

INFORME DE GESTIÓN
ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL CONTRATO
-PRESTACIÓN DE SERVICIOS-

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO	EAPSA-03-032-26	FECHA: 13-01-2026
CONTRATISTA:	ANDRES FELIPE PEREZ PEREZ	
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO DE 2026	
PLAZO:	EL PRESENTE CONTRATO TENDRÁ UNA DURACIÓN DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE JULIO DE 2026	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.	

DATOS DEL PERÍODO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA PERÍODO:	MES: MARZO		PRIMERA QUINCENA	SEGUNDA QUINCENA	X
PRESENTADO A SUPERVISOR	EDWIN ANDRÉS HERRERA RINCÓN				

ANEXOS PARA PAGO

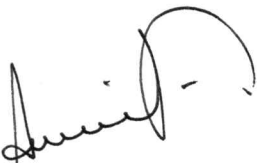
	N°	FECHA	VALOR
COMPROBANTE DE PAGO Y PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL	83962768	24/03/2026	564.300
CUENTA DE COBRO (MENSUAL)	N.03	27/03/2026	5.205.429

DESCRIPCIÓN DE OTROS ANEXOS – OBSERVACIONES:

N°	ACTIVIDADES /OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD REALIZADA EN EL PERIODO (Estado de avance)	-ANEXOS /OBSERVACIONES - Relación de Evidencias NA (NO APLICA) -Destino final -
1	Apoyo a MECI y SGI Apoyo con la búsqueda de normas sobre la implementación y sostenibilidad de MECI.	Se apoya en el análisis de implementar nuevos indicadores en algunos procedimientos que fortalezcan la medición y el desempeño de la entidad.	Anexo
2	Apoyo diligenciamiento de FURAG, auditoría interna y reporte de planes institucionales.	Se apoya a los diferentes lideres de proceso en la revisión de las respuestas y respectivas evidencias que se presentaran en el FURAG	Anexo

**INFORME DE GESTIÓN
ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL CONTRATO
-PRESTACIÓN DE SERVICIOS-**

3	Apoyo con la implementación y evaluación de acciones de mejora en los procesos institucionales.	Se hace acompañamiento en la capacitación Plan de Mejoramiento para los líderes de proceso.	Anexo
4	Apoyar la identificación y planeación de normas a cumplir, evaluación de procesos, evaluación de cumplimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Se participo en la planeación del cronograma de las reuniones de planes de mejoramiento por procesos para el diligenciamiento y seguimiento.	Anexo
5	Apoyar el proceso de control de documentos e información documentada Apoyar la identificación y planeación de normas a cumplir, la evaluación de procesos, la evaluación de cumplimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora y apoyar la revisión y actualización del normograma.	Para este periodo no se requirió esta actividad	N/A
6	Las demás actividades que establezca la Gerencia y tengan relación con el objeto contractual.	Para este periodo no se requirió esta actividad	N/A

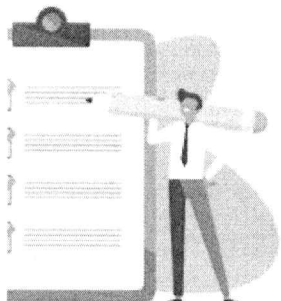


Revisado y Aprobado por:
ANDRÉS HERRERA RINCÓN
c.c.: 71.385.220



Contratista:
ANDRÉS FELIPE PÉREZ PÉREZ
c.c.: 98.565.661

nsiones



Resumen de diligenciamiento

Aquí encontrará un resumen del progreso en el diligenciamiento del formula

Total de preguntas del formulario:403

Total de preguntas resueltas:402

Preguntas asignadas a diligenciadores delegados:0

ACTUALIZAR AVANCE

FINALIZAR DILIGENCIAMIENTO

nción: Tiene preguntas requeridas pendientes por contestar.

[VER LISTADO DE EVIDENCIAS \(REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR\)](#)

de dimensiones

Informativas

97%

Total de preguntas:48

Total de preguntas asignadas:0

ENTRAR

Direccionamiento
Estratégico y Planeación

100%

Total de preguntas:21

Total de preguntas asignadas:0

ENTRAR

Entidad: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SABANETA

Orden: TERRITORIAL

Política: General

1. ¿Considera que el MIPG ha generado valor agregado a la gestión de la entidad?

Selección única

Código: PER200

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

☒ Sí, explique brevemente su respuesta:

Ha contribuido a mejorar la planeación, la articulación institucional y el seguimiento a resultados.

☐ No, explique brevemente su respuesta:

2. ¿Cuál ha sido la utilidad para la entidad de los resultados y recomendaciones obtenidas en la Medición del Desempeño Institucional?

Abierta texto

Código: PER202

Han servido para identificar oportunidades de mejora y orientar planes de acción enfocados en el fortalecimiento institucional.

3. ¿Cuál es la política que considera ha generado mayor valor a la gestión institucional en su entidad? Explique brevemente su respuesta:

Abierta texto

Código: PER203

La política de Control Interno ha generado mayor valor a la gestión institucional, al fortalecer el seguimiento a los procesos, la identificación de riesgos y la formulación de acciones de mejora, contribuyendo a una administración más organizada, transparente y orientada a resultados

4. ¿Cuál es la política que más dificultades ha presentado para la implementación en su entidad? Explique brevemente su respuesta:

Abierta texto

Código: PER204

La implementación de la política de Gestión del Conocimiento ha sido un reto por la necesidad de estructurar procesos formales de documentación y transferencia de conocimiento.

Política: Planeación Institucional

5. En el direccionamiento estratégico, la entidad:

Selección múltiple

Código: PLA200

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: definición de la ruta estratégica que guía la gestión de la entidad, con miras a

- ☒ Contó con un normograma actualizado (leyes, decretos, sentencias, acuerdos, circulares, entre otros, que delimitan y regulan sus actuaciones)
- ☒ Identificó las características de sus grupos de valor y grupos de interés
- ☒ Contó con un diagnóstico de sus capacidades organizacionales y factores externos que inciden en su gestión
- ☒ Contó con una visión institucional definida (cómo quiere ser reconocida en el mediano y largo plazo)
- ☒ Contó con un portafolio, listado, matriz u otro documento que identifica los productos y servicios que presta
- ☒ Definió los lineamientos para la gestión del riesgo (Política Institucional para la Administración del Riesgo)
- ☒ Contó con un modelo de operación por procesos actualizado

☐ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

- <https://eapsa.gov.co/files/otros/2024/2025-04-21-07-38-31.pdf>
- GRUPOS DE VALOR - GRUPOS DE INTERES
- MATRIZ DOFA 2025
- <https://eapsa.gov.co/misionvision>
- https://www.canva.com/design/DAG1CIAr8Fs/mmlfsJlrpqCa1LV4fXMSJA/view?utm_content=DAG1CIAr8Fs&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=uniquelinks&utlId=h8e084a4819
- <https://eapsa.gov.co/files/politicas/2021/2021-05-13-03-09-13.pdf>
- <https://eapsa.gov.co/procesos/>

6. En cuanto a la caracterización de sus grupos de valor, la entidad:

Selección múltiple

Código: PLA201

GRUPOS DE VALOR: personas naturales o jurídicas (organizaciones públicas o privadas), grupos étnicos a quienes

- ☐ Contó con información actualizada
- ☒ Utilizó esta información para definir o redefinir sus planes, proyectos o programas
- ☒ Utilizó esta información para definir o redefinir estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ La entidad no tenía caracterizados sus grupos de valor en la vigencia evaluada

Evidencia:

MATRIZ DOFA 2025

7. Para la formulación de sus planes estratégicos la entidad tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: PLA202

PLAN ESTRATÉGICO: diseño de las estrategias que permiten el cumplimiento de los objetivos de los planes de

- ☒ El direccionamiento estratégico
- ☒ Propuestas e información del equipo directivo y sus equipos de trabajo
- ☒ Evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas
- ☒ Resultados de las auditorías internas y externas
- ☒ Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos
- ☒ Resultados de la evaluación de la gestión financiera (presupuestal, tesorería, contabilidad y calidad de la información)
- ☒ Medición del desempeño institucional en periodos anteriores
- ☒ Medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores
- ☒ Otro. ¿Cuál?

