolladas corresponden a una fase preparatoria que permitirá avanzar progresivamente en la presentación formal de las propuestas normativas, incluyendo sus respectivos sustentos técnicos, jurídicos e impactos esperados en la gestión institucional.
Anexos	Matriz de análisis normativo

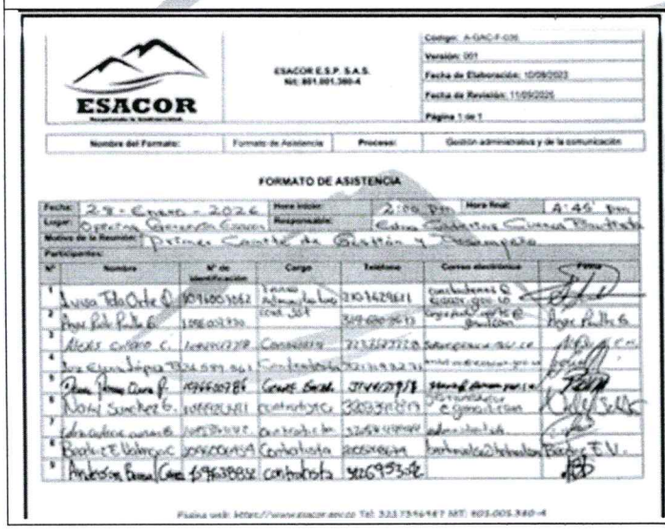
Registro fotográfico

	Política MIPG	¿Aplica a ESACOR?	Tipo de Aplicación	Análisis Jurídico	Riesgo Jurídico	Necesidad Normativa (Referencial)	Observaciones	Acción sugerida
1	Talento Humano	Sí	Adaptada	Regulado por normas laborales y principios de eficiencia administrativa	Medio	Política de talento humano / actualización manual		
2	Integridad	Sí	Directa	Obligaciones derivadas de normas anticorrupción y transparencia	Alto	Código de integridad / política anticorrupción		
3	Direccionamiento y Planeación	Sí	Adaptada	Relacionado con planeación estratégica y gestión	Medio	Ajuste de instrumentos de planeación		
4	Gestión Presupuestal	Sí	Directa	Manejo de recursos públicos implica control fiscal	Alto	Lineamientos presupuestales internos		
5	Gobierno Digital	Parcial	Adaptada	Aplicación progresiva según capacidad institucional	Bajo	Lineamientos TIC básicos		
6	Defensa Jurídica	Sí	Directa	Obligación de proteger intereses jurídicos de la entidad	Alto	Política o manual de defensa jurídica		
7	Servicio al Ciudadano	Sí	Adaptada	Aplicable por prestación de servicios públicos	Medio	Política de servicio al ciudadano		
8	Trámites	Parcial	Adaptada	No aplica completamente como entidad pública	Bajo	Simplificación de procesos internos		
9	Participación Ciudadana	Parcial	Adaptada	Aplicación limitada según naturaleza empresarial	Bajo	Estrategias básicas de participación		
10	Rendición de Cuentas	Sí	Directa	Exigible por control fiscal y transparencia	Alto	Procedimiento de rendición de cuentas		
11	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Sí	Adaptada	Relacionado con control y gestión interna	Medio	Indicadores y seguimiento institucional		
12	Gestión Documental	Sí	Directa	Obligaciones de archivo y trazabilidad documental	Alto	Política de gestión documental		
13	Transparencia y Acceso a la Información	Sí	Directa	Ley de transparencia aplica a empresas públicas/mixtas	Alto	Política de transparencia		
14	Plan Anticorrupción	Sí	Directa	Exigido por normativa anticorrupción	Alto	Ajuste del plan anticorrupción		
8	Trámites	Parcial	Adaptada	No aplica completamente como entidad pública	Bajo	Simplificación de procesos internos		
9	Participación Ciudadana	Parcial	Adaptada	Aplicación limitada según naturaleza empresarial	Bajo	Estrategias básicas de participación		
10	Rendición de Cuentas	Sí	Directa	Exigible por control fiscal y transparencia	Alto	Procedimiento de rendición de cuentas		
11	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Sí	Adaptada	Relacionado con control y gestión interna	Medio	Indicadores y seguimiento institucional		
12	Gestión Documental	Sí	Directa	Obligaciones de archivo y trazabilidad documental	Alto	Política de gestión documental		
13	Transparencia y Acceso a la Información	Sí	Directa	Ley de transparencia aplica a empresas públicas/mixtas	Alto	Política de transparencia		
14	Plan Anticorrupción	Sí	Directa	Exigido por normativa anticorrupción	Alto	Ajuste del plan anticorrupción		
15	Gestión Estadística	Parcial	Adaptada	Aplicación según necesidad institucional	Bajo	Lineamientos básicos		
16	Gestión del Conocimiento e Innovación	Parcial	Adaptada	No es obligación directa	Bajo	Estrategias internas		
17	Control Interno	Sí	Directa	Exigido por control fiscal y administrativo	Alto	Manual / política de control interno		

