		gestión de obras públicas. o Inoperabilidad de la maquinaria amarilla por demoras en mantenimiento o reparación. o Quejas de organizaciones cívicas por inoportunidad en convenios interadministrativos para obras comunales. • **Valoración del riesgo inherente**, determinando niveles moderados y menores según probabilidad e impacto definidos en las tablas metodológicas del formato. • **Documentación de los controles existentes**, ejecutados por la Secretaría de Infraestructura y Vivienda, clasificándolos como preventivos, detectivos o correctivos; estableciendo su implementación (manual), frecuencia (continua o aleatoria), evidencia documental y calificación técnica.	

		• **Cálculo del riesgo residual**, a partir de los valores generados automáticamente por la matriz, ubicando cada riesgo en la matriz de calor residual según su probabilidad e impacto final. • **Formulación del plan de acción**, asignando responsables, fechas de implementación y seguimiento, y acciones como: o Realización de visitas técnicas y actas de inspección. o Elaboración de estudios de suelo, diseños hidráulicos, eléctricos y estructurales. o Solicitud de fichas BPIN y verificación de su viabilidad. o Elaboración de informes de supervisión de obras. o Justificación y ejecución de convenios interadministrativos. El trabajo culminó con una matriz completamente diligenciada,	

		coherente con los lineamientos del proceso y articulada con las actividades del área de infraestructura y vivienda en el marco del desarrollo municipal. **Conclusiones:** La elaboración de la Matriz de Riesgos del proceso de Infraestructura y Vivienda fortaleció la capacidad institucional para anticipar incidentes asociados a la gestión de obras públicas, mantenimiento urbano, maquinaria amarilla y la atención a los grupos de valor. Este instrumento permite: • Incrementar la eficiencia en la gestión de proyectos de infraestructura. • Prevenir riesgos reputacionales y económicos asociados al incumplimiento o retraso en obras. • Mejorar la trazabilidad y transparencia de los procesos técnicos y administrativos. • Facilitar el seguimiento continuo por parte de la Oficina Asesora de Planeación y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El documento queda disponible para actualización permanente y para su	

		articulación con auditorías internas, seguimiento de proyectos y requerimientos de control interno, contribuyendo al cumplimiento de la **Dimensión 7 – Evaluación de Resultados del MIPG**. **Actividad 2.8 Elaboración de la Matriz de Riesgos del Proceso de Movilidad y Seguridad Vial** **Descripción de la actividad:** Durante el periodo reportado se adelantó la **identificación, análisis, valoración y consolidación de la Matriz de Riesgos** del proceso **Gestión de Movilidad y Seguridad Vial – MR-GMSV**, atendiendo a los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y por la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles V5. El trabajo comprendió: • **Revisión detallada del instructivo**, que orienta el diligenciamiento de causas, impacto, probabilidad, controles, clasificación del riesgo y niveles inherente y residual. • **Identificación de los principales riesgos del proceso**, entre ellos: o Falta de atención con	Matriz de Riesgos del Proceso de Movilidad y Seguridad Vial **Ver Anexo 8**

		operativos de vigilancia y control por baja disponibilidad del personal operativo. o Insatisfacción del usuario en el procedimiento contravencional por inconformidad en la liquidación de comparendos. o Quejas de autoridades competentes por inoportuna atención en solicitudes de embargo de vehículos. o Quejas por demoras en la expedición de trámites del municipio, generando impacto reputacional de nivel **catastrófico**. o Expedición de licencias de tránsito con datos errados por digitalización inexacta. o Demoras en actualización de información en certificados y documentos de tránsito.	

		• **Valoración del riesgo inherente**, calculando probabilidad e impacto según parámetros definidos en el formato (tablas de probabilidad e impacto). • **Identificación y documentación de controles existentes**, ejecutados por la Secretaría de Tránsito y Movilidad, tales como: o Planificación de intervenciones del cuerpo operativo. o Verificación documental de comparendos. o Liquidación oportuna con descuentos autorizados. o Atención al usuario mediante asesoría personalizada. o Revisión en plataformas oficiales (RUNT, HQRUNT, SIMIT). o Gestión de trámites a través de tickets y notificaciones. • **Cálculo del riesgo residual**, ubicando los riesgos en la	

		matriz de calor residual según los controles existentes. • **Formulación del plan de acción**, que incluye responsabilidades, fechas de implementación y seguimiento, orientado a mitigar riesgos reputacionales y operativos mediante ajustes en: o Operativos de control. o Procedimientos contravencionales. o Procesos de embargo. o Gestión documental y de trámites. o Verificación de datos y asesoría al usuario. El resultado fue una matriz de riesgos consolidada, completa y alineada con los criterios institucionales de tránsito y transporte del Municipio de Patía. **Conclusiones:** La matriz de riesgos del proceso de Movilidad y Seguridad Vial constituye una herramienta esencial para anticipar, gestionar y mitigar riesgos operativos y reputacionales derivados de los servicios prestados	

