



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				
Nombre:	NATALIA BULLA JARAMILLO			
Tipo de identificación (marque X según corresponda):	Cédula de ciudadanía	X	N.I.T.	
Número de identificación:	1.110.512.830			
Nombre de Representante Legal: (En caso que aplique)				
Número de identificación				
Tipo de identificación (Correspondiente al Representante legal):	Cédula de Ciudadanía	<input type="text"/>	Cedula de Extranjería	<input type="text"/>

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATO							
Número de contrato	CCE-083-2026						
Fecha de Inicio de ejecución (Conforme a fecha final del cumplimiento de los requisitos de ejecución).	20	01	26	Fecha de Terminación	19	09	26
Valor total del contrato:	74.100.000	Número de compromiso presupuestal- RP:	20526				
Objeto del contrato:	0134 - Prestar servicios profesionales a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) para apoyar de manera transversal en el trámite y seguimiento de las actividades administrativas, financieras y de planeación que se encuentran asociadas al desarrollo del proyecto de inversión, con el objetivo de fortalecer el sistema de compra pública y generar efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública nacional.						

III. DETALLE PARA PAGO				
Medio de cobro:	Número de Cuenta de cobro	04	Número de Factura (En caso de que aplique)	

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

pág. 1

Dirección: Carrera 7 # 26 – 20 - Bogotá, Colombia

Mesa de servicio: (+57) 601 7456788

Atención al ciudadano: (+57) 601 7956600 Código: CCE-GCO-FM-03 Versión: 07 Fecha 22-01-2024



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

Pago Número:	04						
Periodo informado desde:	01	04	26	hasta	30	04	26
Valor por cobrar en número:	\$9.000.000						
Régimen Tributario (Conforme a lo señalado en el campo de responsabilidad relacionada en el RUT).	Responsable de IVA		SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Tipo de régimen tributario		Común	<input type="checkbox"/>	Simple	<input type="checkbox"/>	

IV. INFORMACIÓN DE APOORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla	9503761657		
Fecha de pago	5	05	26

V. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.	
En el periodo citado se realizaron modificaciones contractuales	SI <input type="checkbox"/>
Tipo de modificación	
Fecha de publicación de la modificación.	

VI. VALOR CONTRATO (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de adiciones y reducciones.)			
Valor Total inicial del Contrato	Funcionamiento	Inversión	Total
		74.100.000	74.100.000
Valor Adición núm. 1			
Valor Reducción núm.1			
Valor Total del Contrato		74.100.000	74.100.000



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

VII. ORIGEN DE LOS RECURSOS QUE RESPALDAN EL CONTRATO. (Seleccionar según corresponda)		
A. FUNCIONAMIENTO: Con la prestación de servicios se contribuye a acciones transversales que conducen al mejoramiento del índice de desempeño institucional.		
B. INVERSIÓN	X	
Seleccione marcando (X) en los productos estratégicos del proyecto de inversión asociados a su contrato y su quehacer institucional, en caso de ser un contrato financiado con recursos de un proyecto de inversión.		
1. Generación de principales insumos para democratizar la compra pública nacional		
Documentos normativos		
Documentos de lineamientos técnicos		
Instrumentos de agregación de demanda		
Documentos de planeación		
Servicio de educación informal		
Documentos de análisis de coyuntura y prospectiva sectorial		
Otra / Cuál		
2. Generación de efectividad y transparencia en las plataformas de compra pública Nacional		
Documentos de lineamientos técnicos		
Servicio de información para la compra pública		
Otra / Cuál	X	
Adelantar mecanismos de validación		
VIII. DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES CONFORME A LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO DE CLAUSULAS CONTRACTUALES.		
Núm.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES
1	Formular, estructurar y ejecutar las actividades administrativas, financieras y de planeación requeridas para el desarrollo del proyecto de inversión destinado al fortalecimiento del sistema de compra pública nacional.	Durante este periodo no se realizan actividades relacionadas con esta obligación dado que la principal actividad desarrollada para el presente periodo se concentró en la recopilación de la información por parte de la secretaria general para el informe de empalme entre gobiernos, la organización y revisión de la misma.



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

	<p>Hacer seguimiento administrativo y financiero a las tareas, cronogramas, compromisos y metas del proyecto, generando alertas tempranas sobre riesgos, retrasos o desviaciones que afecten su ejecución.</p>	<p>1. Durante este periodo realice el seguimiento Financiero al proyecto de inversión de plataforma por medio de la revisión de ejecución del PAA, información que fue remitida por el grupo de contratos y adquisiciones junto con el estado de los procesos actualizados. Como resultado del seguimiento, es importante mencionar que hay 8 líneas del PAA sin ejecutar, las cuales según programación de la subdirección de IDT debían estar contratadas desde el mes de enero del año en curso pero que hasta la fecha no se han suscrito. Lo más relevante de esto es que esas 8 líneas suman en total \$10.926.928.952 equivalentes a un 20% de la apropiación inicial del proyecto de plataformas. Por lo anterior se envían una alerta en el mes de mayo a la subdirección de IDT junto con solicitud de una aclaración del estado de esos procesos por lo cual para el presente informe no se presenta esa alerta como evidencia.</p>
<p>3</p>	<p>Recopilar, consolidar, depurar y analizar la información necesaria para la planeación, ejecución y evaluación del proyecto de inversión, así como preparar las matrices, reportes y soportes que requieran las áreas responsables.</p>	<p>1. Apoyo en la revisión consolidación y construcción del informe de empalme entre gobierno, específicamente en lo relacionado con la secretaría general, organizando la información previamente reportada por los grupos en los distintos informes de gestión de los años 2022, 2023, 2024 y 2025, así como lo reportado en el periodo para dicho informe. Esta actividad es realizada en conjunto con otra contratista de la secretaría general con quien depuramos la</p>



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

		<p>información, organizamos el documento de empalme y validamos con las distintas áreas el resultado final</p> <ol style="list-style-type: none">2. Revise todos los informes emitidos por control interno durante este periodo y de los análisis, reenvió a los diferentes coordinadores la información relevante para su conocimiento y ejecución de actividades resultantes de los mismos. Adicionalmente, se alimentó la carpeta creada para almacenar todos estos informes y la matriz donde se relacionan cada uno de ellos.3. Durante este periodo recopile, consolide y analice la información remitida en los informes de planeación, los cuales están quedando registrados en un sharepoint compartido a la secretaría general, en la cual podrá encontrar cada uno de estos informes, y una matriz con la información analizada y resaltada especialmente a lo que corresponde a los grupos internos de la secretaría general. Dentro de estos informes se encuentran todos los relacionados con el seguimiento de riesgos, avance presupuestal y físico de los proyectos de inversión así como el reporte de los indicadores.
4	Elaborar los planes de mejoramiento derivados de informes de control interno, resultados del FURAG y mediciones de indicadores, dejando evidencia documental de	<p>Durante este periodo se realizan las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en el Diligenciamiento a las dependencias de la secretaría general de la autoevaluación de controles y



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

	<p>cada actividad adelantada por los grupos de la Secretaría General.</p>	<p>de la gestión del primer trimestre 2026.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Apoyo en la revisión y consolidación de los comités liderados por la secretaria general para completar información solicitud del grupo de planeación sobre este aspecto.3. Realizo acompañamiento al grupo de gestión administrativa para la construcción y revisión del plan de austeridad de la agencia 2026.
5	<p>Construir, actualizar y presentar el informe semestral y demás reportes de seguimiento sobre los productos, resultados y avances de la oferta institucional asociados al proyecto de inversión y al fortalecimiento de las plataformas de compra pública.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Este informe tiene una periodicidad semestral, por ende para la vigencia 2026 ya se presentó en el mes de enero el informe correspondiente al segundo semestre 2026 y en el mes de julio se presentará el correspondiente al primer semestre de 2026.
6	<p>Elaborar y entregar al supervisor del contrato los informes técnicos, administrativos y de seguimiento que sean exigidos, incluyendo soportes, evidencia, análisis y resultados de las actividades ejecutadas.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Durante este periodo se realiza consolidación en matriz de seguimiento de todos los informes emitidos por control interno hasta la fecha, indicando las observaciones y/o recomendaciones. En dicha matriz se indica si como resultado de ese informe se requiere la adopción de plan de mejoramiento o no, y el estado del mismo.2. Realizo la consolidación de matriz de seguimiento de todos los informes emitidos por planeación, resaltando especialmente las observaciones y/o recomendaciones dadas a la secretaria general.