Actividad No 04	**Diseñar y ejecutar jornadas de socialización interna de las modificaciones normativas, dirigidas a directivos, jefes de área y personal operativo.**

Ejecución	En desarrollo de las actividades contractuales, se dio inicio al diseño de la estrategia de socialización interna de los ajustes normativos a implementar en la entidad. En este contexto, se identificaron los actores institucionales clave, incluyendo directivos, jefes de área y personal operativo, con el propósito de definir el alcance, enfoque y cobertura de las jornadas de socialización. Así mismo, se avanzó en la estructuración de contenidos y formatos preliminares que servirán de base para los espacios de socialización, en coherencia con los instrumentos normativos en proceso de formulación, tales como políticas, manuales y lineamientos internos. De igual manera, la participación en el Comité de Gestión y Desempeño permitió generar un primer espacio de socialización del objeto contractual, facilitando la articulación institucional necesaria para la futura ejecución de las jornadas. Las jornadas de socialización se proyectan desarrollar de manera progresiva, una vez se cuente con los instrumentos normativos validados, garantizando su adecuada apropiación por parte de los diferentes niveles de la organización. Lo anterior corresponde a una fase de diseño y preparación orientada a asegurar una implementación efectiva de las jornadas en etapas posteriores.
Anexos	Registro de asistencia

Registro fotográfico


ESACOR

ESACOR E.S.P. S.A.S.
Nit. 901.001.380-4

Código: A-GAC-F-005
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/08/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

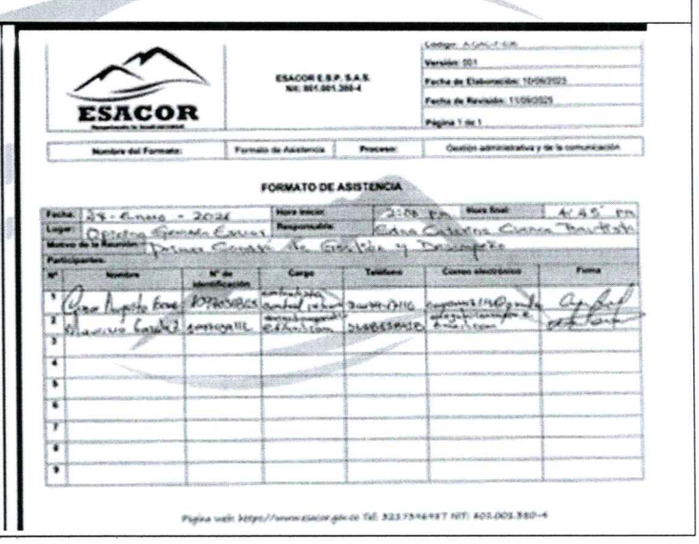
Nombre del Formato:	Formato de Asistencia	Proceso:	Gestión administrativa y de la comunicación

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 29 - Enero - 2026 | Hora Inicio: 2:00 pm | Hora final: 4:45 pm
Lugar: Oficina Gerencia Esacor | Responsable: Edna Catalina Cuenca Bautista
Motivo de la Reunión: Primer Comité de Gestión y Desempeño
Participantes:

Nº	Nombre	Nº de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Alvaro Pelaez Ortiz	1079605362	Asesor Administrativo Cod. 105	3106429811		
2	Angie Paola Pulido G.	1098803330		3196803613		
3	Alexis Cuervo C.	1066077378	Contratista	3133777778		
4	Ana Cristina Tapia	1067093261		3216932731		
5	Juan Jose Cuca P.	1066507861	Comité Social	3144139178		
6	Nataly Sanchez G.	1066824811	contratista	3203361173		
7	Edwin Cuervo	1067076197	Contratista	3206498949		
8	Paola F. Velasco C.	1067080459	Contratista	3205760134		
9	Anderson Bonilla	1067388582	contratista	3126953542		

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3237594987 NIT: 801.001.380-4