<https://eapsa.gov.co/planesinstitucionales>

ACTAS DE COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

☐ Ninguna de las anteriores

8. El proceso de planeación de la entidad:

Selección múltiple

Código: PLA207

- ☒ Se fundamentó en un ejercicio de direccionamiento estratégico

- ☒ Se enfocó en atender lo previsto en el plan de desarrollo territorial
- ☒ Contempló objetivos institucionales
- ☒ Describió actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos del plan
- ☒ Incluyó los proyectos para cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal de la respectiva entidad territorial

- ☒ Estableció responsables de la ejecución de las actividades
- ☒ Contempló tiempos de ejecución de las actividades
- ☒ Identificó recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos
- ☒ Incluyó indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas
- ☒ Contempló los lineamientos para la evaluación del riesgo
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/planesinstitucionales>

ACTAS DE COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO

9. El plan de acción anual institucional de la entidad:

Selección múltiple

Código: PLA208

- ☒ Describió actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos del plan
- ☒ Estableció responsables de la ejecución de las actividades
- ☒ Contempló tiempos de ejecución de las actividades
- ☒ Identificó recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos
- ☒ Incluyó indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas
- ☒ Consideró los proyectos para cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal o en plan estratégico institucional
- ☒ Incluyó mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en los asuntos de su competencia
- ☒ Asignó partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana
- ☐ No se ha definido

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/otros/2026/2026-01-30-08-52-30.pdf>

10. La entidad cuenta con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan los temas y funciones de:

Selección múltiple

Código: PLA215

- ☒ Seguridad digital

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2018/2018-06-20-03-06-00.pdf>

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2022/2022-06-30-03-08-23.pdf>

- ☒ Participación ciudadana en la gestión

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2018/2018-06-20-03-06-00.pdf>

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2022/2022-06-30-03-08-23.pdf>

- ☒ Rendición de cuentas

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2018/2018-06-20-03-06-00.pdf>

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2022/2022-06-30-03-08-23.pdf>

- ☒ Trámites

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2018/2018-06-20-03-06-00.pdf>

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2022/2022-06-30-03-08-23.pdf>

- ☒ Servicio al ciudadano

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2018/2018-06-20-03-06-00.pdf>

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2022/2022-06-30-03-08-23.pdf>

- ☒ Transparencia y lucha contra la corrupción

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2018/2018-06-20-03-06-00.pdf>

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2022/2022-06-30-03-08-23.pdf>

- ☒ Gestión documental y administración de archivos

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2018/2018-06-20-03-06-00.pdf>

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2022/2022-06-30-03-08-23.pdf>

- ☒ Gestión y Desempeño Ambiental

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2018/2018-06-20-03-06-00.pdf>

<https://eapsa.gov.co/files/resoluciones/2022/2022-06-30-03-08-23.pdf>

- ☐ Otro. ¿Cuál?:

- ☐ Ninguno de los anteriores

Política: Compras y Contratación Pública

11. Para estructurar su Plan Anual de Adquisiciones en la vigencia evaluada, la entidad tuvo en cuenta:

Selección múltiple

Código: CCP200

Esta pregunta indaga sobre cuestiones que son relevantes para todas aquellas entidades que ejecutan recursos

- ☒ La identificación de sus necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios
- ☒ El cronograma mensual estimado de adquisición o contratación por cada bien, servicio u obra
- ☒ Las adquisiciones realizadas en vigencias anteriores
- ☒ El presupuesto de la entidad
- ☒ Que el valor total de las adquisiciones no supere el valor total del presupuesto asignado
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ La entidad no estructuró Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia evaluada

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/otros/2025/2025-01-30-07-20-42.pdf>

12. Respecto a la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia evaluada la entidad:

Selección única

Código: CCP201

Decreto 1082 de 2015. ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe

- ☒ Publicó el Plan Anual de Adquisiciones antes del 31 de enero de la vigencia evaluada y se realizó al menos una actualización durante la vigencia. Ingrese el enlace de publicación tanto del SECOP como de la página web de la entidad:

<https://eapsa.gov.co/files/otros/2025/2025-01-30-07-20-42.pdf>

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=691408>

- ☐ Publicó el Plan Anual de Adquisiciones antes del 31 de enero de la vigencia evaluada, y no realizó ninguna actualización durante la vigencia. Ingrese el enlace de publicación tanto del SECOP como de la página web de la

entidad:

- ☐ Publicó el Plan Anual de Adquisiciones en fecha posterior al 31 de enero de la vigencia evaluada
☐ No publicó el Plan Anual de Adquisiciones

13. ¿En cuál de las plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP la entidad publicó el Plan Anual de Adquisiciones?

Selección única

Código: CCP202

Decreto 1082 de 2015. ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe

- ☐ SECOP I. Ingrese el enlace de publicación:
☒ SECOP II. Ingrese el enlace de publicación:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=691408>

14. La entidad actualizó su Plan Anual de Adquisiciones para:

Selección múltiple

Código: CCP203

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben actualizar el

- ☒ Realizar ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección u origen de los recursos
☒ Incluir nuevas obras, bienes y/o servicios
☐ Excluir obras, bienes y/o servicios
☐ Modificar el presupuesto anual de adquisiciones

15. Durante la fase de planeación, en la estructuración de sus procesos de compra y contratación pública, la entidad implementó:

Selección múltiple

Código: CCP207

Esta pregunta indaga sobre cuestiones que son relevantes para todas aquellas entidades que ejecutan recursos

- ☒ Procesos de caracterización de la necesidad
☒ Análisis de los requisitos habilitantes y de los criterios de calificación
☒ Uso de herramientas de consulta y visualizaciones dispuestas por Colombia Compra Eficiente, en torno a la información del Sistema de Compra Pública
☒ Análisis de la estructura del mercado relacionado
☒ Análisis de inclusión de criterios en el marco de las compras públicas sostenibles o criterios ambientales
☐ Ninguna de las anteriores. Justifique su respuesta:

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/acuerdos/2024/2024-09-24-02-16-34.pdf>

ESTUDIOS PREVIOS Y EXPEDIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACION QUE REPOSAN EN ARCHIVO DE LA ENTIDAD

16. ¿La Entidad utilizó los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública?

Selección única

Código: CCP209

Los Documentos Tipo son herramientas expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública, de conformidad

- ☐ Sí, la entidad aplicó los documentos tipo al estar sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
☐ Sí, a pesar de que la entidad está sujeta a un régimen de contratación exceptuado del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, debió aplicar los documentos tipo en atención a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 2195 de 2022

- ☐ Sí, a pesar de no estar obligada a aplicar los documentos tipo, la entidad los ha aplicado de manera voluntaria a modo de buena práctica contractual
☐ No, la entidad a pesar de estar sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no debió contratar durante la vigencia ningún objeto cobijado por los documentos tipo vigentes
☒ No, la entidad cuenta con un régimen de contratación exceptuado del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por lo que no está obligada a aplicar los documentos tipo
☐ No. Justifique la razón:

17. ¿La entidad gestionó y/o publicó sus procesos de contratación mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II?

Selección única

Código: CCP210

La ANCP-CCE como ente rector en la materia, ha emitido nueve (9) Circulares Externas, en las cuales se establecen

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias. Ingrese el enlace de procesos de contratación:
☐ No. Justifique la razón:

Evidencia:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.36642052&isFromPublicArea=True&isModal=False>

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.40523260&isFromPublicArea=True&isModal=False>

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.43702795&isFromPublicArea=True&isModal=False>

18. ¿En cuáles de los siguientes hitos del proceso de contratación la entidad configuró los flujos de aprobación?

Selección múltiple

Código: CCP211

Flujos de aprobación: Secuencias para la aprobación de algunas tareas asignadas a los miembros del Equipo del

- ☐ Creación del proceso
☐ Publicación del proceso
☐ Modificaciones/Adendas
☐ Apertura de ofertas
☐ Evaluación de ofertas
☐ Adjudicación
☐ Revisión del contrato
☐ Aprobación del contrato
☐ Aprobación de garantías
☐ Modificaciones contractuales
☐ Plan de pagos
☒ Ninguno de los anteriores

19. ¿La entidad utilizó las secciones del SECOP II para la adecuada gestión y seguimiento del contrato electrónico? A saber, "Documentos del Proveedor", "Condiciones: Configuración Financiera - Garantías", "Ejecución del contrato: Plan de Pagos, Modificaciones.

Selección única

Código: CCP213

La suscripción del contrato electrónico en SECOP II es obligatorio para las Entidades Estatales que aplican el

- ☐ Sí. Indique cuáles secciones utiliza:

- ☐ No
- ☒ No aplica. Justifique la razón:

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION. LA ENTIDAD UTILIZA LA PLATAFORMA PARA PUBLICIDAD.

20. Una vez cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales, ¿la entidad aplicó la modificación de cerrar el contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II?

Selección única

Código: CCP214

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen contractual que gestionan sus Procesos de Contratación

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias. Ingrese enlace con los procesos cerrados:
- ☒ No

21. Con respecto a los contratos que gestionó y/o publicó la entidad durante la vigencia evaluada a través del SECOP II indique:

Selección múltiple numérica

Código: CCP215

- ☒ ¿Cuántos contratos gestionó en total a través del SECOP II?:
216
- ☒ ¿En cuántos contratos la entidad hizo el respectivo cierre en el SECOP II?:
0

22. ¿Para la adquisición de bienes y servicios la entidad utilizó los Acuerdos Marco de Precios?

Selección única

Código: CCP216

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores,

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☒ No aplica. Justifique la razón:

NO APLICA POR EL TIPO DE ENTIDAD - EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

23. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, la entidad:

Selección múltiple

Código: CCP217

Obligatoriedad Decreto 1082 del 2015

- ☐ Desarrolló un estudio del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa
- ☐ Desarrolló una comparación del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
- ☐ Identificó las ventajas del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☒ No aplica. Justifique la razón:
- NO APLICA POR EL TIPO DE ENTIDAD - EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

24. ¿Qué porcentaje del presupuesto total para la vigencia 2025 (incluidos recursos de funcionamiento e inversión) gestionó la entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

Abierta numérica

Código: CCP218

Indicar en porcentaje con máximo 2 decimales, en una escala del 0 al 100

0

25. ¿La entidad adquirió bienes, servicios u obras de proveedores de economía popular? (microempresas, juntas de acción comunal, organizaciones étnicas, empresas, emprendimientos y organizaciones de mujeres, etc.)