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

		<ol style="list-style-type: none">3. Realizo la consolidación y el reporte de austeridad del gasto del primer trimestre de la agencia, el cual es remitido a control interno para su revisión.4. Actualizo matriz de seguimiento interna con todas las actividades que deben desarrollar los grupos de la secretaría general para la vigencia 2026, revisando cada una de las actividades que por fecha ya deben estar finalizadas y otorgando culminado o pendiente a cada una de ellas. Así mismo valido el reporte realizado oportunamente en la SVE
7	Participar activamente en reuniones, mesas de trabajo, comités y espacios de coordinación relacionados con el proyecto de inversión, presentando avances, insumos y resultados de las actividades a su cargo.	<ol style="list-style-type: none">1. Durante este periodo asisto a diferentes mesas de trabajo con la contratista Angela Consuelo Quintana para la elaboración, organización y presentación del informe de empalme entre gobiernos 2022-2026 en cuanto a los temas a cargo de la secretaría general2. Realizo diferentes mesas de trabajo con Talento humano, administrativa, contratos y financiera para la consolidación del informe de austeridad del primer trimestre.3. Realizo mesas de trabajo con cada uno de los grupos de la secretaría general para realizar el seguimiento a las actividades realizadas en el mes de marzo y que debían ser reportadas en la SVE en el mes de abril.



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

		4. Me reúno con los grupos de la secretaria para apoyarlos en el diligenciamiento de la autoevaluación de controles y gestión trimestre I-2026
8	Coordinar la recolección y flujo de información entre las áreas involucradas en el proyecto de inversión, asegurando su organización, trazabilidad, verificación y consistencia para la toma de decisiones.	1. Durante este periodo remito correo con programación de actividades planteadas en Plan mejoramiento FURAG, Planes mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría para el mes de abril y mayo, a cada uno de los grupos de la secretaría general, para su revisión y programación de cumplimiento de las mismas.
9	Ejecutar las demás actividades administrativas, financieras o de planeación que se le asignen en desarrollo del proyecto de inversión y que estén directamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual.	Durante este periodo no se ejecutan actividades relacionadas con esta obligación.

IX. FIRMA DEL CONTRATISTA	
El Contratista certifica que:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La información relacionada dentro del informe de actividades es verídica. 2. Se dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes Sistema General de Seguridad Social. (Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018) 	
Firma del Contratista*	

*El contratista debe diligenciar el presente documento y cargar en formato pdf en plataforma SECOP II. Se entiende firmado electrónicamente en la plataforma del SECOP II con el cargue y envío para trámite de pago desde el usuario asignado, lo anterior, en línea con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y el artículo 1 del Decreto 2364 de 2012 (el cual reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999).



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

X. OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO		
Nombre del supervisor:	ANA MARIA TOLOSA	
Cargo del supervisor:	SECRETARIA GENERAL	
Revisado y aprobado para pago (si/no):	SI	
Se ha materializado algún riesgo de contratación (si/no):	NO	
Justificación en caso afirmativo de materialización de riesgos del contrato:	N/A	
Observaciones del supervisor:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

XI. FIRMA DEL SUPERVISOR	
El supervisor certifica que:	
<ol style="list-style-type: none">1. El contratista cumplió dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el periodo informado.2. Verificó las evidencias reportadas por parte del contratista en el presente informe.3. El contratista dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes Sistema General de Seguridad Social, el cual fue verificado en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento del parágrafo 4º del artículo 24 del Decreto Ley 2106 de 2019.4. En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.5. El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.	
NOTA: El presente informe hace parte de la evaluación frente a los productos y servicios en los cuales participa el contratista, aportando y apoyando a la satisfacción de la necesidad en que se justifica el contrato.	
Firma del Supervisor*:	
Fecha y hora de aprobación:	

*Para la aprobación, el supervisor debe diligenciar el presente documento y cargar en formato .pdf en plataforma SECOP II. Se entiende firmado electrónicamente en la plataforma del SECOP II con el cargue y envío para trámite de pago desde el usuario asignado, lo anterior, en línea con lo establecido en el artículo 7



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN.

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

de la Ley 527 de 1999 y el artículo 1 del Decreto 2364 de 2012 (el cual reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999).

CONTROL DE CAMBIOS DEL FORMATO

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO		07
VERSION	Ajustes	FECHA	AUTORES		
07	Se actualizan los productos estratégicos conforme a los nuevos proyectos de inversión, se agregan los acápite de: firma del contratista, ejecución presupuestal, régimen tributario, modificaciones contractuales y desagregación del valor del contrato, acorde con las mejoras implementadas derivadas de la revisión de controles.	22/01/2023	Elaboró	Camila Olarte Salamanca	Contratista SG
			Revisó	Jose Fuentes Rosado María Clara Mojica Maria Marroquín Vasco	Analista T2 - 06 Contratista de SG Gestor T1 -11
			Aprobó	Jenny Fabiola Páez Vargas	Secretaria General



Comprobante en línea

5 May 2026 08:51

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 281260599

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
10.129.7.4

Fecha
5 May 2026 08:51

Referencia 2
CC

Número de factura
9503761657

Referencia 3
1110512830

Descripción del pago
Pago de la Planilla de aportes con clave 9503761657

Valor del Pago
\$1.625.300

Número de comprobante
TR260505085142KnGXwk

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Producto
****** 5317**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110512830		BULLA JARAMILLO NATALIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ESTANCIA DEL VERGEL CASA 59	IBAGUE-TOLIMA	2176487	No

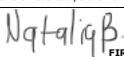
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	281260599	9503761657	I	2026/05/11	2026/05/05	BANCOLOMBIA	0	\$1,625,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																										
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES									
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																										
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																										
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)																																										
1	CC	1110512830	BULLA NATALIA																		23020	30	\$5,600,000	\$896,000	EPS005	30	\$5,600,000	\$700,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$5,600,000	0.522%	\$29,300	0	\$0	\$0	No	\$1,625,300
Total Afiliados(1)																						\$5,600,000	\$896,000		\$5,600,000	\$700,000		\$0	\$0	\$5,600,000	\$29,300		\$0	\$0	\$1,625,300							

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$896,000	\$0	\$0	\$896,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$896,000	\$0	\$0	\$896,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$29,300	\$0	\$0	\$29,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$29,300	\$0	\$0	\$29,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$700,000	\$0	\$0	\$700,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$700,000	\$0	\$0	\$700,000
TOTAL				1	\$1,625,300	\$0	\$0	\$1,625,300