ESACOR

ESACOR E.S.P. S.A.S.
Nit. 901.001.380-4

Código: A-GAC-F-005
Versión: 001
Fecha de Elaboración: 10/08/2023
Fecha de Revisión: 11/09/2025
Página 1 de 1

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

FORMATO DE ASISTENCIA

Fecha: 29 - Enero - 2026 | Hora Inicio: 2:00 pm | Hora final: 4:45 pm
Lugar: Oficina Gerencia Esacor | Responsable: Edna Catalina Cuenca Bautista
Motivo de la Reunión: Primer Comité de Gestión y Desempeño
Participantes:

Nº	Nombre	Nº de identificación	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Edna Angelica Bautista	1077604825	contratista	3144139110		
2	Mauricio Carvajal	1067080115	Asesor Gerencia	3148659410		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Página web: https://www.esacor.gov.co Tel: 3237594987 NIT: 801.001.380-4

ACTA NUMERO: 001			
Fecha	28/03/2026	Hora	02:00 P.m.
Lugar	OFICINA GERENCIA ESACOR E.S.P S.A.S		
Usuario	ESACOR E.S.P. S.A.S.		
ASUNTO			
PRIMER COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO			

Cláusula de Protección de Datos: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, por esta razón es un deber y un compromiso de los asistentes y Alcaldía de Córdoba Quindío, no divulgar información alguna o usarla para propósitos diferentes al objetivo por la cual es diligenciada como registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de las políticas de seguridad de la Información (Ley 1581 de 2012, reglamentado por Decreto 1377 de 2013)

ORDEN DEL DIA	
	TEMAS
1	Verificación del quórum
2	Lectura y aprobación del acta anterior
3	Aprobación de Planes Institucionales según el decreto 612 de 2018 para la Vigencia 2026-Lideres de Políticas
4	Socialización de avances de la vigencia 2025
5	Proposiciones y Varios
6	Cierre de Reunión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
se dio inicio al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, con la participación del equipo de trabajo y contratistas de la entidad. **1. Instalación del Comité** El Gerente General, Deiver Patricio, da apertura a la sesión brindando una cordial bienvenida a todos los asistentes. En su intervención, resalta la importancia de este primer comité del año

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
• **Mauricio González Rodríguez**, quien desempeñará funciones en el área jurídica, con el objetivo de **apoyar la implementación y fortalecimiento de la Política de Mejora Normativa en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).** El contratista Mauricio González realiza una intervención, explicando el objeto de su contrato, el cual consiste en brindar apoyo jurídico mediante la estructuración, revisión y fortalecimiento de instrumentos normativos, así como el desarrollo de matrices y herramientas previamente elaboradas, orientadas al cumplimiento de los lineamientos del MIPG y al mejoramiento continuo de la gestión institucional. **3. Desarrollo de la reunión** Se da inicio a la socialización de los planes institucionales: • **Luz Elena López Beltrán**, contratista encargada del **Plan Institucional de Archivos (PINAR)**, realiza la presentación de los objetivos y metas proyectadas para la vigencia 2026. El gerente general solicita la actualización de cierta información, tras lo cual el plan queda **aprobado con ajustes.** • **Narly Sánchez presenta el Plan de Talento Humano**, seguido del **Plan de Bienestar e** Incentivos y el Plan de Capacitaciones. Durante su exposición se realizan algunas modificaciones, quedando todos los planes aprobados con ajustes. • **Angie Paola Pinilla González (SG-SST)** interviene indicando la necesidad de **actualizar las matrices y poner al día el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo y mejorar las condiciones laborales. • **Alexis Criollo Cortez** expone los planes correspondientes al área de **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)**, los cuales son **aprobados** por el comité. **4. Observaciones finales** El Gerente General recalca que todos los planes deben ser ajustados con las mejoras sugeridas durante la sesión, antes de su publicación oficial en la página web institucional, cumpliendo con los plazos establecidos. **5. Cierre** Siendo las **4:45 p.m.**, se da por finalizada la sesión del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
Quien preside la reunión

ANEXOS
Asistencia

Actividad No 05	**Presentar los informes de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.**
Ejecución	Se presenta el informe 001 Parcial del CPS 006 de 2026, correspondiente al tiempo comprendido entre el 14 de Enero y el 12 de Febrero de 2026.
Anexos	Informe de ejecución contractual No. 1

ESACOR — INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL — EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA | Código: A-GAC-F-005 | Fecha: 29/01/2025 | Versión: 003 | Página 1 de 5