Selección única

Código: CCP219

Decreto 142 de 2023

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

CONTRATOS: EAPSA-02-189-25 - EAPSA-02-199-25 - EAPSA-02-194-25

Política: Gestión Estratégica del Talento Humano

26. ¿La entidad elaboró, publicó e implementó el Plan Estratégico de Talento Humano durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: GTH200

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/otros/2025/2025-01-30-04-03-02.pdf>

27. Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, la entidad tuvo en cuenta:

Selección múltiple

Código: GTH201

- ☒ La información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad
☒ La normatividad aplicable a la gestión del talento humano (Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto Ley 785 de 2005, Decreto Ley 770 de 2005, actos administrativos de creación o modificación de planta o estructura)
☒ Caracterización de los servidores de acuerdo con la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
☒ Resultados del diagnóstico institucional (matriz GETH) y avances de la vigencia inmediatamente anterior
☐ Otra. ¿Cuál?:

28. El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad incorporó actividades para los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: GTH202

- ☒ Inducción y reinducción
☒ Capacitación
☒ Bienestar
☒ Incentivos
☒ Provisión de empleos vacantes
☒ Seguridad y salud en el trabajo
☒ Ingreso al empleo público de personas con discapacidad según el Decreto 2011 de 2017
☒ Ingreso de jóvenes entre 18 y 28 años, en cumplimiento del Decreto 2365 de 2019 y Ley 2214 de 2022
☒ Evaluación de desempeño

- ☒ Promoción y apropiación de la integridad en el servicio público en cumplimiento de la Ley 2016 de 2020
- ☒ Clima organizacional
- ☒ Actualización de la información en el SIGEP
- ☐ Programa de desvinculación asistida

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/otros/2025/2025-01-30-04-03-02.pdf>

29. Indique qué acciones formales y documentadas adelantó la entidad durante la vigencia evaluada, en cumplimiento del Decreto 1800 de 2019 (marque todas las que apliquen y cuenten con acto administrativo, estudio o informe de soporte):

Selección múltiple

Código: GTH207

- ☒ Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad
- ☒ Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/o servicios y cobertura institucional
- ☒ Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones
- ☐ Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios
- ☒ Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional
- ☒ Como producto de los anteriores análisis, se adelantó el estudio técnico que soportó la ampliación de la planta de personal
- ☐ Ninguna de las anteriores

30. ¿La entidad tiene planeado un proceso de formalización del empleo público?

Selección única

Código: GTH208

Formalización del empleo: es una política estratégica que le permitirá a las entidades actualizar su planta de

- ☐ Sí. Indique el número de empleos que tiene previstos formalizar:
- ☒ No. Explique las razones:
La entidad no tiene previsto adelantar procesos de formalización del empleo público, dado que la planta de personal vigente cubre las necesidades institucionales y los contratos de prestación de servicios responden a actividades temporales o especializadas, conforme a la normativa de contratación estatal.

31. Registre el nivel de avance de personas vinculadas en el SIGEP frente a los cargos de la planta de personal aprobada por norma

Selección única

Código: GTH209

NOTA 1: para determinar el % de vinculación, haciendo uso del rol de Jefe de Talento Humano en la opción

- ☐ Del 0% al 60%
- ☐ Del 61% al 80%
- ☒ Del 81% al 100%

32. Si el resultado está por debajo del 61% señale las razones:

Selección múltiple

Código: GTH210

- ☐ Baja conectividad a internet

- ☐ Personal insuficiente
- ☐ Desconocimiento en el manejo del SIGEP
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

33. La inducción para los servidores públicos nuevos en la entidad se llevó a cabo:

Selección única

Código: GTH212

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, art. 7 establece: programa de Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al

- ☒ En los primeros dos meses contados a partir de la posesión
- ☐ Después de 2 meses contados a partir de la posesión
- ☐ No se realiza inducción a servidores nuevos

Evidencia:

REGISTRO DE ASISTENCIA INDUCCION, QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA ENTIDAD.

34. Para la selección de gerentes públicos y empleos de libre nombramiento y remoción en la vigencia evaluada, indique cuáles de las siguientes actuaciones adelantó la entidad:

Selección múltiple

Código: GTH213

SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y

- ☐ Verificó en la planta de personal que existieran servidores de carrera que pudieran ocupar dichos empleos en encargo o comisión
- ☒ Verificó que los candidatos cumplieran con los requisitos del empleo
- ☒ Aplicó las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

En la vigencia evaluada se nombró el Secretario General, cargo de libre nombramiento y remoción. El designado venía desempeñándose como asesor de gerencia en la entidad, por lo cual la administración ya había verificado previamente su perfil, experiencia y cumplimiento de los requisitos del cargo, razón por la cual no se realizaron pruebas adicionales de idoneidad.

35. ¿Qué mecanismos empleó la entidad para seleccionar a los gerentes públicos y/o los empleos de libre nombramiento y remoción?

Selección múltiple

Código: GTH214

- ☐ Grupo de meritocracia de Función Pública
- ☐ Empresas privadas de selección y reclutamiento de personal o cazatalentos (head-hunters)
- ☐ Universidades
- ☐ Proceso de selección realizado por el área de talento humano de la entidad, o quien haga sus veces
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ No emplea ningún mecanismo
- ☒ No aplica. Justifique la razón:

La entidad realizó la valoración del perfil, experiencia y trayectoria institucional del candidato. En el caso del Secretario General, el designado venía desempeñándose como asesor de gerencia, lo que permitió evidenciar previamente su idoneidad y cumplimiento de los requisitos del cargo.

36. Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño por nivel jerárquico. Asegúrese de responder todas las opciones de respuesta. Si para algún nivel no tiene o no aplica digite cero (0).

Selección múltiple numérica

Código: GTH219

☒ Asesor:

0

☒ Profesional:

3

☒ Técnico:

0

☒ Asistencial:

0

37. Durante la vigencia evaluada, ¿la entidad realizó un análisis sistemático (cuantitativo y/o cualitativo) de los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión, y los articuló con el cumplimiento de metas institucionales?

Selección única

Código: GTH220

☒ Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:

☐ No se hace este análisis

Evidencia:

ACTA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO - SERVIDOR DE LA ENTIDAD - CARPETA DETALENTO HUMANO

38. La reinducción para los servidores de la entidad se hace:

Selección única

Código: GTH221

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, art. 7 establece: programas de Reinducción. Está dirigido a reorientar la

☐ No se hace reinducción a los servidores

☐ Con periodicidad superior a 2 años

☒ Cada 2 años

Evidencia:

REGISTROS DE ASISTENCIA QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DE LA ENTIDAD

39. De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, indique cuáles de sus ejes implementó la entidad en su Plan Institucional de Capacitación, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GTH223

En concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación

☒ Transformación digital y cibercultura

☒ Paz total, memoria y derechos humanos

☒ Territorio, vida y ambiente

☒ Probidad, ética e identidad de lo público

- ☒ Mujeres, inclusión y diversidad
- ☒ Habilidades y competencias
- ☐ No ha implementado ninguno de los ejes
- ☐ No tiene conocimiento del tema

Evidencia:

REGISTROS DE ASISTENCIA QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DE LA ENTIDAD.
CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 2025

40. Frente a la medición del clima organizacional, realizada en los últimos dos años, la entidad:

Selección única

Código: GTH225

De acuerdo con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el

- ☐ Implementó mejoras con base en los resultados y cuenta con las evidencias:
- ☒ Se realizó la medición del clima, pero sus resultados no fueron utilizados para implementar mejoras
- ☐ No se han realizado mediciones del clima organizacional en los últimos dos años

41. ¿La entidad adelantó diagnósticos relacionados con la cultura organizacional de la entidad?

Selección única

Código: GTH226

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Sí, y se han hecho intervenciones a partir de dicho diagnóstico y se cuenta con las evidencias:
- ☐ No

42. ¿La entidad implementó la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017?

Selección única

Código: GTH227

- ☐ Sí. Indique el número de madres beneficiadas durante la vigencia evaluada:
- ☐ Si se implementó la estrategia, pero para la vigencia evaluada no hubo madres usuarias
- ☒ No

43. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016, ¿la entidad promovió el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos?

Selección única

Código: GTH228

- ☒ Sí. Indique el número de servidores que usaron bicicleta para llegar al trabajo durante la vigencia evaluada:
7
- ☐ Sí. Se promovió el uso de la bicicleta y se cuenta con las evidencias, pero ningún servidor hizo uso de ella durante la vigencia evaluada
- ☐ No

44. A la luz de la Ley 1010 de 2006 la entidad:

Selección múltiple

Código: GTH229

- ☒ Contó con un protocolo para atender casos de acoso laboral

Evidencia:

PROCEDIMIENTO QUEJA DE ACOSO LABORAL

- ☒ Contó con un comité de convivencia laboral

Evidencia:

ACTA DE CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO
REGISTROS DE ASISTENCIA REUNIONES COMITÉ

☐ Ninguna de las anteriores

45. ¿La entidad contó con un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad?