DECLARACIÓN CLASIFICACIÓN DE INGRESOS PARA
EFECTOS EN RETENCIÓN POR CONCEPTO DE RENTA

DECLARACIÓN CLASIFICACIÓN DE INGRESOS PARA EFECTOS EN RETENCIÓN POR CONCEPTO DE RENTA					
Normatividad aplicable: Artículo 119- 126-1 -330 -336 - 383 - 386- 387- del E.T. y relacionados.					
INFORMACIÓN GENERAL					
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	NATALIA BULLA JARAMILLO	NÚMERO DE CONTRATO Y AÑO:	CCE-083-2026		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1110512830	DECLARANTE DE RENTA	SI		
DE MANERA LIBRE Y ESPONTÁNEA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, DECLARO: (Seleccione una opción de la lista desplegable)					
1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 330 del Estatuto Tributario (E.T.) los ingresos derivados de la ejecución del contrato firmado con la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente corresponden a Rentas de Trabajo (artículo 103 ET.)		SI			
2. Para la ejecución de la actividad derivada del contrato firmado con la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta el Artículo 8 del Decreto 2231 del 2023, informo bajo gravedad de juramento que solicito me apliquen: Opción 1: La retención con la tabla del artículo 383 del ET y su 25% exento ya que no utilizaré costos y deducciones en mis ingresos. Opción 2: La retención del artículo 392 del ET, ya que si utilizaré los costos y deducciones en mis ingresos. Opción 3: Regimen Simple de Tributación.		Opción 1			
3. Cumpló con alguna de las siguientes condiciones: Mis ingresos a 31 de diciembre de 2025 fueron superiores a 1400 UVT's, es decir, \$69.718.600. Mi patrimonio bruto excedió 4500 UVT o \$224.095.500. Los consumos mediante tarjeta de crédito, el total de compras y consumos, y/o las consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, durante el año gravable excedieron de 1.400 UVT. es decir, \$69.718.600.		SI			
Nota: Es importante tener presente que, según lo estipulado en el Artículo 383, Parágrafo 3, del Estatuto Tributario, las personas naturales tienen la facultad de solicitar que se les aplique una tarifa de retención en la fuente superior a la que se determine con la aplicación del mismo, para ello, deben formalizar su petición por escrito ante el agente de retención correspondiente. Cabe destacar que cualquier aumento en la tarifa de retención en la fuente entrará en vigor a partir del mes siguiente al de la presentación de la solicitud.				NO	Porcentaje:
DEDUCCIONES EN BASE GRAVABLE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE					
1. Con el fin de acogerme al beneficio tributario por dependientes definido en el Art. 387 Parágrafo 2 del Estatuto Tributario, certifico que se encuentran a mi cargo los siguientes dependientes y para el efecto adjunto los documentos requeridos en cada caso:					
MARQUE CON UNA (X)	TIPO DE DEPENDIENTE	NOMBRE DEL DEPENDIENTE	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	
X	Hijos menores de 18 años	IVAN GUILLERMO ARBELAEZ BULLA MATEO ARBELAEZ BULLA	Registro Civil	1104956327 1105479907	
	Hijos con edad entre 18 y 25 años, en donde el contratista financie la educación formal Superior.	Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 25 años, cuando el padre madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.			
	Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia.	Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia, originada en factores físicos psicológicos que sean certificados por el Ministerio de Salud y Protección Social o la entidad determinada por las normas vigentes.			
	Cónyuge o compañero permanente con dependencia económica por ausencia de ingresos anuales inferiores a 260 UVT.	El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.			
	Padres y hermanos con dependencia económica por ausencia de ingreso o ingresos anuales inferiores a 260 UVT.	Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.			
Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4º del artículo 2º del Decreto 99 de 2013					
2. Relacionar los pagos efectuados por concepto de Seguros de Salud, Planes Complementarios o Planes de Medicina Prepagada (Art. 387 del Estatuto Tributario), en el cual soy el titular.					
MARQUE CON UNA (X)	VALOR APORTADO EN LA VIGENCIA 2025	VALOR MENSUAL APORTADO EN LA VIGENCIA 2025	MESES APORTADOS EN LA VIGENCIA 2025		
3. Relacionar los pagos efectuados por concepto de intereses o corrección monetaria originados en préstamos para adquisición de vivienda (Art. 387 del Estatuto Tributario), en el cual soy el titular					
MARQUE CON UNA (X)	VALOR APORTADO EN LA VIGENCIA 2025	VALOR MENSUAL APORTADO EN LA VIGENCIA 2025	MESES APORTADOS EN LA VIGENCIA 2025		
4. Ahorro en cuentas para el fomento a la construcción (AFC) y/o Aporte de ahorro voluntario en pensiones					
MARQUE CON UNA (X)	ENTIDAD BANCARIA Y/O FONDO DE PENSIONES VOLUNTARIAS	NÚMERO DE CUENTA	VALOR DEL DESCUENTO SOLICITADO		
Es necesario anexar la certificación bancaria, no mayor a treinta (30) días, si realiza ahorro en cuentas para el fomento a la construcción (AFC) y/o aporte de ahorro voluntario en pensiones					
 FIRMA Y FECHA (6/05/2026)					
Nota: Bajo la gravedad de juramento, manifiesto que la información relacionada en este documento es veraz y las deducciones se solicitan únicamente para este contrato. Así mismo, me comprometo a informar a la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente cuando la situación de dependencia termine y/o se requiera modificar las condiciones enunciadas en la presente declaración.					

Bogotá, D.C, 5 de mayo de 2026

Dando cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, el cual establece: "Párrafo 1°. Para los efectos previstos en el presente artículo, el trabajador independiente deberá adjuntar a su factura, documento equivalente o a la cuenta de cobro, si a ello hubiere lugar, un escrito dirigido al agente retenedor en el cual certifique bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención. En el caso de que su cotización alcance el tope legal de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por la totalidad de sus ingresos por el respectivo periodo de cotización deberá dejar expresamente consignada esta situación".

Por lo anterior, certifico que los soportes del pago de seguridad social provienen del contrato No CCE-083-2026 suscrito con la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Cordialmente,



NATALIA BULLA JARAMILLO

CC 1.110.512.830 de Ibagué

ANEXO EVIDENCIAS OBLIGACIONES CONTRATO 083 DE 2026

OBLIGACION 2 PAA

6/5/26, 5:38 p.m.

Elementos enviados: Natalia Bulla Jaramillo - Outlook

Outlook

RE: Solicitud PAA

Desde Eduardo Torres Espinosa <eduardo.torres@colombiacompra.gov.co>
Fecha: Mar 21/04/2026 14:13
Para: Natalia Bulla Jaramillo <natalia.bulla@colombiacompra.gov.co>
CC: Angela Consuelo Quintana Saavedra <angela.quintana@colombiacompra.gov.co>
1 archivo adjunto (954 KB)
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026 21-04-2026.xlsx;

Estimada Natalia, remito el PAA actualizado

Cordial saludo,



Eduardo Torres Espinosa
Secretaría General
GIT de Contratos y Adquisiciones
eduardo.torres@colombiacompra.gov.co
Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 + Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

El contenido de este correo electrónico es confidencial y está destinado al destinatario especificado solo en el mensaje. Está estrictamente prohibido compartir cualquier parte de este mensaje con terceros, sin el consentimiento por escrito del remitente. Si recibió este mensaje por error, responda o elimine este mensaje y continúe con su eliminación, para que podamos asegurarnos de que no se produzcan errores en el futuro.

De: Natalia Bulla Jaramillo <natalia.bulla@colombiacompra.gov.co>
Enviado el: martes, 21 de abril de 2026 12:50 p. m.
Para: Eduardo Torres Espinosa <eduardo.torres@colombiacompra.gov.co>
CC: Angela Consuelo Quintana Saavedra <angela.quintana@colombiacompra.gov.co>
Asunto: Solicitud PAA

Cordial saludo Edu,

Amablemente solicito tu apoyo con el envío del PAA con la información actualizada a la fecha. Lo anterior con el fin de poder realizar el seguimiento a la programación y cumplimiento del mismo.

Saludos

"Evita imprimir este mensaje si no es estrictamente necesario. De esta manera ahorras agua, energía y recursos forestales."

Este correo electrónico y sus archivos adjuntos son confidenciales y están dirigidos exclusivamente al destinatario autorizado. Si usted no es el destinatario, se le informa que cualquier reproducción, distribución o uso no autorizado está estrictamente prohibido. Si recibió este correo por error, por favor notifíquelo al remitente y elimínelo de inmediato. La ANCP-CCE no asume responsabilidad por daños derivados del uso indebido de esta información.

Este correo es parte de una comunicación oficial y no constituye spam.

https://outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAQ&ADZTMzZThLTlMAMNGFnZC05MjUyLTkzMjMNTQwZWN5wAAQAG6QSTEvIMjml2LGT0aaz0%3D 1/1

OBLIGACION 3

- Consolidación informe de empalme

Informe de empalme- Judiciales Resumir

NJ Natalia Bulla Jaramillo
Para: Angela Consuelo Quintana Saavedra Mié 08/04/2026 20:41

anexo_1_1_plantilla_oficial_JU...
10 MB

Cordial saludo Angeta,

Te comparto el informe de empalme remitido por el DNP con la información diligenciada del grupo de asuntos judiciales, disciplinarios y legales.

Te dejo mis comentarios sobre lo que considero no debemos poner allí para que lo revisemos mañana en cualquier espacio y así mismo con tu Ok, me comunico con el grupo para que hagan sus correcciones.

Cordialmente,
Natalia Bulla

Responder Reenviar

Informe de Empalme entre Gobiernos 2022–2026

Resumir



Natalia Bulla Jaramillo

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Virna Teresa Fadul Yeniz; Diana Marcela Silva Murcia; Lina Lucía Chicaguy Torres; y 3 más

Vie 10/04/2026 14:19

CC: Ana María Tolosa Rico

anexo_1_1_plantilla_oficial_JU... 10 MB

Informe de Empalme Colom... 16 MB

2 archivos adjuntos (26 MB) Guardar todo en OneDrive - Colombia Compra Eficiente Descargar todo

Cordial saludo estimada Virna y grupo de asuntos legales, judiciales y disciplinarios,

De acuerdo a la mesa de trabajo realizada el día de ayer en donde le socialice las nuevas directrices emitidas por el DNP para el informe de empalme entre gobiernos, me permito adjuntar la nueva plantilla que vamos a utilizar en la cual ya pasé la información que ustedes me habían enviado previamente. Es importante mencionar que hay algunos textos que elimine en esta nueva plantilla ya que debemos ser muy concretos con la información pues solo tenemos 80 páginas en total para hacer el informe de toda la Agencia.