Contrato No.	**006-2026**		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE MEJORA NORMATIVA EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA – ESACOR E.S.P. S.A.S.		
Contratista	**MAURICIO GONZALEZ RODRIGUEZ**		
No de identificación	**1.097.039.112 DE QUIMBAYA QUINDIO**		
Valor del contrato	**DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 18.600.000)**	**Reg. Presupuestal No.**	**000007**
Adición	N/A	**Reg. Presupuestal No.**	N/A
Valor del contrato más adición	N/A		
Fecha de Inicio	14 DE ENERO DE 2026		
Fecha de terminación	08 DE JULIO DE 2026		
Plazo de Ejecución	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO		
Prórroga (días)	N/A		
Fecha de terminación más prórroga	N/A		
Supervisor	DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ		
Cargo	GERENTE ESACOR ESP SAS		
		Año	**Mes**	**Día**
FECHA DEL ACTA PARCIAL		2026	03	11
En el Municipio de Córdoba Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial 001 del contrato antes identificado y autorizan su correspondiente pago.				
Informe No.	001 parcial			
Periodo informado	**DEL 14 DE ENERO AL 12 DE FEBRERO DE 2026**			
	OBLIGACIONES			
Actividad No 01	**Formular e implementar el plan de mejora normativa e institucional y defensa jurídica, a partir del diagnóstico previamente realizado, orientado al cierre de brechas frente a la normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**			
Ejecución	Para el periodo del informe, se realizó una revisión técnica del Diagnostico con el que cuenta actualmente la empresa, donde se logra identificar que: • El diagnóstico al momento de su suscripción evidencia que ESACOR **E.S.P. S.A.S.** presenta una debilidad estructural en su sistema normativo, caracterizada por la desarticulación de sus instrumentos internos, la incorrecta aplicación de regímenes jurídicos y el incumplimiento de los lineamientos del MIPG.			

ESACOR — INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL — EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA | Código: A-GAC-F-005 | Fecha: 29/01/2025 | Versión: 003 | Página 2 de 6

- Desde el punto de vista jurídico, la principal problemática radica en la *Inseguridad Jurídica Institucional*, derivada de la mezcla indebida entre normas de derecho público y privado, lo cual afecta la validez de sus actuaciones administrativas, contractuales y organizacionales.
- Así mismo, se identifican riesgos relevantes en materia de contratación, gestión documental, control interno y relaciones laborales, que pueden derivar en responsabilidad fiscal, disciplinaria y judicial para la entidad.
- En consecuencia, se hace necesario implementar un proceso integral de reforma y armonización normativa, orientado al cierre de brechas, fortalecimiento institucional y mitigación de riesgos jurídicos.

Ahora bien, se pudo corroborar con el supervisor del contrato que para la primera fase (2025) ya se realizaron los siguientes *ajustes a Actos administrativos:*

1. Conformación comité evaluador para el proceso de invitación simplificada.
2. Aprobación de garantías contractuales.
3. Mandamiento de pago.
4. Traslado presupuestal.
5. Adopción plan anual de adquisiciones.
6. Adopción plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos.
7. Adopción plan institucional de capacitación - plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.

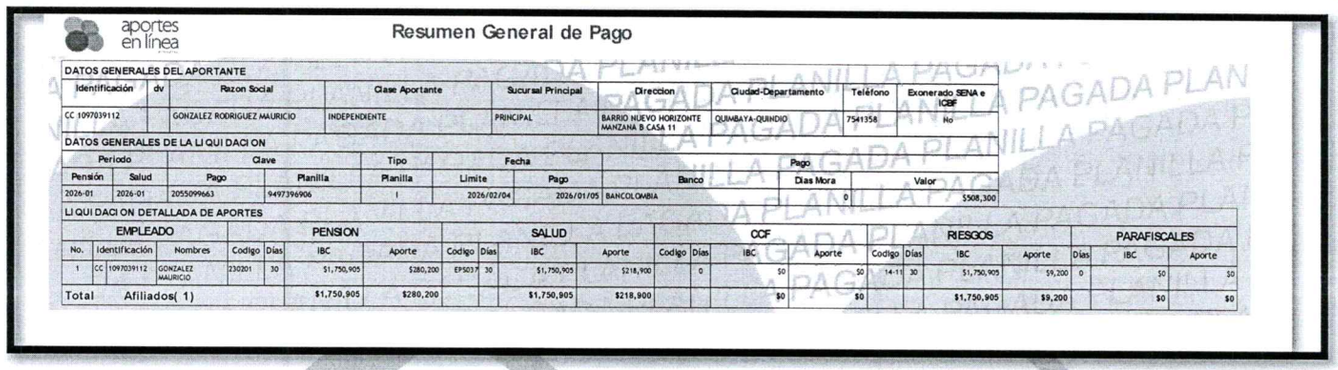
Que, para el presente contrato de prestación de servicios, se propone entonces trabajar en una segunda fase que se denomine ***"Fase de Implementación: Ruta de Ejecución", de los ajustes socializados y posteriormente aprobados en el comité institucional en el año 2025.***