Selección única

Código: GTH230

Los ajustes razonables hacen referencia a los cambios, adecuaciones y adaptaciones necesarias para facilitar el

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

Durante la vigencia evaluada la entidad realizó ajustes razonables en el puesto de trabajo de un servidor público con discapacidad física, mediante la entrega y adecuación de equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de sus funciones como recepcionista, garantizando condiciones adecuadas de accesibilidad y desempeño laboral. Estas acciones se enmarcan en el compromiso institucional con la inclusión laboral y la igualdad de oportunidades.

46. ¿La entidad ha cumplido con la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST de que trata la Resolución 312 de 2019, que reglamenta la Ley 1562 de 2012?

Selección única

Código: GTH231

Para conocer los estándares mínimos aplicables a la entidad, de acuerdo con el número de trabajadores, consulte la

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☐ No aplica. Indique la razón:

Evidencia:

<https://eapsa.gov.co/files/otros/2025/2025-01-30-03-58-35.pdf>
INFORME DE AUDITORIA EXTERNA AL SG-SST

47. ¿La entidad cuenta con una Comisión de Personal atendiendo lo establecido en la Ley 909 de 2004?

Selección única

Código: GTH233

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☒ No aplica. Justifique la razón:

DICHA COMISION SE CONFORMA POR 4 REPRESENTANTES Y EMPLEADOS DE LA ENTIDAD Y ESTE NUMERO EXCEDE LA CANTIDAD DE FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO O DE CARRERA ADMINISTRATIVA

48. Con respecto a los servidores que se retiraron de la entidad, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GTH234

- ☐ Se identificaron y documentaron las razones del retiro

- ☐ Se analizaron las causas del retiro y se tuvieron en cuenta para mejorar la gestión del talento humano
- ☐ Se ofrecieron acciones de acompañamiento para la transición laboral o personal
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No aplica porque no se retiró ningún servidor en la vigencia evaluada

49. Los mecanismos que implementó la entidad para transferir el conocimiento de los servidores que se retiraron, a quienes continúan vinculados:

Selección múltiple

Código: GTH235

Entre dichos mecanismos se pueden considerar: capacitaciones, asesorías, proceso de empalme o protocolos para la

- ☐ Fueron suficientes y adecuados
- ☐ Aseguraron continuidad de procesos y claridad sobre responsabilidades
- ☐ No se implementaron mecanismos para transferir el conocimiento

50. Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC) la entidad desarrolló las siguientes fases:

Selección múltiple

Código: GTH236

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es la visión sistémica para el diseño de un conjunto de acciones que se

- ☒ Priorización de recursos en materia de capacitación y formación
- ☒ Diagnóstico sobre las necesidades de capacitación
- ☒ Ejecución del plan
- ☒ Seguimiento del plan
- ☒ Evaluación del plan
- ☐ La entidad no elaboró el PIC

51. En la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST, la entidad ha contemplado los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: GTH237

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo permite implementar y gestionar las medidas de

- ☒ Exposición a factores de riesgo psicosocial
- ☒ Vigilancia de la salud de los trabajadores
- ☒ Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, incluidas las relacionadas con los riesgos ambientales
- ☒ Cambios internos o externos que afecten las condiciones de trabajo o el entorno laboral

Evidencia:

APLICACION BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL
PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
PLANILLAS DE ASISTENCIA SEMANA DE LA SALUD
ACTAS DE COPASST

52. ¿Cuáles de las siguientes acciones implementó la entidad durante la vigencia evaluada, en materia de Bienestar Social e Incentivos Institucionales?:

Selección múltiple

Código: GTH238

- ☒ Contó con un Plan de Bienestar Social e Incentivos vigente, articulado al Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) y al Plan de Acción Institucional (PAI)
- ☒ Realizó un diagnóstico de necesidades de bienestar y condiciones psicosociales, incluyendo factores diferenciales y territoriales, como base para definir los programas del plan

- ☒ Implementó programas de promoción de la salud física y mental, con acciones preventivas derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- ☒ Se ejecutaron estrategias de reconocimiento e incentivos no pecuniarios, vinculadas al desempeño institucional, al trabajo en equipo y a la integridad pública
- ☒ Se desarrollaron acciones de conciliación de la vida laboral, familiar y personal
- ☐ La entidad no implementó ninguna de las acciones anteriores

Evidencia:

PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS

JORNADA DE SALUD

CHARLAS DE MANEJO DEL ESTRÉS Y PAUSAS ACTIVAS

CELEBRACIONES DE DÍAS ESPECIALES Y/O CONMEMORATIVOS (DÍA DE LA MUJER, AMOR Y AMISTAD, DÍA DE MADRE Y PADRE, ETC.)

CELEBRACIONES INSTITUCIONALES (ANIVERSARIO DE LA ENTIDAD, FIESTA DE NAVIDAD, ETC.)

Política: Integridad

53. Para gestionar el cumplimiento de la política de integridad pública desde la planeación institucional, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: INT200

Recuerde: La Ley 2016 de 2020, por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano,

- ☒ Formuló o actualizó su estrategia y/o acciones en materia integridad pública y cronograma de trabajo
- ☒ Adelantó acciones asociadas al Código de Integridad del Servicio Público Colombiano
- ☒ Adelantó acciones asociadas a la gestión de conflictos de intereses
- ☒ Adelantó acciones asociadas al desarrollo de la cultura de integridad pública
- ☒ Incluyó la estrategia y/o acciones en materia de integridad en la planeación institucional
- ☒ Designó un área o grupo de trabajo encargado de implementar las acciones en materia de integridad
- ☒ Evaluó e hizo seguimiento a la implementación de las acciones en materia de integridad
- ☒ Estableció indicadores para el seguimiento y evaluación de las acciones en materia de integridad
- ☒ Formuló acciones de integridad con la participación de actores externos a la entidad
- ☒ Designó el Rol o responsable de Gestor de Integridad en las dependencias de la entidad
- ☐ No desarrolló ninguna acción

Evidencia:

RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO GESTOR DE INTEGRIDAD

<https://eapsa.gov.co/files/otros/2025/2025-05-27-04-06-31.pdf>

<https://eapsa.gov.co/files/otros/2026/2026-01-30-08-44-03.pdf>

54. ¿Qué fuentes de información o instrumentos tuvo en cuenta la entidad para evaluar la política de integridad pública?

Selección múltiple

Código: INT201

- ☒ Resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional en la política de integridad pública (FURAG) u otras mediciones como encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional (EDI - EDID), ITA (Procuraduría General de la Nación)
- ☐ Encuestas internas sobre la apropiación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, el desarrollo de la cultura de integridad pública y la gestión de conflictos de intereses
- ☒ Informes internos sobre gestión de riesgos; financieros; de control interno; planeación, entre otros
- ☒ Reporte de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (Aplicativo por la Integridad Pública) y del Decreto 830 de 2021
- ☒ Información consolidada sobre Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias (PQRSD)



Función Pública



Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas

Versión 7
2025

Departamento Administrativo de la Función Pública

Mariella Barragán Beltrán

Directora

Equipo Trabajo:

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Iván Arturo Márquez

Myrian Cubillos

Carmen Julia Páez Villamil

Ana Yolanda Garzón

Elisa Fernanda Morales

Carlos Andres Rodriguez

Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República

Andrés Idárraga Franco

Secretario de Transparencia

Equipo Trabajo

Hernán Ramiro Amaya Guevara

Hernando Omar Toledo Valencia

Ministerio Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Julián Molina Gómez

Ministro

Equipo Trabajo

Luis Clímaco Córdoba Gómez

Danny Alejandro Garzón Aristizábal

Johanna Marcela Forero Varela

Ministerio de Salud y Protección Social

Guillermo Alfonso Jaramillo

Ministro

Equipo Trabajo

Iván Javier Angarita Gálvez

Luz Adriana Zuluaga Salazar

Superintendencia Nacional de Salud

Helver Giovanni Rubiano García

Superintendente Nacional de Salud

Equipo Trabajo

Kevin Alberto Chaverra

Carrera 6 no. 12_62

Bogotá D.C., Colombia

www.funcionpublica.gov.co

eva@funcionpublica.gov.co

Teléfono: (601) 7395656

Control de cambios al documento

Versión	Observación
Versión 1 Mayo de 2009	Creación Documento, basados en la Norma Técnica NTC5254
Versión 2 Septiembre de 2011	Se mantiene estructura conceptual, se actualizan lineamientos, acorde con la Norma ISO31000.
Versión 3 Octubre de 2014	Se mantiene estructura conceptual, se mejora visualmente mediante la inclusión de esquemas explicativos de los contenidos. Alineación con políticas de lucha contra la corrupción.
Versión 4 Octubre de 2018	Se mantiene estructura conceptual, se articulan las políticas de lucha contra la corrupción y seguridad de la información. Se define metodología para el diseño de controles.
Versión 5 Noviembre de 2020	Se mantiene estructura conceptual, con precisiones en los siguientes aspectos: 1. Ajustes en definición riesgo y otros conceptos relacionados con la gestión del riesgo. Se articula la institucionalidad de MIPG con la gestión del riesgo. 2. En paso 1: identificación del riesgo, se estructura propuesta para la redacción del riesgo. 3. Se amplían las tipologías de riesgo. 4. En paso 2 valoración del riesgo: se precisa análisis de probabilidad e impacto y sus tablas de referencia, así como el mapa de calor resultante. 5. Para el diseño y evaluación de los controles se ajusta tabla de calificación. 6. Se reubica y precisan las opciones de tratamiento del riesgo. 7. Se incluyen indicadores clave de riesgo. 8. Se precisan términos y uso relacionados con los planes de tratamiento del riesgo. 9. Se incluye en la caja de herramientas una matriz para el mapa de riesgos. 10. Se amplía el alcance de la seguridad digital a la seguridad de la información.