		por la Secretaría de Tránsito y Transporte. Su elaboración permitió: • Identificar con precisión los riesgos críticos que afectan la atención al usuario, los operativos de control, la gestión de comparendos y la expedición de documentos. • Establecer controles claros, verificables y sostenibles, acorde a las responsabilidades del personal de tránsito. • Soportar la toma de decisiones en materia de movilidad, asegurando mayor eficiencia, transparencia y calidad del servicio. • Contribuir al cumplimiento de la **Dimensión 7 de MIPG – Evaluación de Resultados**, facilitando seguimiento, planes de mejora y acciones correctivas. El documento queda listo para uso institucional, seguimiento por parte de Control Interno y retroalimentación de las áreas responsables. **Actividad 2-9 Elaboración de la Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión de Ordenamiento Territorial**	Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión de Ordenamiento Territorial

		Descripción de la actividad: Durante el periodo evaluado se desarrolló la **identificación, análisis, valoración y consolidación de la Matriz de Riesgos** correspondiente al proceso **Gestión de Ordenamiento Territorial (MR-GOT)**, conforme a los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles V5. Las actividades adelantadas incluyeron: • **Análisis del instructivo general**, que orienta el diligenciamiento integral de la matriz: identificación del riesgo, causas, impacto, probabilidad, controles, evaluación inherente y residual, y formulación del plan de acción. • **Identificación de los riesgos críticos del proceso**, entre ellos: o *Expedición inapropiada de trámites* por falta de verificación de autenticidad de requisitos. o *Registro incorrecto*	**Ver Anexo 9**

		de información en solicitudes de licencias y demás trámites. o *Vulneración de la información consignada en trámites* por ausencia de un mecanismo de autenticidad único. • **Valoración del riesgo inherente**, aplicando tablas de probabilidad e impacto dispuestas en el formato, obteniendo niveles de riesgo inherente de tipo **moderado**. • **Documentación de controles existentes**, ejecutados por la Oficina Asesora de Planeación, tales como: o Recepción formal de la solicitud y requisitos mediante oficio firmado. o Verificación por lista de chequeo. o Validación del certificado con la solicitud radicada. o Autenticación del certificado con firma original antes de ser entregado al usuario. • **Cálculo del riesgo residual**,	

		ubicando los riesgos en la matriz de calor residual, todos en niveles **bajo o moderado** gracias a los controles existentes. • **Formulación del plan de acción**, que contempla: o Continuar con la verificación estricta de requisitos. o Reforzar el registro adecuado de información. o Validar y autenticar certificados antes de su expedición. o Mantener evidencia documental digital y física. El producto final fue una matriz de riesgos estructurada, completa y alineada con el funcionamiento del proceso de ordenamiento territorial, asegurando la calidad, confiabilidad y trazabilidad de los trámites expedidos por la dependencia. **Conclusiones:** La elaboración de la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Ordenamiento Territorial permitió identificar y abordar oportunamente factores que pueden afectar la transparencia, veracidad y calidad en la expedición de trámites	

		urbanísticos y territoriales. Este instrumento contribuye a: • Fortalecer el control documental y la correcta validación de la información radicada. • Prevenir riesgos reputacionales asociados a errores en trámites o vulneración de la información emitida por la dependencia. • Mejorar la gestión interna del proceso, garantizando coherencia con los lineamientos técnicos del MIPG. • Avanzar en el cumplimiento de la **Dimensión 7 del MIPG (Evaluación de Resultados)** a través del seguimiento, control y mejora continua del proceso.	
		Actividad 2.10 Elaboración de la Matriz de Riesgos del Proceso de Gobierno y Participación Ciudadana **Descripción de la actividad** Durante el período evaluado se realizó la **identificación, análisis, valoración y consolidación** de la **Matriz de Riesgos** del proceso **Gobierno y Participación Ciudadana – MR-GPC**, siguiendo el esquema metodológico del formato institucional (identificación del	Matriz de Riesgos del Proceso de Gobierno y Participación Ciudadana **Ver Anexo 10**

		riesgo, análisis inherente, valoración de controles, cálculo de riesgo residual y formulación de plan de acción). El proceso se enmarca en los lineamientos MIPG y la guía de administración del riesgo adoptada por el municipio. El trabajo contempló: • **Revisión del instructivo** del formato para asegurar trazabilidad en: impacto, causas inmediata y raíz, clasificación del riesgo, probabilidad, impacto inherente, zona de riesgo, controles (tipo, implementación, formalización), tratamiento y plan de acción. • **Identificación de riesgos clave** del proceso, entre ellos: o **Quejas de grupos de interés** por debilidades en el diagnóstico y la definición de elementos técnicos para el diseño o revisión de políticas públicas y documentos de planeación. o **Baja vinculación comunitaria** en escenarios de	