En la reunión con el supervisor además de lo anterior se acordó que en el siguiente periodo se formulara el plan y que la implementación se estructurara en cuatro etapas

Actividad No 06	**Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002**

Ejecución	Durante el periodo que comprende el presente informe cumplí con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del mes de enero con No de Planilla 9497396906 y el mes de febrero con No de Planilla 9499917553
Anexos	Planillas de pago

Registro fotográfico



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

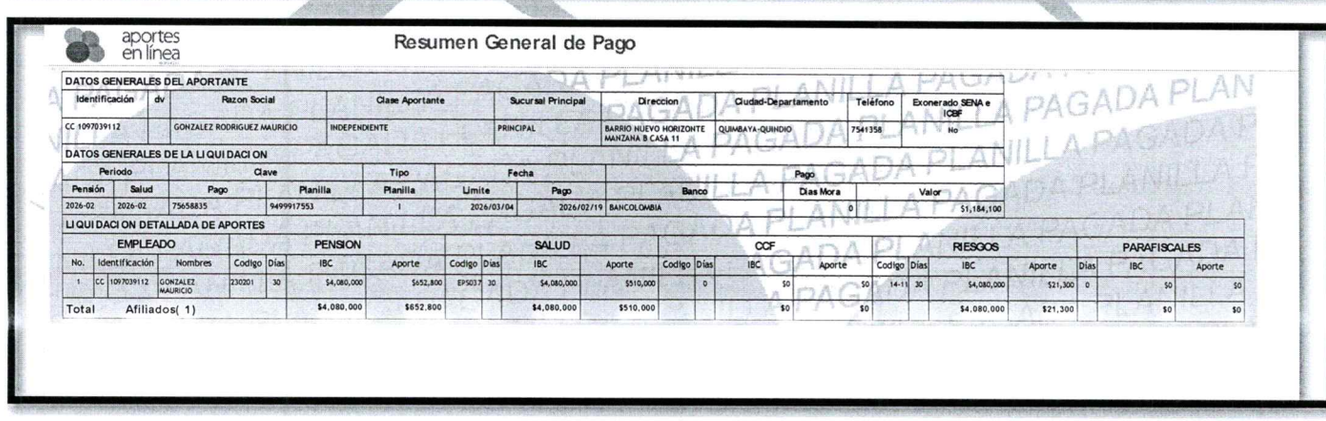
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1097039112		GONZALEZ RODRIGUEZ MAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO NUEVO HORIZONTE MANZANA B CASA 11	QUIMBAYA-QUINDIO	7541358	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	2055099663	9497396906	I	2026/02/04	2026/01/05	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 1097039112	GONZALEZ MAURICIO	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1097039112		GONZALEZ RODRIGUEZ MAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO NUEVO HORIZONTE MANZANA B CASA 11	QUIMBAYA-QUINDIO	7541358	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	75658835	9499917553	I	2026/03/04	2026/02/19	BANCOLOMBIA	0	$1,184,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 1097039112	GONZALEZ MAURICIO	230201	30	$4,080,000	$652,800	EPS037	30	$4,080,000	$510,000		0	$0	$0	14-11	30	$4,080,000	$21,300	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$4,080,000	$652,800			$4,080,000	$510,000			$0	$0			$4,080,000	$21,300		$0	$0

Actividad No 07	**Los demás requerimientos realizados por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios.**
Ejecución	Para el periodo del informe, no se presentaron requerimientos adicionales por parte del supervisor del contrato, distintos a las actividades previamente definidas en el objeto contractual.
Anexos	N/A

Registro fotográfico

N/A

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Entidad en donde se realiza el pago.	**Aportes en Línea**	**VALOR TOTAL DEL APORTE**	**$** 508.300
Planilla No.	**9497396906**	**SALUD**	$ 218.900
Periodo cotizado	**De: 01 de enero 2026**	**PENSIÓN**	$ 280.200