Por favor tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Es importante que todas las tablas sean editables, que las imágenes tengan derecho de autor, las cifras deben quedar en millones de pesos y si se ponen enlaces deben ser oficiales y públicos.
2. Deben revisar el punto 5.2 y pone máximo 5 logros del grupo en el periodo (si solo tenemos 1 o 2 para resaltar no hay problema)
3. Revisar y ajustar el punto 10.1 Acciones judiciales y completar la información faltante y el punto 10.2 procesos disciplinarios.
4. La fecha de corte del informe será el 31 de marzo de 2026.

Finalmente, les adjunto el informe de empalme del gobierno anterior para que lo tengan como guía.

Cualquier duda estoy atenta y les encargo si esta información la pueden tener a más tardar el martes 14 de abril a medio día para revisar y consolidar.

Cordialmente,

Natalia Bulla Jaramillo

Informe de Empalme entre Gobiernos 2022-2026 - Informe de asistencia 4-14-26 (1)

1. Resumen										
Título de la reunión Informe de Empalme entre Gobiernos 2022-2026										
Participantes que asistieron 2										
Hora de inicio 4/14/26										
Hora de finalización 4/14/26										
Duración de la reunión 59 min 10 s										
Tiempo medio de asistencia 58 min 51 s										
2. Participantes										
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol	Interacción: Cámara encendida	Interacción: Manos levantadas	Interacción: Audio activado	
Angela Consuelo Quintana Saavedra	4/14/26								3:32:31 PM 4/14/26 4:31:39 PM 59 min 8 s angela.quintana@colombiacompra.gov.co angela.quintana@colombiacompra.gov.co Organizador 1	
Natalia Bulla Jaramillo	4/14/26								3:33:01 PM 4/14/26 4:31:36 PM 58 min 34 s natalia.bulla@colombiacompra.gov.co natalia.bulla@colombiacompra.gov.co Moderador 5	
3. Actividades de la reunión										
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol					
Angela Consuelo Quintana Saavedra	4/14/26								3:32:31 PM 4/14/26 4:31:39 PM 59 min 8 s angela.quintana@colombiacompra.gov.co Organizador	
Natalia Bulla Jaramillo	4/14/26								3:33:01 PM 4/14/26 4:31:36 PM 58 min 34 s natalia.bulla@colombiacompra.gov.co Moderador	
4. Interacción en la reunión										
Nombre	Tipo de compromiso	Tiempo								
Angela Consuelo Quintana Saavedra	Audio activado	4/14/26	3:33:09 PM							
Natalia Bulla Jaramillo	Audio activado	4/14/26	3:33:03 PM							
Natalia Bulla Jaramillo	Audio activado	4/14/26	3:34:26 PM							
Natalia Bulla Jaramillo	Audio activado	4/14/26	3:36:43 PM							
Natalia Bulla Jaramillo	Audio activado	4/14/26	3:38:42 PM							
Natalia Bulla Jaramillo	Audio activado	4/14/26	3:38:51 PM							

Informe de Empalme entre Gobiernos 2022–2026_REC

Resumir



Natalia Bulla Jaramillo

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Alejandro Garzón Arévalo; Angela Consuelo Quintana Saavedra

Mar 31/03/2026 17:14

CC: Ana María Tolosa Rico; Astrid Camargo González

1

Muchas gracias Alejo por la información.

Estaremos revisando y consolidando la información con @Angela Consuelo Quintana Saavedra y la próxima semana les enviaremos la versión final que será remitida a planeación para tu revisión.

Cordialmente,

...

Responder

Responder a todos

Reenviar

Informe Empalme entre Gobiernos 2022-2026: reunión: Calendario

✓ Aceptado | Ocupado | Viva Insights | Unirse | Chatear

Informe Empalme entre Gobiernos 2022-2026 Confidencialidad

Angela Consuelo Quintana Saavedra; María Del Carmen Marroquín Vasco; y 2 más Seguimiento

Jue 16/04/2026, de 15:30 a 16:00 Programador

Reunión de Microsoft Teams Desconocido

Reunión de Teams

Estimado equipo de Contratación,
Tenemos datos puntuales que requerimos para agregar al Informe de empalme.
En correo enviaré la información exacta requerida para optimizar el espacio citado.

A pesar del apoyo en las cifras definidas en los informes de gestión de las vigencias 2023, 2024 y 2025 y adicionalmente teniendo en cuenta la circular emitida por el DNP (008-4 de 2026) para generar la información con corte a 30 de marzo.

Agradezco mucho el espacio para poder generar completo lo solicitado,

Angela Quintana Saavedra
 Natalia Bulla Jaramillo

Seguimiento

Organizador
 Angela Consuelo Quintana Saavedra
 Enviado el Miércoles, 15/04/2026 a las 7:56

Asistentes
 Su respuesta fue "Aceptar"

✓ Aceptado: 1
 Natalia Bulla Jaramillo
 Obligatorio

✓ Sin respuesta: 2
 María Del Carmen Marroquín Vasco
 Obligatorio
 Eduardo Torres Espinosa
 Obligatorio

Informe de Empalme entre Gobiernos 2022-2026: reunión: Calendario

✓ Aceptar | Rechazar | Provisional | Provisional | Unirse | Chatear

Informe de Empalme entre Gobiernos 2022-2026 Confidencialidad

Angela Consuelo Quintana Saavedra; Natalia Bulla Jaramillo Seguimiento

Mar 14/04/2026, de 15:30 a 16:30 Programador

Reunión de Microsoft Teams Desconocido

Reunión de Teams

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/join/28608815634999?p=KtHF1vIoZXXBmC3YC>

Id. de reunión: 286 088 156 349 99
 Código de acceso: uE9BBAN3

Seguimiento

Organizador
 Angela Consuelo Quintana Saavedra
 Enviado el Martes, 14/04/2026 a las 15:32

Asistentes
 No respondió

✓ Sin respuesta: 1
 Natalia Bulla Jaramillo
 Obligatorio

- Informes control interno


Share | Copy link | Add shortcut to My files | Download | Integrate | Sync | Todos los documentos






200 > 200 > 2026 > DOCUMENTOS DE APOYO > INFORMES CONTROL INTERNO








Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño de...	Creado	Creado por
1_Informe de Conciliación firmado.pdf	10 de marzo	Natalia Bulla Jaram	950 KB	25 de febrero	Natalia Bulla Jaram
10_Informe-Seguimiento-Estrategia-Ser...	lunes at 18:05	Natalia Bulla Jaram	443 KB	26 de febrero	Natalia Bulla Jaram
11_Informe Seguimiento Ley Garantías f...	lunes at 18:05	Natalia Bulla Jaram	1,06 MB	5 de marzo	Natalia Bulla Jaram
12_INFORME EVALUACION CONTROL I...	lunes at 18:06	Natalia Bulla Jaram	1,72 MB	10 de marzo	Natalia Bulla Jaram
13_Informe Seguimiento SIGEP firmado...	lunes at 18:06	Natalia Bulla Jaram	363 KB	10 de marzo	Natalia Bulla Jaram
14_Informe de Seguimiento PTEP 2026 ...	26 de marzo	Natalia Bulla Jaram	2,10 MB	26 de marzo	Natalia Bulla Jaram
15_INFORME SEGUIMIENTO OPERACIO...	26 de marzo	Natalia Bulla Jaram	1,27 MB	26 de marzo	Natalia Bulla Jaram
16_Seguimiento_Estrategia_Racionaliza...	lunes at 18:09	Natalia Bulla Jaram	1,03 MB	16 de abril	Natalia Bulla Jaram
17_Certificado_DNDA.pdf	lunes at 18:08	Natalia Bulla Jaram	109 KB	16 de abril	Natalia Bulla Jaram
18_Informe Seguimiento SGSST 2026 A...	lunes at 18:08	Natalia Bulla Jaram	5,41 MB	1 de abril	Natalia Bulla Jaram
19_Alcançe Informe Seguimiento SIGEP...	lunes at 18:09	Natalia Bulla Jaram	424 KB	15 de abril	Natalia Bulla Jaram

OBLIGACION 4


1. Autoevaluación

Auto evaluación primer trimestre 2026 

Natalia Bulla Jaramillo      Mar 14/04/2026 15:32

Para:  Alejandro Garzón Arévalo;  Maria Del Carmen Marroquín Vasco;  Danny Oswaldo Rojas Montenegro; **y 5 más**
CC:  Madeleidis García Muñoz;  Eduardo Torres Espinosa;  Lina Lucia Chicaguy Torres;  Leidy Natalia Diaz Ladino; **y 3 más**

Reenvió este mensaje el Jue 16/04/2026 16:02.