Versión	Observación
Versión 6 Noviembre de 2022	Se mantiene estructura conceptual para la administración del riesgo. Se incluye capítulo específico sobre riesgo fiscal, que se complementa con el Anexo denominado catalogo indicativo de puntos de riesgo fiscal para facilitar el análisis en el marco del modelo de operación por procesos.
Versión 7 Agosto de 2025	1. Se mantiene estructura conceptual y metodológica general para la gestión del riesgo bajo un enfoque integral, atendiendo las políticas de gestión y desempeño que se vinculan y su relación con otras políticas públicas y los sectores que las lideran. Se define estructura general para la gestión integral del riesgo, con elementos comunes aplicables a todas las tipologías de riesgo. 2. Se amplían términos y definiciones en concordancia con las actualizaciones en los capítulos, los cuales se desarrollan como anexo de la presente guía. 3. Se incluyen contenidos del marco COSO-ERM (2017) que precisan y profundizan los conceptos de riesgo, gestión del riesgo y niveles de madurez del riesgo. En este marco general se profundiza el análisis sobre apetito del riesgo. 4. Se precisan contenidos conceptuales y ejemplos relacionados con la gestión preventiva de riesgos fiscales. Se actualizan ejemplos con el despliegue metodológico establecido. 5. Se modifica y actualiza el capítulo relacionado con riesgos asociados a posibles actos de corrupción, mediante la incorporación del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública. 6. Se actualizan contenidos relacionados con los riesgos de seguridad de la información, desplegando la totalidad de los pasos metodológicos y se incluye una matriz que desarrolla un ejemplo práctico como anexo. 7. Se actualiza la caja de herramientas, de acuerdo con los temas que se incorporan.

Tabla de Contenido

Introducción	8
Capítulo I	13
Alineación estratégica de la Gestión del Riesgo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	13
1.1 Articulación MIPG.....	13
1.2 Institucionalidad.....	22
1.3 La gestión de riesgos como pilar de buen gobierno y control institucional:	25
1.4 Gobernanza, tono desde la cima y gestión de riesgos:.....	25
1.5 Beneficios de una adecuada gestión integral del riesgo en la administración pública:	26
Capítulo II	29
Aspectos clave antes de aplicar la metodología.....	29
2.1 Análisis Estratégico de la entidad y su modelo de Operación basada en procesos:.....	30
2.2 Niveles de Madurez para la Gestión del Riesgo:	32
2.3 Política para la gestión integral de riesgos:	36
2.5 Articulación ámbitos para la gestión integral de riesgos:	46
Capítulo III	48
Riesgos Generales de la Gestión.....	48
3.1 Identificación de los riesgos clave y asociación de estos frente a los objetivos previamente identificados:.....	48
3.2 Identificación de áreas de impacto:	51
3.3 Identificación de áreas de factores de riesgo:.....	51
3.4 Descripción del riesgo:	54
3.5 Determinar la probabilidad:	56
3.6 Determinar el impacto:	58
3.7 Análisis de severidad:.....	59
3.8 Estructura para la Descripción del Control:.....	61
3.9 Tipologías de Controles:.....	63
3.10 Valoración de Controles:	64
3.11 Aplicación de Controles en la matriz de severidad:	66
3.12 Consolidación Mapa de Riesgos Integral:.....	68

Capítulo IV	70
Gestión Preventiva de Riesgos Fiscales	70
4.1 Control fiscal interno y prevención del riesgo fiscal:	71
4.2 Definición y elementos del riesgo fiscal:	73
4.3 Metodología para el levantamiento del mapa de riesgos fiscales:	75
Capítulo V	92
Riesgos de Seguridad de la Información.....	92
5.1 Identificación de los riesgos clave y asociación de estos frente a los objetivos previamente identificados:.....	93
5.2 Identificación de áreas de impacto	103
5.3 Identificación de áreas de factores de riesgo.....	103
5.4 Descripción del riesgo	106
5.5 Determinar la probabilidad	107
5.8 Estructura para la Descripción del Control.....	109
5.9 Valoración de Controles	110
Capítulo VI.....	114
Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP	114
6.1. Integridad pública:	114
6.2. Amenazas para la integridad pública.....	116
6.2.1. Soborno.....	116
6.2.2. Fraude.....	117
6.2.3. Inadecuada gestión del conflicto de intereses:	117
6.2.4. Corrupción.....	118
6.2.5. Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP) -LA/FT/FP	118
6.3. Sistema de Gestión del Riesgo	118
6.3.1. Contexto de la organización	120
6.3.2. Liderazgo del Sistema	121
6.3.3. Planificación	122
6.3.4. Apoyo	123
6.3.5. Operación.....	125



Función Pública

6.3.5.1. Identificación y valoración de riesgos para la integridad pública en la Política para la Gestión Integral de Riesgos	126
6.3.5.2. Debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes	136
6.3.5.3. Función de cumplimiento	145
6.3.5.4. Herramientas de gestión del riesgo	149
6.3.6. Monitoreo, evaluación, auditoría y mejora	152
Capítulo VII	155
Articulación de la Gestión del Riesgo para Entidades Públicas vigiladas por la Superintendencia Nacional de Salud	155
Capítulo VIII	157
Seguimiento, Monitoreo y Revisión en el marco del Esquema de Líneas del Modelo Estándar de Control Interno MECI	157
9.1 Tipologías de Indicadores para el seguimiento	157
9.2. Alcance de los Indicadores Clave de Proceso (<i>KPI</i>) y los Indicadores Clave de Riesgo (<i>KRI</i>)	160
9.3 Lineamientos generales para el establecimiento de Indicadores clave de riesgo (<i>KRI</i>)	161
9.4 Comunicación y reporte KRI en el marco del esquema de líneas de aseguramiento	168
Anexos	173

Índice de Figuras

Figura 1 Esquema general del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	13
Figura 2 Conocimiento y análisis de la entidad	15
Figura 3 Institucionalidad del MIPG desde la perspectiva de Gestión de Riesgo	23
Figura 4 Modelo básico de planeación estratégica	31
Figura 5 Desglose características SMART para redacción Objetivos.....	32
Figura 6 Estructura COSO-ERM.....	33
Figura 7 Ejemplo objetivo de la política.....	38
Figura 8 Ejemplo alcance de la política.....	39
Figura 9 Análisis de contexto interno y externo.....	40
figura 10 Niveles de responsabilidad para la gestión del riesgo	41
Figura 11 Aspectos metodológicos necesarios para Anexo Política.....	42
Figura 12 Capacidad, Límites y Tolerancia al Riesgo	45
Figura 13 Articulación ámbitos gestión del riesgo	47
Figura 14 Componentes dentro del ciclo de procesos.....	49
Figura 15 Cadena de valor público	50
Figura 16 Estructura para la redacción del riesgo	54
Figura 17 Premisas para una adecuada redacción del riesgo.....	56
Figura 18 Matriz de calor (niveles de severidad del riesgo).....	60
Figura 19 Estructura para la redacción de controles	61
Figura 20 Cadena de valor del proceso y las tipologías de controles	63
Figura 21 Movimiento en la matriz de calor acorde con el tipo de control	66
Figura 22 Movimiento en la matriz de calor con el ejemplo propuesto	68
Figura 23 Articulación modelo constitucional control fiscal y sistema de control interno...	72
Figura 24 Gestión del Control Fiscal	75
Figura 25 Pasos para la identificación del riesgo fiscal	76
Figura 26 Descripción riesgo fiscal	81
Figura 27 Pasos para la identificación y valoración de activos.....	93
Figura 28 Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública	126
Figura 29 Definición del tipo de evaluación y los indicadores asociados.....	158
Figura 30 Articulación Indicadores Clave de Riesgo y los Indicadores Clave de Proceso	159
Figura 31 Pasos para la construcción de Indicadores Clave de Riesgos (KRI)	163

Índice de Tablas

Tabla 1 Componentes y principios evaluables modelo de madurez	35
Tabla 2 Factores de riesgo	51
Tabla 3 Actividades relacionadas con la gestión en entidades públicas.....	57
Tabla 4 Criterios para definir el nivel de probabilidad.....	58
Tabla 5 Criterios para definir el nivel de impacto.....	59
Tabla 6 Valoración de controles.....	65
Tabla 7 Análisis atributos formalización del control	65
Tabla 8 Aplicación de controles para establecer el riesgo residual	67
Tabla 9 Concepto gestión fiscal - componentes.....	70
Tabla 10. Preguntas orientadoras para identificar puntos de riesgo fiscal y circunstancias inmediatas	77
Tabla 11 Aplicación pasos descripción riesgo fiscal Ejemplo 1	82
Tabla 12 Aplicación pasos descripción riesgo fiscal Ejemplo 2	83
Tabla 13 Ejemplos adicionales acorde con el objeto sobre el que recae el efecto dañoso.....	84
Tabla 14 Criterios de Clasificación.....	96
Tabla 15 Niveles de Clasificación	96
Tabla 16 Clasificación de Activos.....	97
Tabla 17 Índice de Información Clasificada y Reservada	98
Tabla 18 Datos Personales.....	99
Tabla 19 Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información	102
Tabla 20 Amenazas y Vulnerabilidades	103
Tabla 21 Tabla de amenazas comunes	104
Tabla 22 Tabla de Vulnerabilidades Comunes.....	105
Tabla 23 Riesgos de Seguridad de la Información	106
Tabla 24 Frecuencia	107
Tabla 25 Impacto	108
Tabla 26 Controles	110
Tabla 27 Afectación	110
Tabla 28 Atributos.....	112
Tabla 29 Valoración del Riesgo Residual.....	112
Tabla 30 Plan de Implementación de Controles.....	112
Tabla 31 Roles y responsabilidades SIGRIP	122
Tabla 32 Ejemplos como referente para análisis del riesgo	132
Tabla 33 Análisis riesgos LA/FT/FP.....	134
Tabla 34 Alcance aplicación KPI y KRI	160
Tabla 35 Ejemplo Indicadores Clave Riesgo (KRI)	165
Tabla 36 Seguimiento y monitoreo Indicadores Clave de Riesgo (KRI) en el marco del Esquema de Líneas de Aseguramiento	168