	Hasta: 31 de enero 2026	**ARL**	$ 9.200
Entidad en donde se realiza el pago.	**Aportes en Línea**	**VALOR TOTAL DEL APORTE**	**$ 1.184.100**
Planilla No.	**9499917553**	**SALUD**	**$ 510.000**
Periodo cotizado	**De: 01 de febrero 2026**	**PENSIÓN**	**$ 652.800**
	Hasta: 28 de febrero 2026	**ARL**	**$ 21.300**
Firma			
Nombre	**MAURICIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**	**DEIVER PATRICIO CUENCA PÉREZ**	
	Contratista	**Supervisor**	

	Política MIPG	¿Aplica a ESACOR?	Tipo de Aplicación	Análisis Jurídico	Riesgo Jurídico	Necesidad Normativa (Referencial)	Observaciones	Acción sugerida
1	Talento Humano	Sí	Adaptada	Regulado por normas laborales y principios de eficiencia administrativa	Medio	Política de talento humano / actualización manual		
2	Integridad	Sí	Directa	Obligaciones derivadas de normas anticorrupción y transparencia	Alto	Código de integridad / política anticorrupción		
3	Direccionamiento y Planeación	Sí	Adaptada	Relacionado con planeación estratégica y gestión institucional	Medio	Ajuste de instrumentos de planeación		
4	Gestión Presupuestal	Sí	Directa	Manejo de recursos públicos implica control fiscal	Alto	Lineamientos presupuestales internos		
5	Gobierno Digital	Parcial	Adaptada	Aplicación progresiva según capacidad institucional	Bajo	Lineamientos TIC básicos		
6	Defensa Jurídica	Sí	Directa	Obligación de proteger intereses jurídicos de la entidad	Alto	Política o manual de defensa jurídica		
7	Servicio al Ciudadano	Sí	Adaptada	Aplicable por prestación de servicios públicos	Medio	Política de servicio al ciudadano		
8	Trámites	Parcial	Adaptada	No aplica completamente como entidad pública	Bajo	Simplificación de procesos internos		
9	Participación Ciudadana	Parcial	Adaptada	Aplicación limitada según naturaleza empresarial	Bajo	Estrategias básicas de participación		
10	Rendición de Cuentas	Sí	Directa	Exigible por control fiscal y transparencia	Alto	Procedimiento de rendición de cuentas		
11	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	Sí	Adaptada	Relacionado con control y gestión interna	Medio	Indicadores y seguimiento institucional		
12	Gestión Documental	Sí	Directa	Obligaciones de archivo y trazabilidad documental	Alto	Política de gestión documental		
13	Transparencia y Acceso a la Información	Sí	Directa	Ley de transparencia aplica a empresas públicas/mixtas	Alto	Política de transparencia		
14	Plan Anticorrupción	Sí	Directa	Exigido por normativa anticorrupción	Alto	Ajuste del plan anticorrupción		
15	Gestión Estadística	Parcial	Adaptada	Aplicación según necesidad institucional	Bajo	Lineamientos básicos		
16	Gestión del Conocimiento e Innovación	Parcial	Adaptada	No es obligación directa	Bajo	Estrategias internas		
17	Control Interno	Sí	Directa	Exigido por control fiscal y administrativo	Alto	Manual / política de control interno		

	PLAN	Corte de seguimiento	% de avance 2026	OBSERVACIÓN	SOPORTES
1	Plan Institucional de Archivo - PINAR	Cuatrimestral			
2	Plan Anual de Adquisiciones - PAA				
3	Plan Anual de Vacantes				
4	Plan de Previsión de Recursos Humanos (anual)				
5	Plan Estrategico de Talento Humano				
6	Plan Institucional de Capacitación - PIC				
7	Plan de Bienestar e Incentivos				
8	Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo (siso)				
9	Transparencia y Etica Publica				
10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI (tics)				
11	Plan de riesgos de seguridad y privacidad de la información (tics)				
12	Politica de seguridad y privacidad de la información (tics)				
13	Plan Estrategico 2025	Semestral			
14	Programa de Uso eficiente y ahorro del agua (5 años)				
15	PSMV				
16	Plan de mejoramiento (cuando la contraloria haga auditoria)				