 Código CCE-SEM-FM-03 Ver...
69 KB

Cordial saludo estimados coordinadores y enlaces,

De acuerdo a solicitud de planeación, les recuerdo que **a más tardar el 16 de abril**, cada uno de los grupos debe diligenciar el forms de la **Autoevaluación de Controles y de la Gestión 2026- Trimestre I-2026**:
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=HgQJe1Ek0EmMsXnV49jBvhQUhi7raAlPggBv_OjK08FUMDhGOVpIWjhaSjVPNkFTQzIyWTNZM0ZWMy4u

Por favor tener en cuentas las siguientes indicaciones:






1. Todas las preguntas son de obligatoria respuesta.
2. Para la autoevaluación del primer trimestre de 2026 se tendrá que diligenciar el seguimiento a los compromisos producto de la autoevaluación del trimestre previo, dicho componente esta al final del formulario.
3. El formulario debe diligenciarse y generar un **único** envío
4. Se hace remisión del formato de "Autoevaluación de Controles y de la Gestión" (CCE-SEM-FM-03, Versión 02), así como las instrucciones necesarias para el diligenciamiento de este, con el fin de que sea de apoyo para el diligenciamiento del Forms y mitigar riesgos de errores al momento del envío. Dicho formato diligenciado **NO SE DEBE ENVIAR**, las únicas respuestas que serán tomadas en cuenta como resultado de la autoevaluación, serán las que se descarguen del Forms.






Cualquier inquietud estoy atenta para apoyarlos y por favor una vez se realice el diligenciamiento del formulario responder con la confirmación sobre este correo.

Cordialmente,


Natalia Bulla Jaramillo

2. Comités

Natalia Bulla Jaramillo      Lun 20/04/2026 10:21

Para:  Joaquin Jadit Rua Martinez;  Virna Teresa Fadul Yeniz;  Maria Del Carmen Marroquín Vasco; **y 3 más**
CC:  Jemmy Leon Casas;  Ana María Tolosa Rico

Respondió el Mié 22/04/2026 12:25.

 FORMATO-MAPA-DE-REDES-...
219 KB

Cordial saludo a todos,

De acuerdo a solicitud de planeación requiero su apoyo para el diligenciamiento del siguiente documento [Información Comites SG.xlsx](#) en donde se debe completar toda la información solicitada para cada uno de los comités que se lideran desde los diferentes grupos de la secretaría general. Es importante mencionar que la información que ya está diligenciada la tome del "formato Mapa de Redes y Articulación" enviado por planeación.

Relaciono los responsables de diligenciar la información de cada comité para que por favor completen el cuadro con la información faltante y validen la que ya está diligenciada:

- Comité evaluador de baja de bienes @Joaquin Jadit Rua Martinez
- Comité Conciliación (ya se revisó con @Virna Teresa Fadul Yeniz)
- Comité asesor de contratación (@Maria Del Carmen Marroquín Vasco)
- Comisión de personal (@Astrid Camargo González)
- Comité de rediseño Institucional (@Astrid Camargo González)
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (@Fabio Alfredo Larrotta Pinilla / @Astrid Camargo González)
- Comité de Emergencias y brigada de emergencias (@Astrid Camargo González)
- Comité de convivencia laboral (@Astrid Camargo González)
- Comité de cartera (@Virna Teresa Fadul Yeniz)
- Comité de conciliación contable (@Danny Oswaldo Rojas Montenegro)

Agradezco el apoyo de todos y por favor completar la información a más tardar mañana 21 de abril a medio día.

Cordialmente,

Natalia Bulla Jaramillo

3. Austeridad

Joaquín Jadri Rúa Martínez
Para: Natalia Bulla Jaramillo
CC Astrid Camargo González
Respondió el Mar 14/04/2026 17:54

Hola, Natalia

Muchas gracias por la observación, es completamente válida.

Tienes razón en que el artículo 24 del Decreto 199 de 2024 exige que los planes internos de austeridad definan una meta cuantitativa de ahorro para la vigencia correspondiente. Sin embargo, hay un matiz importante que justifica el enfoque que adoptamos: la norma exige una meta cuantitativa global de ahorro (es decir, una cifra agregada de reducción del gasto frente a la línea base), no necesariamente una meta numérica desagregada por cada ítem o categoría del plan.

En ese sentido, la meta cuantitativa de la ANCP-CCE para 2026 está implícitamente definida a partir del comparativo de cifras 2024-2025 que se presenta en la Tabla 2 del diagnóstico; esas cifras constituyen la línea base sobre la cual se proyecta mantener o reducir el gasto en cada rubro. La lógica del documento es que el diagnóstico comparativo cumple la función de "sentar metas comparativas" que exige la norma, pues la meta es no superar —o reducir— las cifras históricas reportadas al MHCP.

Dicho esto, tienes razón en que el párrafo del punto 6 no lo explica con suficiente claridad y puede generar exactamente esa pregunta. La propuesta es ajustar ese párrafo para que quede explícito que:


- Las cifras del diagnóstico constituyen la línea base de referencia.
- La meta cuantitativa global consiste en mantener o reducir el gasto en los rubros sometidos a austeridad respecto a la vigencia 2025.
- No se establecen metas desagregadas por ítem, lo cual es consistente con el modelo de seguimiento cualitativo adoptado y con la práctica de otras entidades del orden nacional.

El párrafo quedaría así:

"En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 199 de 2024, el presente Plan establece como meta cuantitativa global de ahorro para la vigencia 2026 mantener o reducir el gasto en los rubros sometidos a austeridad respecto a las cifras ejecutadas en la vigencia 2025. Para ello, a continuación, se presentan las cifras reportadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicha vigencia, las cuales constituyen la línea base de referencia sobre la que se medirá el cumplimiento del Plan. No se fijan metas numéricas desagregadas por ítem, en tanto la normativa aplicable exige una meta agregada de ahorro y el seguimiento se realiza a través de los soportes de verificación y el informe semestral al CIGD."

Si están de acuerdo, ajustamos ese párrafo directamente en el documento y así cerramos la observación.

Gracias por la atención prestada.

 JOAQUÍN RÚA MARTÍNEZ
Secretaría General
Grupo Interno Gestión Administrativa
joaquin.rua@colombiacompra.gov.co
Carrera 7 No. 26 - 29 Piso 17 • Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

6/5/26, 6:45 p.m.

Correo: Natalia Bulla Jaramillo - Outlook



Re: Plan de austeridad 2026

Desde Natalia Bulla Jaramillo <natalia.bulla@colombiacompra.gov.co>
Fecha: Mar 14/04/2026 17:54
Para: Joaquín Jadri Rúa Martínez <joaquin.rua@colombiacompra.gov.co>
CC: Astrid Camargo González <astrid.camargo@colombiacompra.gov.co>

Hola Joaquín,

Si me parece bien que dejemos así el párrafo que aunque no definamos un "número" como tal, dejamos claro que la meta es mantener o reducir.

Esto lo revisamos ya con Astrid y puede seguir con lo pertinente para aprobar el plan.

Cordialmente,

Natalia Bulla

[Obtener Outlook para iOS](#)

De: Joaquín Jadri Rúa Martínez <joaquin.rua@colombiacompra.gov.co>
Enviado: Friday, April 10, 2026 7:50:36 AM
Para: Natalia Bulla Jaramillo <natalia.bulla@colombiacompra.gov.co>
Cc: Astrid Camargo González <astrid.camargo@colombiacompra.gov.co>
Asunto: RE: Plan de austeridad 2026

Hola, Natalia

Muchas gracias por la observación, es completamente válida.

Tienes razón en que el artículo 24 del Decreto 199 de 2024 exige que los planes internos de austeridad definan una meta cuantitativa de ahorro para la vigencia correspondiente. Sin embargo, hay un matiz importante que justifica el enfoque que adoptamos: la norma exige una meta cuantitativa global de ahorro (es decir, una cifra agregada de reducción del gasto frente a la línea base), no necesariamente una meta numérica desagregada por cada ítem o categoría del plan.

En ese sentido, la meta cuantitativa de la ANCP-CCE para 2026 está implícitamente definida a partir del comparativo de cifras 2024-2025 que se presenta en la Tabla 2 del diagnóstico; esas cifras constituyen la línea base sobre la cual se proyecta mantener o reducir el gasto en cada rubro. La lógica del documento es que el diagnóstico comparativo cumple la función de "sentar metas comparativas" que exige la norma, pues la meta es no superar —o reducir— las cifras históricas reportadas al MHCP.