Introducción

El Departamento Administrativo de la Función Pública, como entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno nacional, en articulación con la Secretaría de Transparencia y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) pone a disposición de las entidades la metodología para la gestión integral del riesgo, la cual se actualiza con la incorporación de los lineamientos para la identificación y tratamiento de los riesgos a la integridad pública, de acuerdo con el componente programático denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, temática 1 Administración del Riesgo desplegado en el Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2195 de 2022¹ y el Decreto 1122 de 2024², reglamentación que modifica el capítulo relacionado con riesgos asociados a posibles actos de corrupción descrito en la versión 6 de la guía. De igual forma, en materia de seguridad de la información se incluyen las actualizaciones pertinentes para la gestión de estos riesgos de forma articulada, de acuerdo con esquema metodológico general.

Complementariamente, en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud se desarrolla un anexo técnico que busca orientar a las entidades públicas pertenecientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), frente a la articulación de los lineamientos emitidos por dichas entidades en materia de riesgos y lo establecido en la presente guía, lo que les permitirá establecer aquellos aspectos comunes para su implementación, atendiendo la complejidad del sector y la criticidad en aspectos clave de su operación.

Así mismo, esta actualización recoge algunos de los principios que componen el modelo COSO ERM – Gestión de riesgos empresariales, conocido como el principal referente mundial en materia de gestión de riesgos, emitido por el Comité de Organizaciones

¹ Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

² Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública

Patrocinadoras de la Comisión *Treadway* (COSO) en su última versión de 2017. Esta incorporación busca fortalecer aspectos referentes a la buena Gobernanza de la gestión de riesgos en las entidades y promover la adopción paulatina de estándares internacionales de reconocido valor técnico y extendida aplicación en este ámbito.

La presente actualización incluye, igualmente, la mejora en las estructura de ejemplos planteados en el capítulo de riesgos fiscales, a partir de la implementación de este tema en las entidades; se precisan algunos aspectos metodológicos y de articulación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y de la Dimensión de Control Interno, con el fin de orientar a las entidades para que en su implementación se aplique una visión sistémica para la gestión del riesgo, así como para involucrar el monitoreo y evaluación desde una perspectiva preventiva.

Dada la diversidad de entidades que se desenvuelven en sectores regulados, se incorpora un anexo que articula los requerimientos y reglamentación emitida por parte de la Superintendencia Nacional de Salud como instancia de vigilancia y control en materia de salud, para que las entidades prestadoras de servicios de salud vinculen elementos clave para el seguimiento y monitoreos integrales. Así mismo, se tienen en cuenta los lineamientos establecidos por parte del Ministerio de Salud y Protección Social para las Secretarías de Salud en entidades del nivel territorial, con el fin de facilitar a este tipo de entidades la gestión integral de riesgos atendiendo sus particularidades y misionalidad.

En este marco general, en el capítulo I se establecen los elementos de articulación para una efectiva gestión del riesgo, en desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), donde se analizan las políticas de gestión y desempeño institucional, necesarias para viabilizar la aplicación del marco para la gestión integral del riesgo que define la presente guía.

Enseguida en el Capítulo II se desarrollan aspectos clave necesarios que habilitan el esquema metodológico propuesto, desde el fortalecimiento de una cultura orientada a la

gestión del riesgo y control que debe permear todos los niveles organizacionales, lo que exige analizar e intervenir elementos básicos, en cuanto a la planeación estratégica institucional, la estructura organizacional, los procesos, la gestión del talento humano, recursos y bienes utilizados para la prestación del servicio, así como el conocimiento claro de los grupos de valor que atiende las diferentes entidades públicas. En este sentido, dentro del mismo capítulo se orienta sobre el desarrollo y mejora de la plataforma estratégica y los modelos de operación por procesos que pueden variar dependiendo de la complejidad y estructura de las entidades.

Como parte de este capítulo II, se explica y sustenta el análisis de niveles de madurez para la gestión del riesgo que permite establecer y comprender los componentes para su evaluación e intervención, para lo cual se incluye una herramienta de aplicación práctica; se explican de forma detallada los aspectos mínimos a incluir en la estructura de la política para la gestión integral del riesgo; se explica el marco conceptual sobre el apetito del riesgo, como referente para análisis, de acuerdo a la complejidad y naturaleza de las entidades que implementan y adoptan la presente guía.

De igual forma en este aparte, se precisa el esquema de articulación para los ámbitos o categorías de riesgos que se desagregan, que permitirán una gestión integral de riesgos, eje esencial para el desarrollo de los capítulos específicos sobre riesgos para la integridad pública, riesgos fiscales, riesgos de seguridad de la información y otros riesgos que se asocian a sectores regulados, como es el Sector Financiero y de Salud.

El capítulo III desarrolla los lineamientos y metodología aplicable para los Riesgos Generales de la Gestión, base para la identificación y valoración de las demás categorías de riesgos ya señalados, como elementos comunes para alcanzar la gestión integral de riesgos.

El capítulo IV precisa el manejo para una gestión preventiva de riesgos fiscales que permite a las entidades identificar y gestionar los riesgos que puedan provocar un daño patrimonial

al Estado, el cual en los términos de la Ley 610 de 2000 está representado en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida o deterioro de los bienes, de los recursos públicos o de los intereses patrimoniales del Estado.

En el capítulo V, el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MINTIC), como líder de la política de gobierno digital, define los lineamientos y metodologías aplicables para la gestión de riesgos de seguridad de la información, que permite incrementar la confianza de las partes interesadas en el uso del entorno digital y del aseguramiento de los activos de información en las entidades.

En el capítulo VI, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, como líder de la política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción, desarrolla los lineamientos para la implementación del Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP) que permite implementar los requerimientos para los Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP), específicamente en su componente programático 3 que define acciones específicas para la gestión del riesgo, que modifica y amplía el capítulo sobre riesgos de corrupción de versiones anteriores.

El capítulo VII se encuentra referenciada la articulación de la Gestión del Riesgo para entidades públicas vigiladas por la Superintendencia Nacional de Salud, cuyo detalle se incluirá a través de un anexo específico que se encuentra en proceso de elaboración en coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social y las Superintendencia, como instancia de vigilancia y control.

Por último, en el capítulo VIII se sientan las bases conceptuales para el diseño y seguimiento a los Indicadores Clave de Riesgo (*Key Risk Indicators – KRI* por sus siglas en inglés), los cuales surgen como una herramienta fundamental para la toma de decisiones informadas, al suministrar información sobre riesgos emergentes y potenciales, así como eventos o puntos desencadenantes por situaciones externas que pueden tener impacto sobre el logro de los objetivos de la organización.

En la caja de herramientas se ubican los siguientes documentos técnicos y herramientas parametrizadas para su adaptación y aplicación por parte de las entidades:

Anexo 1: Matriz mapa riesgos parametrizada: Se actualiza con las modificaciones metodológicas y de tipologías de riesgo incluidas en la presente guía.

Anexo 2: Glosario: desarrolla los términos y definiciones usados por tipología de riesgos y generales para aspectos comunes de la metodología.

Anexo 3: Catálogo indicativo de puntos de riesgo fiscal: Establece los puntos de riesgo fiscal, a partir de los procesos donde se genera gestión fiscal, como referente para la identificación, análisis y valoración de esta tipología de riesgos.

Anexo 4: Matriz estado de madurez de la gestión del riesgo parametrizada: Esquema que evalúa los componentes que integran una óptima gestión del riesgo a la luz del marco COSO-ERM.

Anexo 5: Matriz Riesgos de Seguridad de la Información: Desarrolla un ejemplo aplicable desde la identificación del activo hasta la valoración del riesgo.