	PLAN	Corte de seguimiento	% de avance 2026	OBSERVACIÓN	SOPORTES
1	Plan Institucional de Archivo - PINAR	CUATRIMESTRAL	65%	Se presenta un avance del 65% en la ejecución del Plan Institucional de Archivo – PINAR. Las actividades se desarrollan de manera progresiva y continua, destacándose la actualización de instrumentos archivísticos como el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), la Tabla de Retención Documental (TRD) y el Formato Único de Inventario Documental (FUID), así como el seguimiento	
2	Plan Anual de Adquisiciones - PAA		40%		
3	Plan Anual de Vacantes				
4	Plan de Previsión de Recursos Humanos (anual)				
5	Plan Estrategico de Talento Humano		54%		
6	Plan Institucional de Capacitación - PIC		32%		
7	Plan de Bienestar e Incentivos		33%		
8	Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo (siso)		33%		
9	Transparencia y Etica Publica				
10	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI (tics)				
11	Plan de riesgos de seguridad y privacidad de la información (tics)				
12	Politica de seguridad y privacidad de la información (tics)				
13	Plan Estrategico 2025	Semestral			
14	Programa de Uso eficiente y ahorro del agua (5 años)				
15	PSMV				
16	Plan de mejoramiento (cuando la contraloria haga auditoria)				

Nombre del Formato:	Acta de Reunión	**Proceso:**	Gestión Administrativa y de comunicación

ACTA NÚMERO: 001			
Fecha	03/02/2026	Hora	3:30 P.m.
Lugar	OFICINA GERENCIA ESACOR E.S.P S.A.S		
Usuario	ESACOR E.S.P. S.A.S.		
ASUNTO			
REVISIÓN DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA NORMATIVA E INSTITUCIONAL			

Cláusula de Protección de Datos: *Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, por esta razón es un deber y un compromiso de los asistentes y Alcaldía de Córdoba Quindío, no divulgar información alguna o usarla para propósitos diferentes al objetivo por la cual es diligenciada como registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de las políticas de seguridad de la Información (Ley 1581 de 2012, reglamentado por Decreto 1377 de 2013)*

ORDEN DEL DIA	
	TEMAS
1	Verificación del quórum
2	Presentación y revisión del diagnóstico institucional
3	Identificación de problemáticas jurídicas y riesgos
4	Socialización de avances de la vigencia 2025
5	Definición de la fase de implementación (Ruta de Ejecución)
6	Proposiciones y varios
7	Cierre de sesión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Siendo las 3:30 p.m., se da inicio a la reunión con la participación del Gerente General, el encargado de Control Interno, señor César Gómez. El Gerente General toma la palabra, dando apertura a la sesión y manifestando la importancia de revisar el estado actual del diagnóstico institucional con el fin de identificar las principales debilidades normativas y establecer una ruta clara para el fortalecimiento institucional de la entidad. Seguidamente, se desarrolla un espacio de diálogo entre los asistentes, en el cual, en conjunto con el encargado de Control Interno, se realiza la revisión del diagnóstico existente, evidenciando debilidades estructurales en el sistema normativo de la entidad, así como situaciones relacionadas con la desarticulación de los instrumentos internos y la aplicación inadecuada de regímenes jurídicos.

Nombre del Formato:	Acta de Reunión	**Proceso:**	Gestión Administrativa y de comunicación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Durante la sesión, el señor César Gómez, en su calidad de responsable de Control Interno, resalta la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y seguimiento, con el fin de mitigar riesgos asociados a la gestión contractual, documental y administrativa. Por su parte, la contratista expone los principales hallazgos identificados en la revisión técnica, haciendo énfasis en la existencia de riesgos jurídicos relevantes y la necesidad de avanzar en un proceso integral de armonización normativa, alineado con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Así mismo, se dialoga sobre los avances realizados durante la vigencia 2025, relacionados con la adopción de diferentes actos administrativos, los cuales constituyen un insumo fundamental para la formulación de la siguiente fase del proceso. Finalmente, de manera conjunta se concluye la necesidad de estructurar una segunda fase denominada "Fase de Implementación: Ruta de Ejecución", orientada a la aplicación efectiva de los ajustes normativos previamente definidos, garantizando su apropiación institucional y su impacto en la gestión de la entidad.
Quien preside la reunión

ANEXOS
Asistencia

Forma parte integral del presente documento el formato de listado de asistencia

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1097039112		GONZALEZ RODRIGUEZ MAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO NUEVO HORIZONTE MANZANA B CASA 11	QUIMBAYA-QUINDIO	7541358	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	2055099663	9497396906	I	2026/02/04	2026/01/05	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1097039112	GONZALEZ MAURICIO	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

Outlook

PSE - Transacción Aprobada CUS 2055099663

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Vie 2/01/2026 10:43 PM
Para magoro1995@hotmail.com <magoro1995@hotmail.com>

¡Hola, Mauricio González Rodríguez !