Dicho esto, tienes razón en que el párrafo del punto 6 no lo explica con suficiente claridad y puede generar exactamente esa pregunta. La propuesta es ajustar ese párrafo para que quede explícito que:

- Las cifras del diagnóstico constituyen la línea base de referencia.
- La meta cuantitativa global consiste en mantener o reducir el gasto en los rubros sometidos a austeridad respecto a la vigencia 2025.
- No se establecen metas desagregadas por ítem, lo cual es consistente con el modelo de seguimiento cualitativo adoptado y con la práctica de otras entidades del orden nacional.

El párrafo quedaría así:

"En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 199 de 2024, el presente Plan establece como meta cuantitativa global de ahorro para la vigencia 2026 mantener o reducir el gasto en los rubros sometidos a austeridad respecto a las cifras ejecutadas en la vigencia 2025. Para ello, a continuación, se presentan las cifras reportadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicha vigencia, las cuales constituyen la línea base de referencia sobre la que se medirá el cumplimiento del Plan. No se fijan metas numéricas desagregadas por ítem, en tanto la normativa aplicable exige una meta agregada de ahorro y el seguimiento se realiza a través de los soportes de verificación y el informe semestral al CIGD."

Si están de acuerdo, ajustamos ese párrafo directamente en el documento y así cerramos la observación.

Gracias por la atención prestada.

 JOAQUÍN RÚA MARTÍNEZ
Secretaría General
Grupo Interno Gestión Administrativa
joaquin.rua@colombiacompra.gov.co
Carrera 7 No. 26 - 29 Piso 17 • Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

OBLIGACIÓN 6

1. Matriz informes control interno

INFORMES CONTROL INTERNO 2026													
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)													
Archivo	Inicio	Insertar	Compartir	Diseño de página	Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	Automatizar	Ayuda	Dibujo	Comentarios	Pone
E26	X	fx											
A	B	C	D	E	F	G							
	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE "VINCULACIÓN LABORAL EN LA ANCP-CCE A JÓVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS" Vigencia 2026	22 de abril 2026	Talento humano	Informe seguimiento	modificaciones a su planta de personal, que el diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que sean provistos con jóvenes egresados de programas técnicos, tecnológicos y de pregrado. Para la creación de nuevos empleos de carácter permanente del nivel profesional, no se exigirá experiencia profesional hasta el grado once (11) y se aplicarán las equivalencias respectivas.; es importante recomendar a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) que al adelantar modificaciones a la planta de personal se atienda el porcentaje de los empleos nuevos que no requieran experiencia profesional, para ser provistos por jóvenes entre los rangos 18 a 28 años para continuar el cumplimiento efectivo de la norma mencionada	NO							
26	25 INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO EN LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE ANCP-CCE CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2026				<p>La ejecución de los pagos contractuales y de nómina se realizó conforme a la dinámica normal del gasto, sin evidenciar incrementos asociados a ampliación de planta o nuevas obligaciones contractuales durante el periodo de restricción.</p> <p>Se identificaron oportunidades de mejora en el control y seguimiento en el diligenciamiento de la información correspondiente a viáticos y gastos de viaje y desplazamiento de contratistas en la "Matriz Austeridad I Trimestre 2026 ANCPCEE Consolidado" soporte documental de este informe</p> <p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Se evidenciaron debilidades al no soportar el alto gasto de telefonía fija del mes de marzo de 2026, lo cual es una clara omisión en los mecanismos de control, seguimiento y planeación en el servicio de telefonía fija, reflejadas en la falta de correspondencia entre los periodos de consumo y facturación, lo que generó acumulación de valores y distorsión en el comportamiento real del gasto. <p>Recomendaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y conciliación de la información financiera, especialmente en aquellos rubros donde se identifiquen diferencias entre periodos de consumo y facturación, con el fin de garantizar la trazabilidad, oportunidad y consistencia de la información. Implementar acciones de planeación preventiva frente a situaciones recurrentes o previsibles, como los periodos electorales regulados por la Ley 996 de 2005, que puedan impactar la ejecución del gasto, en concordancia con los principios de austeridad y eficiencia establecidos en el Decreto 0199 de 2024. Fortalecer la cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación en la entidad, en especial en lo relacionado con la legalización de comisiones de servicio y la gestión documental de los soportes del gasto en cumplimiento del procedimiento y el marco jurídico regulatorio. 	SI PLAZO							

2. Matriz informes planeación

Seguimiento Informes planeación													
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)													
Archivo	Inicio	Insertar	Compartir	Diseño de página	Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	Automatizar	Ayuda	Dibujo	Comentarios	Ponerse al
F5	X	fx	COMENTARIOS SG:										
A	B	C	D	E	F	G							
4	3 Seguimiento de los indicadores de gestión e inversión segundo semestre 2025	16/02/2026	Toda la entidad	Informe	<p>El monitoreo de los indicadores de gestión e inversión del segundo semestre 2025 evidencia una gestión operativa eficiente y orientada a resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> En materia de control interno y gestión del riesgo, la evaluación del Sistema de Control Interno (93%) y la eficiencia del Sistema de Administración de Riesgos confirman un nivel adecuado de madurez, con controles funcionales y capacidad de respuesta ante desviaciones. De igual forma, los indicadores del SO-SST muestran resultados favorables, destacándose la ausencia de accidentes mortales, enfermedades laborales e incidencia de las mismas, lo que evidencia la efectividad de las acciones preventivas implementadas. En cuanto a atención al ciudadano y grupos de valor, la oportunidad en la respuesta a PQRSD se mantiene en niveles superiores al 99%, y el índice de satisfacción de los grupos de valor (91,53%) refleja una percepción positiva frente a los servicios ofrecidos por la entidad. Así mismo, el índice de satisfacción de usuarios en soporte técnico y los resultados asociados a infraestructura y servicios tecnológicos confirman una orientación clara al servicio y a la mejora continua. Desde la perspectiva de talento humano, los indicadores de ejecución de los planes (99,80%), satisfacción de los funcionarios, retención del personal y movilidad interna evidencian una gestión integral del recurso humano, orientada a la estabilidad, el bienestar y el fortalecimiento de capacidades. La mejora en la retención y la movilidad controlada reflejan una adecuada administración del capital humano y una correcta adaptación a las necesidades institucionales. En el componente jurídico y disciplinario, la tasa de éxito procesal (84%), la eficiencia del cobro persuasivo y coactivo (85%) y la variación de demandas con enfoque en la Prevención del Daño Antijurídico evidencian avances importantes en la defensa jurídica y en la protección del patrimonio público. No obstante, algunos indicadores, como la gestión de quejas e informes disciplinarios, presentan oportunidades de fortalecimiento para alcanzar niveles óptimos de desempeño. 								
5	4 Monitoreo de Riesgos	24/03/2026	Toda la entidad	Informe	<p>COMENTARIOS SG:</p> <p>No existe evidencia que los controles estén siendo aplicados en los riesgos de los siguientes procesos: Gestión de Agregación de la Demanda, Gestión de Contratación, Gestión de TIC, Gestión Financiera, Gestión Jurídica, Operaciones SECOF Relacionamento con la Ciudadanía, Seguimiento y mejora institucional y Activos de información.</p> <p>Riesgo Materializado: In oportunidad en el cumplimiento de los términos legales de respuesta de las PQRSD*</p> <p>Se recomienda que los procesos de Direcciónamiento Estratégico, Gestión del Talento Humano (ESTAN RESPONDIENDO QUE NECESITAN MODIFICAR EL RIESGO) Y SE DEBE REVISAR PLAN DE TRATAMIENTO Y EN EL SIGUIENTE MONITOREO DECIR QUE NO), Análisis Estratégico del sistema de compra y contratación Pública y Gestión Administrativa (ESTAN RESPONDIENDO QUE NECESITAN MODIFICAR RIESGOS- PENDIENTE PROCEDIMIENTO NI PROCESOS) programen reunión con el Grupo de Planeación para realizar la revisión y actualización de los riesgos que se requieran.</p>								
6	5 Informe de resultados Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 Primer trimestre vigencia 2026	27/04/2026	Toda la entidad	Informe	<p>El Plan Estratégico Institucional presenta un alto nivel de avance acumulado (93,4%), evidenciando una ejecución sólida y consistente a lo largo del cuatrienio. No obstante, para la vigencia 2026 se identifican brechas en la ejecución de indicadores y desempeños desiguales entre dependencias, particularmente en áreas estratégicas como Negocios e IOT. Si bien los resultados institucionales reflejan impactos positivos en cobertura, fortalecimiento normativo y gestión, persisten riesgos que requieren acciones correctivas focalizadas y un fortalecimiento del seguimiento en la etapa final del gobierno, con el fin de asegurar el cumplimiento integral de las metas del plan.</p>								