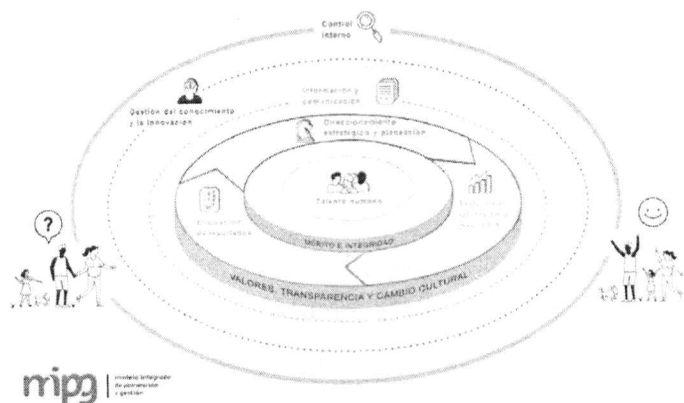
Capítulo I

Alineación estratégica de la Gestión del Riesgo y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

1.1 Articulación MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar las actividades 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 (Manual operativo MIPG, 2024, p. 9). El MIPG opera a través de 7 dimensiones (talento humano, direccionamiento estratégico, gestión con valores para el resultado, evaluación de resultados, información y comunicación, gestión del conocimiento y la innovación y, finalmente, control interno) en las cuales se agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional. Su implementación de manera articulada e interrelacionada, permite que el modelo funcione y opere adecuadamente. La Figura 1 ilustra las 7 dimensiones del modelo:

Figura 1 Esquema general del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, MIPG, 2017.

Actualmente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión agrupa diecinueve (19) políticas, de las cuales es posible resaltar por lo menos diez (10) que tienen una relación directa con la administración de riesgos y el diseño de controles.

Desde la dimensión de Direccionamiento Estratégico se articulan con la gestión del riesgo las siguientes políticas:

- La **política de planeación institucional** busca que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor. La implementación de la política de riesgo aporta al desarrollo de objetivos, estrategias y mecanismos para asegurar el logro de la misión o propósito fundamental para el cual fue creada la entidad, a partir del conocimiento de los derechos, necesidades y problemáticas de los grupos de valor a los cuales dirige sus productos o servicios y la consideración de las condiciones del entorno en el que se desempeña, los recursos con los que cuenta para establecer de manera coherente las metas y resultados esperados y en consecuencia, establecer los límites de desviación deseados y tolerables.

El análisis de las capacidades organizacionales y de las condiciones del entorno permite examinar los factores que pueden afectar el logro de los objetivos y metas propuestas y con ello identificar los tratamientos apropiados para optimizar las medidas o tratamientos pertinentes para abordarlos. En este sentido, es claro que la definición de la política, así como la identificación de riesgos debe desarrollarse en el momento mismo en que es definida la estrategia, y los mismos, son parte del despliegue de los objetivos de la entidad, orientando así la toma de decisiones cotidiana en cada uno de los procesos, de tal forma que la definición, aprobación y comunicación de la estrategia, aporte también la información acerca de los riesgos que puede conllevar su desarrollo.



Planes de mejoramiento por proceso

2 mensajes

Andres David Cuervo <apoyo.calidad@eapsa.com.co> 25 de marzo de 2026 a las 15:52
Para: Gerente EAPSA <gerencia@eapsa.com.co>, Andres Herrera Rincon <secretariogeneral@eapsa.com.co>, Lucas Diaz Restrepo <director_servicios@eapsa.com.co>, Andrés Felipe Caraballo Ramos <apoyo.ingenieria1@eapsa.com.co>, Julian David Montoya Buitrago <presupuesto@eapsa.com.co>, Luz Miriam Jaramillo Vanegas <tesoreria@eapsa.com.co>, Julián Ceferino <contador@eapsa.com.co>, Margarita Cortes Lopez <talento.humano@eapsa.com.co>, Hasblaidy Arango O <profesional.diseño@eapsa.com.co>, Jorge Iván Robledo <almacen@eapsa.com.co>, Samuel Morales Ocampo <apoyo.ingenieria2@eapsa.com.co>, Mateo RuaCorrea <asesor.juridico@eapsa.com.co>, Jurídica EAPSA <apoyo.juridico@eapsa.com.co>, Contacto EAPSA <contacto@eapsa.com.co>, Luis Miguel Marín Henao <cobro.telecomunicaciones@eapsa.com.co>, Jorge Enrique Ospina Atehortua <apoyo.controlinterno@eapsa.com.co>, Control Interno <control.interno@eapsa.com.co>

Para continuar con la capacitación del plan de mejoramiento, los estamos invitando a reuniones por procesos, mediante las que haremos acercamientos más puntuales, con los cuales comprender de mejor manera su diligenciamiento y seguimiento.

Estas reuniones las haremos con Willington los días 6 y 10 de abril próximos, según programación, responsables y supervisores, que relacionamos a continuación.

PROCESO	FECHA	HORA	RESPONSABLE	SUPERVISOR	MODALIDAD REUNION
GESTION FINANCIERA (PRESUPUESTO - TESORERIA - CONTABILIDAD)	6/04/2026	9:00AM - 10:00AM	JULIAN MONTOYA - MIRIAM JARAMILLO - JULIAN CEFERINO	ANDRES HERRERA	VIRTUAL
TALENTO HUMANO	6/04/2026	10:00AM - 11:00AM	MARGARITA CORTÉS	ANDRES HERRERA	VIRTUAL
PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS - RECURSOS FISICOS	6/04/2026	11:00AM - 12:00M	HASBLAIDY ARANGO - JORGE ROBLED	LUCAS DIAZ RESTREPO	VIRTUAL
TIC	10/04/2026	9:00AM - 10:00AM	SAMUEL MORALES	ANDRES CARABALLO	PRESENCIAL
GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	10/04/2026	10:00AM - 11:00AM	MATEO RUA	ANDRES HERRERA	PRESENCIAL
GESTION DOCUMENTAL	10/04/2026	11:00AM - 12:00M	SOLANGI RESTREPO - DIANA VELEZ	ANDRES HERRERA	PRESENCIAL

Si alguien tiene alguna inquietud, la atenderemos con gusto.

Saludos
Andres David Ramirez
Apoyo Calidad - EAPSA

Julián Ceferino <contador@eapsa.com.co> 25 de marzo de 2026 a las 16:05
Para: Andres David Cuervo <apoyo.calidad@eapsa.com.co>
Cc: Gerente EAPSA <gerencia@eapsa.com.co>, Andres Herrera Rincon <secretariogeneral@eapsa.com.co>, Lucas Diaz Restrepo <director_servicios@eapsa.com.co>, Andrés Felipe Caraballo Ramos <apoyo.ingenieria1@eapsa.com.co>, Julian David Montoya Buitrago <presupuesto@eapsa.com.co>, Luz Miriam Jaramillo Vanegas <tesoreria@eapsa.com.co>, Margarita Cortes Lopez <talento.humano@eapsa.com.co>, Hasblaidy Arango O <profesional.diseño@eapsa.com.co>, Jorge Iván Robledo <almacen@eapsa.com.co>, Samuel Morales Ocampo <apoyo.ingenieria2@eapsa.com.co>, Mateo RuaCorrea <asesor.juridico@eapsa.com.co>, Jurídica EAPSA <apoyo.juridico@eapsa.com.co>, Contacto EAPSA <contacto@eapsa.com.co>, Luis Miguel Marín Henao <cobro.telecomunicaciones@eapsa.com.co>, Jorge Enrique Ospina Atehortua <apoyo.controlinterno@eapsa.com.co>, Control Interno <control.interno@eapsa.com.co>

Buenas tardes,

Programado.

Cordialmente,



Julián Andrés Ceferino
Contador
(604) 520 03 10

Iluminamos ciudades,
conectamos 

[El texto citado está oculto]

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA -PRESTACIÓN DE SERVICIOS-SUMINISTROS		
	MACRO PROCESO: APOYO	PROCESO: GESTION JURIDICA Y CONTRATACION (GJC)	

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Marzo 01 al 30 de 2026		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL	NA
	39.39 %	39.39 %	

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Edwin Andrés Herrera Rincón
DEPENDENCIA	Secretaria General
CARGO	Secretario General

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

TIPO DE CONTRATO	Prestación De Servicios
NUMERO DE CONTRATO	EAPSA-03-032-26
FECHA DE CONTRATO	13 de enero de 2026
CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR SERVICIO	Andrés Felipe Pérez Pérez
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	98.565.661
PROYECTO	
VALOR	Treinta y cuatro millones trescientos cincuenta y cinco mil ochocientos treinta y un mil (\$34.355.831).
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de julio de 2026
FECHA ACTA DE INICIO	13 de enero de 2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	Julio 31 de 2026
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.	