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 508.300

Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9497396906
Fecha de la transacción: 02/01/2026

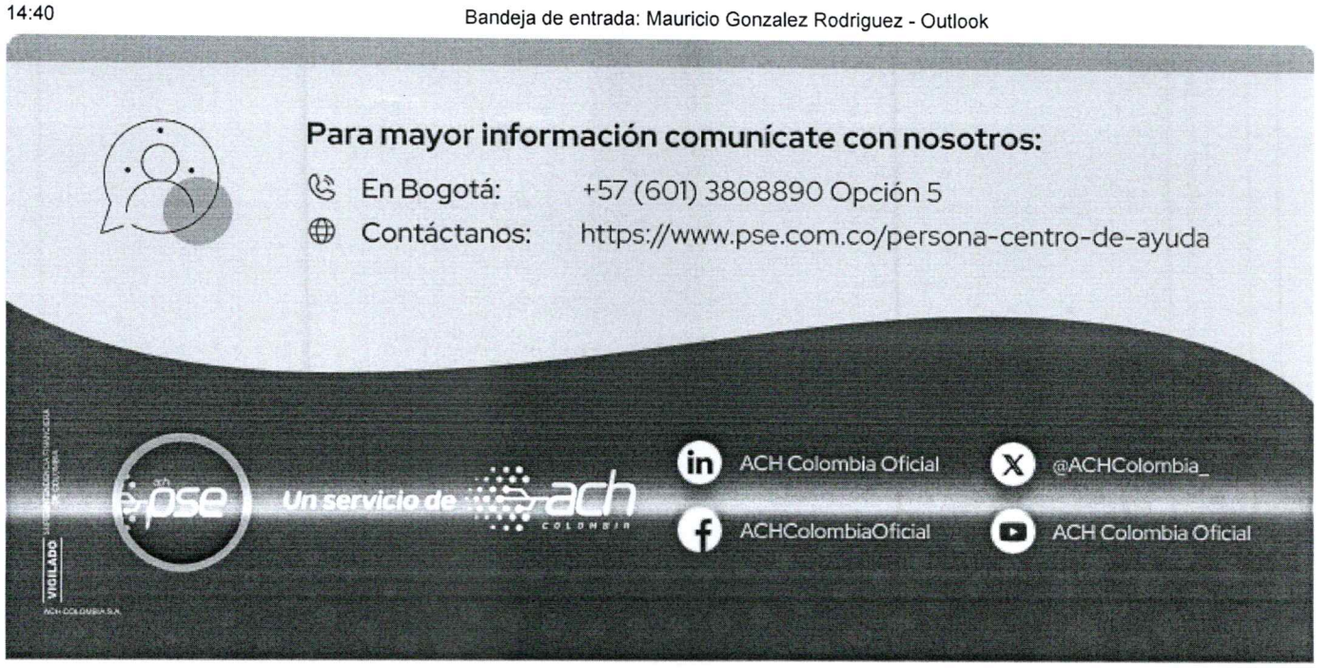
CUS: 2055099663

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1097039112		GONZALEZ RODRIGUEZ MAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO NUEVO HORIZONTE MANZANA B CASA 11	QUIMBAYA-QUINDIO	7541358	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	75658835	9499917553	I	2026/03/04	2026/02/19	BANCOLOMBIA	0	$1,184,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1097039112	GONZALEZ MAURICIO	230201	30	$4,080,000	$652,800	EPS037	30	$4,080,000	$510,000		0	$0	$0	14-11	30	$4,080,000	$21,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$4,080,000	$652,800			$4,080,000	$510,000			$0	$0			$4,080,000	$21,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$652,800	$0	$0	$652,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$652,800	$0	$0	$652,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,300	$0	$0	$21,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$21,300	$0	$0	$21,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$510,000	$0	$0	$510,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$510,000	$0	$0	$510,000
TOTAL				1	$1,184,100	$0	$0	$1,184,100

Outlook

PSE - Transacción Aprobada ☑ CUS 75658835

Desde serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Fecha Jue 19/02/2026 10:26 AM
Para magoro1995@hotmail.com <magoro1995@hotmail.com>



¡Hola, Mauricio González Rodríguez !

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 1.184.100

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9499917553

Fecha de la transacción: 19/02/2026

CUS: 75658835

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:
La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."