3. Reporte austeridad del gasto

Natalia Bulla Jaramillo
 Para: Astrid Camargo González
 Mié 15/04/2026 17:39

2_3_Reporte vacaciones Mar... 298 KB
 2_2_Reporte vacaciones Febr... 296 KB
 2_1_Reporte vacaciones Ener... 301 KB

Mostrar los 17 datos adjuntos (8 MB) Guardar todo en OneDrive - Colombia Compra Eficiente Descargar todo

Cordial saludo Astrid,

Adjunto consolidado de la información para el reporte de Austeridad trimestre I-2026 el cual se adjunta de la siguiente manera:

1. Base de datos detallada de Contratos de Prestación de servicios y apoyo a la Gestión: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.**
2. Informe detallado con la relación de los funcionarios a los cuales sobre el pago de vacaciones: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.**
3. Informe sobre los contratos de arrendamiento y mantenimiento a bienes inmuebles: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.**
4. Informe detallado sobre el pago de Tiquetes: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.**
5. Informe Detallado sobre el pago de Viáticos: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.**
6. Informe detallado de los gastos de la Caja menor: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.**
7. Informe detallado de pago detallado de seguros y pólizas: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.**
- 8 Informe detallado de pago se servicios públicos: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.**
9. Informe detallado de pago de telefonía celular y fija: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.** @Joaquin Jadit Rua Martinez
- 10 Ejecuciones Presupuestales desagregadas (con disponibilidades, registros, obligaciones y pagos) que permitan filtrar las disponibilidades, registros y obligaciones y pagos: **mensual de enero , febrero y marzo 2026.**
11. Relación de los Rubros presupuestales de los cuales se afectan las disponibilidades y registros los siguientes conceptos:
 - Contratos de Prestación de Servicios Profesionales
 - Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

4. Matriz seguimiento actividades Secretaria general

Proceso	Componente	Código	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Periodicidad	Cumplimiento normativo
Gestión documental	Plan de mejora AGN	M2	Acta de aprobación por el CIGD	Presentar para aprobación el Sistema integrado de conservación SIC ante el CIGD	Enero a junio 2025	AGN
Relacionamiento estado ciudadano	PTEP 2025-2026	SG3	Promover el uso de la guía de Lenguaje Claro y socializar a las y los servidores y colaboradores	Tres (3) socializaciones realizadas		MIPG
Relacionamiento estado ciudadano	PTEP 2025-2026	SG5	Actualizar el documento de caracterización de usuarios y grupos de valor	Dos (2) documentos de caracterización de usuarios y grupos de valor		MIPG
Contratos y adquisiciones	PTEP 2025-2026	SG6	Promover un adecuado seguimiento de la ejecución de la contratación de la ANCP-CCE	Tres (3) capacitaciones para las y los supervisores de contratos		PAI

OBLIGACIÓN 7

Revisión informe empalme Grupo Judiciales Chat Compartida Resumen +4 Unirse

Natalia Bulla Jaramillo ha agregado a Nohora Restrepo Agudelo y a 3 más al chat.
Natalia Bulla Jaramillo nombró la reunión Revisión informe empalme Grupo Judiciales.
El chat se ha activado para esta reunión.
9/4 16:01 Reunión iniciada:
9/4 16:14 Lina Lucia Chicaguy Torres comenzó a grabar.
9/4 17:19 Reunión finalizada: 1h 18 m 53s

Revisión informe empalme Grupo Judiciales
Jueves, 9 de abril de 2026 16:00 - 16:30 Ver resumen

Contenido
Transcripción Asistencia 1h 6 m 12s Expira en 93 días

9/4 17:19 Grabación detenida.
9/4 17:22 La grabación se ha guardado en el OneDrive de Natalia Bulla Jaramillo.

Informe de Empalme entre Gobiernos 2022-2026 Chat Compartida Resumen +2 Unirse

Natalia Bulla Jaramillo fue invitado a la reunión.
Angela Consuelo Quintana Saavedra nombró la reunión Informe de Empalme entre Gobiernos 2022-2026.
14/4 15:32 Reunión iniciada: 14/4 16:05

Propuesta rediseño institucional

De acuerdo con lo establecido por el PND 2022-2026, en cuanto a la formalización del empleo público, la ANCP-CCE se cuenta con el estudio técnico y demás documentos del rediseño institucional, los cuales fueron presentados y aprobados el 28 de marzo de 2025, por el Consejo Directivo de ANCP - CCE, avanzar en la consecución y aprobación de recursos del DNP y MinHacienda.

RETOS PARA 2025-2026

Propuesta rediseño institucional

Para lograr el cumplimiento de este reto que pretende contar con una estructura y planta de personal que responda a las actuales necesidades, en cumplimiento de la misionalidad de la ANCP-CCE y sus objetivos estratégicos. En ese mismo sentido, se propondrá avanzar en una primera fase en la reorganización de la estructura y planta de personal a cero costo y en una segunda fase continuar con las fases restantes: obtener los conceptos técnicos del DNP, la viabilidad presupuestal de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del MinHacienda, y el concepto técnico favorable de DAFP y Presidencia de la República; y, por último, firmar los decretos correspondientes.

Durante marzo 2025, se llevó a cabo el Consejo Directivo No. 02 de 2025, donde se realiza la presentación de la propuesta de rediseño institucional, siendo

23/4 16:40 https://cceficiente.sharepoint.com:/r/sites/ProcesosMIPG/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&sourceidoc=%7B384c18cb-7b4b-4e1f-a74b-c3d1f73e0d7a%7D&wdExp=TEAMS-TREATMENT&web=1

23/4 19:28

Actualización de la Política Ambiental Institucional: Se actualizó la Política Ambiental de la ANCP-CCE, incorporando lineamientos orientados al uso eficiente de recursos, economía circular, compras sostenibles y reducción de impactos ambientales asociados a la operación administrativa, fortaleciendo el marco institucional de actuación ambiental.

Fortalecimiento del Subsistema de Gestión Ambiental: Se estructuraron y actualizaron instrumentos técnicos de gestión ambiental, tales como matrices, planes, indicadores y lineamientos, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión institucional y a la articulación del componente ambiental con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Los reportes también muestran trabajo en FURAG, EMI, riesgos ambientales y respuestas a requerimientos institucionales.

Actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos - PGIR: Se actualizó el PGIR institucional, incorporando estrategias para fortalecer la separación en la fuente, el manejo adecuado de residuos especiales y la articulación con gestores autorizados, mejorando así la trazabilidad y la gestión integral de residuos en la Entidad.

23/4 19:30 Reunión finalizada: 2h 55 m 1s

OBLIGACIÓN 8

Programación de actividades abril del grupo de asuntos legales, judiciales y disciplinarios Resumir

Natalia Bulla Jaramillo
 Para: [Virna Teresa Fadul Yeniz](#)
 CC: [Diana Marcela Silva Murcia](#); [Lina Lucia Chicaguy Torres](#); [Astrid Camargo González](#); y 2 más
 Mié 01/04/2026 16:37

Buenas tardes grupo de asuntos legales, judiciales y disciplinarios

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría), nos permitimos remitir la programación de actividades para el mes de **abril de 2026 del grupo de asuntos legales, judiciales y disciplinarios**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltrados de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos. Asimismo, por favor, toda información que se reporte a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la Secretaría General.

Nota 3: No olviden realizar el reporte oportuno en la SVE dentro de los primeros **10 días calendario** del mes siguiente del vencimiento de la actividad. Recuerden que para el reporte de las actividades del mes de **marzo**, la fecha límite para reportar es el **13 de abril**

Proceso	Componente	Código	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Periodicidad	Cumplimiento normativo	Interno	Externo	Dirigido a	Estado	Fecha de cumplimiento
Judiciales	Normativo		Oficio de Respuesta a control interno	Respuesta a control interno sobre implementación de lo mencionado en la circular 09 de 2025 emitida por la Procuraduría General de la Nación.							10-abr-26

Agradecemos por favor cada vez que se complete una actividad copiarnos tanto a [@Astrid Camargo González](#) y [Natalia Bulla](#)

Programación de actividades abril y mayo grupo de Contratos y adquisiciones Resumir

Natalia Bulla Jaramillo
 Para: [Maria Del Carmen Marroquín Vasco](#)
 CC: [Katherine Forero Pulecio](#); [Katherine Rosario Aya Maldonado](#); [Eduardo Torres Espinosa](#); y 3 más
 Mié 01/04/2026 16:30

Buenas tardes grupo de Contratos y adquisiciones

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría), nos permitimos remitir la programación de actividades para el mes de **abril de 2026 del grupo de Contratos y adquisiciones**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltrados de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos. Asimismo, por favor, toda información que se reporte a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la Secretaría General.