En Sabaneta, a los 27 días de marzo de 2026, se reunieron las siguientes personas: **EDWIN ANDRES HERRERA RINCON** identificado con cédula de ciudadanía No. 71.285.220 de Medellín, Secretario general de la Empresa de Servicios Públicos de Sabaneta E.S.P. EAPSA, en calidad de supervisor y **ANDRÉS FELIPE PÉREZ PÉREZ**, identificado con cedula de ciudadanía 98.565.661,



**ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA
-PRESTACIÓN DE SERVICIOS-SUMINISTROS**

MACRO PROCESO:
APOYO

PROCESO:
GESTION JURIDICA Y
CONTRATACION (GJC)

en su condición de contratista con el fin de revisar las actividades desarrolladas en el período comprendido del 01 al 30 de marzo de 2026, en cumplimiento de lo establecido en el contrato No. **EAPSA-03-032-2026** del 13 de enero de 2026.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. GRADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES CONTRACTUALES

ITEM	ALCANCE/ ACTIVIDADES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Apoyo a MECI y SGI Apoyo con la búsqueda de normas sobre la implementación y sostenibilidad de MECI.			X			
2	Apoyo diligenciamiento de FURAG, auditoria interna y reporte de planes institucionales.			X			
3	Apoyo con la implementación y evaluación de acciones de mejora en los procesos institucionales.			X			
4	Apoyar la identificación y planeación de normas a cumplir, evaluación de procesos, evaluación de cumplimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.			X			
5	Apoyar el proceso de control de documentos e información documentada Apoyar la identificación y planeación de normas a cumplir, la evaluación de procesos, la evaluación de cumplimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora y apoyar la revisión y actualización del normograma.						Para este periodo no se ha requerido esta actividad
6	Las demás actividades que establezca la Gerencia y tengan						Para este periodo no se ha requerido esta actividad

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SABANETA	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA -PRESTACIÓN DE SERVICIOS-SUMINISTROS		
	MACRO PROCESO: APOYO	PROCESO: GESTION JURIDICA Y CONTRATACION (GJC)	

relación con el objeto contractual						
------------------------------------	--	--	--	--	--	--

CRITERIOS A EVALUAR	
Cumplimiento del objeto y actividades del contratado	
Calidad de las especificaciones del servicio	
Oportunidad en la prestación del Servicio	
Atención y cumplimiento a los requerimientos Legales y Reglamentarios	
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	\$34.355.831
Valor Adiciones	N/A
Valor Pagado	\$8.328.686
Valor causado que no se ha pagado	\$5.205.429
Valor Total Ejecutado	\$13.534.115

2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

____ Ninguna _____

3. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

FECHA DE PAGO O DEL CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO	
AÑO 2026 MES 03 DÍA 24	
PERIODO DE PAGO	Febrero
NUMERO DE PLANILLA	83962768
ITEM	VALOR
PENSIÓN	308800
SALUD	241300
RIESGOS LABORALES	10100

	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA -PRESTACIÓN DE SERVICIOS-SUMINISTROS		
	MACRO PROCESO: APOYO	PROCESO: GESTION JURIDICA Y CONTRATACION (GJC)	

El supervisor verifica, que el prestador del servicio se encuentra a paz y salvo por concepto de pagos de Seguridad Social y Parafiscales. El prestador de servicios adjunta los pagos respectivos.

4. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES

<u>SI</u>	☒	<u>NO</u>	☐
-----------	-------------------------------------	-----------	--------------------------

5. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

<u>SI</u>	☒	<u>NO</u>	☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO			

6. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Ninguna


EDWIN ANDRES HERRERA RINCON
 Secretario general


ANDRÉS FELIPE PÉREZ PÉREZ
 Contratista



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-03-24, 02:03:30 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2026
Empresa	ANDRES FELIPE PEREZ PEREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 98565661
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	8900887346 / 83962768
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	83962768
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 564.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 308.800	\$ 2.200
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 241.300	\$ 1.800
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 10.100	\$ 100
SubTotales:				\$ 560.200	\$ 4.100
Total a Pagar:					\$ 564.300





SuAporte |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-26, 09:32:21 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 83962768

Periodo Cotización: febrero de 2026

Periodo Servicio: febrero de 2026

Referencia pago (PIN): 8900887346

PAGADO 24/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE PEREZ PEREZ			Dirección	CL 79A SUR #46 B - 76 CASA 31 ALDEA VERD
Documento	CC98565661			Teléfono	2060728
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	SABANETA			Identificación	
Representante Legal				ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1				

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total	
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	PRE P	DOE	TAP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	ROE	LMA	VAC	VCT	IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCE	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 98565661	ANDRES FELIPE PEREZ PEREZ	59	00																0	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.929.723	\$ 308.800	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.929.723	\$ 241.300	0.522	\$ 1.929.723	\$ 10.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 560.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.929.723	\$ 1.929.723	\$ 1.929.723	\$ 0	\$ 308.800	\$ 241.300	\$ 10.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 560.200	\$ 4.100	\$ 564.300



Marzo 27 de 2026

CUENTA DE COBRO No. 03

LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SABANETA E.S.P. EAPSA
NIT. 811.042.483-6

DEBE A
ANDRES FELIPE PEREZ PEREZ

Por valor de: (\$5.205.429) CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS
VEINTINUEVE PESOS M/C

Por concepto de :CONTRATO EAPSA-03-032-26 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nota: en cumplimiento de lo señalado en el parrafo 2 del articulo 83 del E.T. y el numeral 2
del articulo 388 E.T informo que para prestar mis servicios personales en el mes de
referencia no he contratado dos o mas trabajadores asociados a la actividad. Por favor
aplicar la tabla Articulo 383 de E.T. para efectos del calculo de retencion en la fuente

Neto a Pagar: (\$5.205.429) CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS
VEINTINUEVE PESOS M/C



ANDRES FELIPE PEREZ PEREZ
C.C 98.565.661

Nota: Davivienda Cta de Ahorros No. 0550-48845565-4444



Responsible de IVA

Proveedor	ANDRES FELIPE PEREZ PEREZ			Fecha de expedición (DD/MM/AA)
Dirección	CR43C61BSUR14			27/03/2026
Ciudad	Sabaneta	Pais	Colombia	Fecha de vencimiento (DD/MM/AA)
Teléfono	3301118	NIT	98565661	27/03/2026

ID	Concepto	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	CONTRATO N.EAPSA-03-032-2026 (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO)	Servicio	\$5,205,429	1		\$5,205,429



Moneda: COP
Fecha y hora de generación: 2026-03-27T13:29:28
Fecha y hora de expedición: 27/03/2026 13:28:30
Tipo de operación: Individual
Forma de pago: Contado Medio de pago: Transferencia débito
CUDS: a6095e6b25820719c7dfca421b794e040b1173d9431fa3213ef4
6e304f750ea1240ff77716e9fec68de7b867dff99
Firma digital: FnH+3pjbKdc9mrtzqlz5WkqQU8IfRjbxDA93d4+RtUAj02sQRBINiguBnCwDq+RRXoU58p9
vy4NWfDA5vM556BvkW6v9+EbwwXp7IQQEerWgyPsx6B1xHoqn/QSBJ4TmV9dFFGPuBr+Y11DoivNojupuCC
oihTf3Ze2ELRMe0wF2XNcn1f/XLqaXczSqz+6JUK7E54GqA57ID4Pvy2mbkdcFCt957qUUAawM5DqGXKd7K
6m2b6Q8rCM6WxvZdOnVkt0W5XmJr2JW0+Cb4G7KD3Yv6RbucfCUUx68OEWLQwkl4IYc7ZohKvQa

Cinco millones doscientos cinco mil cuatrocientos veintinueve pesos

Total de lineas: 1

Subtotal	\$5,205,429
----------	-------------

Total	\$5,205,429
-------	-------------

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de documento soporte N° 18764089138635 de 2025-02-19 Desde N° DSE2001 hasta DSE3000 con vigencia hasta 2027-02-19

Representación impresa del documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar

Proveedor tecnológico: Soluciones Alcora S.A.S. - Software: Alcora - NIT 900 559 088-2

ORDEN DE PAGO

Número Orden Pago 20260699
Fecha: 27 de Marzo de 2026
Cédula/Nit: 98565661
Beneficiario: PEREZ PEREZ ANDRES FELIPE

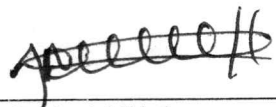
Valor de la orden de pago: 5,205,429.00

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. PAGO DE HONORARIOS DEL 16 AL 31 DE MARZO DE 2026.

CDP	RP	Rubro	Nombre Rubro	Cuenta G	Cuenta P	Valor
20260035	20260078	2.3.2.02.02.008-F002-C001 -AG1025-P999	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS - Honorarios ICLD EAPSA	51117901	24010102	5,205,429.00
Totales						5,205,429.00

VALOR NETO A PAGAR: \$5,205,429.00

CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y NUEVE PESOS


Vo. Bo. Contabilidad

COMPROBANTE DE EGRESO

Número: 20260551

Fecha: 27 de Marzo de 2026

Pagado a: PEREZ PEREZ ANDRES FELIPE

Nit/CC: 98565661

Concepto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. PAGO DE HONORARIOS DEL 16 AL 31 DE MARZO DE 2026.

Movimiento Contable

Cuenta	Nombre Cuenta	Débito	Crédito	Cartera	Orden Pago
24010102	Servicios	\$5,132,761.00	\$0.00	6824	20260699
11100651	Bancolombia 017-33241-515	\$0.00	\$5,132,761.00		

Movimiento Causación

Cuenta	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
51117901	Honorarios	\$5,205,429.00	\$0.00
24010102	Servicios	\$0.00	\$5,132,761.00
24362701	Retenciones de Industria y Comercio Bimestral	\$0.00	\$20,614.00
29101303	Pro-cultura 1%	\$0.00	\$52,054.00

Movimiento Presupuestal

Rubro	Nombre Rubro	Valor	Orden Pago
2.3.2.02.02.008-F002-C001-AG1 025-P999	SERVICIOS PRESTADOS A EMPRESAS - Honorarios ICLD EAPSA	\$5,205,429.00	20260699

Valor Orden Pago: \$5,205,429.00	Valor Descuentos: \$72,668.00	Valor a Pagar: \$5,132,761.00
----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Tesorero(a)

Recibi
CC