Nota 3: No olviden realizar el reporte oportuno en la SVE dentro de los primeros **10 días calendario** del mes siguiente del vencimiento de la actividad. Recuerden que para el reporte de las actividades del mes de **marzo**, la fecha límite para reportar es el **13 de abril**

Proceso	Componente	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento
Talento Humano/ financiera/ administrativa/ Contratos	Plan mejoramiento proceso gestión de viáticos y auditoría contraloría	Actualización Resolución de comisiones y gastos de desplazamiento 2026	Realizar la Actualización Resolución de comisiones y gastos de desplazamiento 2026	30-abr-26
Contratos	Informe seguimiento SIGEP	Informe aclaratorio con novedades reportadas en informe SIGEP y alcance	Realizar informe dirigido a control interno donde se expongan las justificaciones que sustentan el incumplimiento de la actualización de información de algunos contratistas en los sistemas relacionados en el informe.	10-abr-26

Agradecemos por favor cada vez que se realice una actividad copiarnos tanto a [@Astrid Camargo González](#) y [Natalia Bulla](#)

Programación de actividades abril y mayo relacionamiento estado ciudadano

Resumir



Natalia Bulla Jaramillo

Para: Alejandro Garzón Arévalo

CC: Edgar Mauricio Guerrero Caceres; Leidy Natalia Diaz Ladino; Astrid Camargo González; y 2 más

Mié 01/04/2026 16:12

Buenas tardes grupo de relacionamiento estado ciudadano

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría), nos permitimos remitir la programación de actividades para los meses de **abril y mayo de 2026 de relacionamiento estado ciudadano**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltros de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos. Asimismo, por favor, toda información que se reporte a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la Secretaría General.

Nota 3: No olviden realizar el reporte oportuno en la SVE dentro de los primeros **10 días calendario** del mes siguiente del vencimiento de la actividad. Recuerden que para el reporte de las actividades del mes de **marzo**, la fecha limite para reportar es el **13 de abril**.

Proceso	Componente	Código	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento
Relacionamiento estado ciudadano	PTEP 2025-2026	SG1	Realizar una revisión de los lineamientos sobre la gestión de denuncias en la ANCP-CCE determinando que se garantice el tratamiento de los reportes recibidos y la protección del denunciante.	Un (1) Manual de PQRSO actualizado, incluyendo un capítulo de lineamientos establecidos sobre la gestión y trámite de denuncias de la ANCP-CCE	30/05/26
Relacionamiento estado ciudadano	Plan mejoramiento Rendición de cuentas 2025		Un (1) formato unico de reporte de cumplimiento de las acciones de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Mejorar los parámetros para el reporte de la información por parte de las dependencias involucradas en la formulación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	30/04/26
Relacionamiento estado ciudadano	Plan mejoramiento Rendición de cuentas 2025		Un (1) Autodiagnóstico estrategia de rendición de cuentas	Mejorar la metodología para realizar el Autodiagnóstico de la Estrategia de Rendición de Cuentas	30/04/26
			Un (1) Autodiagnóstico		

Programación actividades abril-mayo grupo Talento humano

Resumir



Natalia Bulla Jaramillo

Para: Astrid Camargo González

CC: Madeleidis García Muñoz; Angie Lorena Montes Yate; Kelly Siomara Robles Ordóñez; y 6 más

Mié 01/04/2026 13:54

Buenas tardes grupo de Talento humano,

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría), nos permitimos remitir la programación de actividades para los meses de **abril y mayo de 2026 del grupo de talento humano**

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltros de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos. Asimismo, por favor, toda información que se reporte a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la Secretaría General.

Nota 3: No olviden realizar el reporte oportuno en la SVE dentro de los primeros **10 días calendario** del mes siguiente del vencimiento de la actividad. Recuerden que para el reporte de las actividades del mes de **marzo**, la fecha limite para reportar es el **13 de abril**.

Proceso	Componente	Código	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento
Talento Humano	Ley de transparencia		Publicación nombramientos (Transparencia y Acceso a la Información Pública)		Cada que se presente novedad
Talento Humano	Ley de transparencia		Directorio servidores públicos (Transparencia y Acceso a la Información Pública)		Cada que se presente novedad
Talento Humano	Ley de transparencia		Informe de empalme (Director General y ordenador del gasto) Ley 951 de 2005		Cada que se presente novedad
				Actualizar la Matriz de Riesgos institucional en donde se incluya un riesgo relacionado al procedimiento de gestión de viáticos y gastos de desplazamiento	30/05/26

Programación actividades abril-mayo grupo Gestión Financiera

Resumir

Buenas tardes grupo de gestión financiera,

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría), nos permitimos remitir la programación de actividades para los meses de **abril y mayo de 2026 del grupo de gestión financiera**.

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltrados de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos. Asimismo, por favor, toda información que se reporte a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la Secretaría General.

Nota 3: No olviden realizar el reporte oportuno en la SVE dentro de los primeros **10 días calendario** del mes siguiente del vencimiento de la actividad. Recuerden que para el reporte de las actividades del mes de **marzo**, la fecha límite para reportar es el **13 de abril**.

Proceso	Componente	Código	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento
Gestión financiera	Ley de transparencia	NA	Ejecución presupuestal	Reportes y estados en mensuales ejecución presupuestal	Permanente- primeros 5 días hábiles del mes
Gestión financiera	Plan anual de auditorías		Seguimiento políticas de Seguridad SIF Nación. (Ley 87 de 1993, Decreto 1068 de 2015, literal a) del artículo 2.9.1.1.9)		may-26
Gestión financiera	Plan anual de auditorías		Seguimiento a reservas presupuestales y cuentas por pagar		abr-26
Gestión financiera	Plan anual de auditorías		Informe de Seguimiento a Estados Financieros		may-26
Talento Humano/ financiera/ administrativa/ contractual	Plan anual de auditorías		Informe de Seguimiento a la Austeridad y Eficiencia del Gasto Público. (Ley 87 de 1993, Decreto 1068 de 015)		abr-26

Pasos rápidos

Leído / No leído

Programación actividades abril-mayo grupo Gestión administrativa

Resumir

NJ

Natalia Bulla Jaramillo

Para: Joaquín Jadit Rúa Martínez

Mié 01/04/2026 13:31

CC: Sidney Paola Pedraza Pineda; Alvaro Jose Barros Mendoza; Melina Espinosa Jurgesen; y 4 más

Buenas tardes grupo de gestión administrativa,

En cumplimiento a las funciones de seguimiento y monitoreo de los compromisos de la Secretaría General, y con relación a los planes institucionales (Plan mejoramiento FURAG, Plan mejoramiento control interno, PAI, Programa de transparencia, plan anual de auditoría), nos permitimos remitir la programación de actividades para los meses de **abril y mayo de 2026 del grupo de gestión administrativa**.

NOTA 1: Por favor validar los compromisos y las fechas de entrega, toda vez que control interno no permite reprogramación de actividades.

NOTA 2: Para dar cumplimiento con la programación de las actividades y temas que se requieran de aprobación por parte de la secretaria General, se debe remitir por lo menos con cinco días hábiles de antelación, para realizar las revisiones pertinentes, prefiltrados de reportes e información. Asimismo, a mitad de cada mes se realizará el seguimiento de los compromisos. Asimismo, por favor, toda información que se reporte a control interno deberá remitirse con antelación para revisión de la Secretaría General.

Nota 3: No olviden realizar el reporte oportuno en la SVE dentro de los primeros **10 días calendario** del mes siguiente del vencimiento de la actividad. Recuerden que para el reporte de las actividades del mes de **marzo**, la fecha límite para reportar es el **13 de abril**.

Proceso	Componente	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento
gestión administrativa	Plan anual de auditorías	Informe de seguimiento a la Gestión Ambiental.		abr-26
gestión administrativa	Normativo	Plan anual de austeridad del Gasto	Elaboración y aprobación CIGD plan anual de austeridad del gasto 2026	abr-26
Talento Humano/ financiera/ administrativa/ contractual	Plan anual de auditorías	Seguimiento a la Austeridad y Eficiencia del Gasto Público. (Ley 87 de 1993, Decreto 1068 de 015)		abr-26
gestión administrativa	Normativo	Actualización del manual de administración de bienes		may-26
		Actualización	Se debe retomar con	