		participación por no implementación del plan de participación. ○ **Inoportunidad en el acceso a medidas de asistencia y reparación a víctimas**, por no aplicar las etapas del esquema de atención integral. ○ **Apertura de investigaciones por entes de control** por demoras en decisiones administrativas en procesos de restablecimiento de derechos (Comisaría de Familia). ○ **Quejas por inconformidad** frente a decisiones en conciliaciones y actuaciones policivas (Inspección). • **Valoración del riesgo inherente** mediante las tablas parametrizadas de probabilidad e impacto del formato, con resultados predominantes en **nivel moderado o bajo**, según cada evento de riesgo. • **Diseño/registro de**	

		controles puestos en marcha por la Secretaría de Gobierno, Comisaría de Familia e Inspección, precisando: o Tipo (**preventivo**, **detectivo** o **correctivo**) y forma de implementación (**manual** o **automática**), o Documentación, frecuencia de ejecución y evidencia, o Ejemplos: diagnóstico sectorial, definición metodológica y normativa, matriz de marco lógico, plan de acción con metas/indicadores; verificación RUV, asesoría integral, ayudas humanitarias; actos administrativos de apertura, citaciones, traslados, audiencias y decisiones en primera y segunda instancia. • **Cálculo del riesgo residual** y ubicación en la **matriz de calor residual**, donde los	

		controles reducen los niveles de riesgo a **bajo o moderado**, según el caso. • **Formulación del plan de acción** con responsables (Secretario de Gobierno, Comisario de Familia, Inspector), **fechas de implementación y seguimiento**, y acciones como: elaboración de diagnósticos; diseño de ruta metodológica; socializaciones; verificación RUV; entrega de ayudas; elaboración/publicación de actos; realización de audiencias y resolución de recursos. **Conclusiones** La matriz de riesgos del proceso **Gobierno y Participación Ciudadana** robustece la gestión institucional en tres frentes: (i) la calidad técnica de las políticas y documentos de planeación sectorial, (ii) la participación efectiva de la ciudadanía, y (iii) la oportunidad y debida diligencia en actuaciones de **Comisaría de Familia** e **Inspección**. El instrumento deja controles claros y verificables, y un plan de acción con responsables y cronogramas que **disminuyen la exposición reputacional y**	

		operativa del municipio. Asimismo, aporta evidencia para **Dimensión 7 – Evaluación de Resultados** de MIPG y facilita auditorías y seguimiento de **Control Interno**.	
3	Apoyar la solicitud de información y/o ajustes solicitados por la 3 línea de defensa de la entidad.	En el marco de apoyar la solicitud de información y/o ajustes solicitados por la 3 línea de defensa de la entidad. Se realizó la siguiente actividad: **Actividad 3.1 Elaboración del Acta de Reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño** **Descripción de la actividad:** Durante el periodo evaluado se elaboró el **Acta No. 001 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**, correspondiente a la sesión programada para el **21 de febrero de 2026**, en cumplimiento de las responsabilidades asignadas como apoyo técnico al proceso MIPG del Municipio de Patía. La actividad incluyó: • Revisión de la **citación oficial** enviada por la Oficina Asesora de Planeación, radicada bajo el No. 367 del 12 de febrero de 2026. • Análisis de la **lista de**	**Medios de verificación:** Acta de Reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño **Ver Anexo 11**

		asistencia y verificación del **quórum**, dejando constancia de que varios secretarios enviaron delegados no autorizados, lo cual impidió la instalación formal del Comité. • Registro detallado de la **participación virtual** del Jefe de Control Interno y de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. • Documentación de los **temas previstos en el orden del día**, relacionados con el proceso de expedición de los CDP y RP, los cuales no pudieron desarrollarse. • Inclusión de **observaciones institucionales** orientadas al compromiso de asistencia, normatividad aplicable (Resolución 195 de 2021) y necesidad de reprogramar la sesión. • Elaboración de los **anexos**, incluyendo registro fotográfico y listado de asistencia, para soporte de control interno y archivo institucional. El acta fue redactada conforme al formato oficial **Código 101 – F2-**	

		PEV-EI-19, cumpliendo con los lineamientos del proceso de Evaluación Independiente y MIPG. **Conclusiones:** La elaboración del acta permitió dejar constancia institucional de la imposibilidad de instalación del Comité por falta de quórum y delegación no permitida, garantizando transparencia, trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos normativos. El documento constituye un insumo esencial para la Oficina Asesora de Planeación, Control Interno y el seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y aporta evidencia clara de las acciones adelantadas en el marco del acompañamiento técnico contractual.	
4	Apoyar, asesorar, orientar la implementación y evaluación de las alternativas del seguimiento de las acciones ejecutadas en los diferentes componentes y proyectos de la Alcaldía de Patía.	En el marco de apoyar, asesorar, orientar la implementación y evaluación de las alternativas del seguimiento de las acciones ejecutadas en los diferentes componentes y proyectos de la Alcaldía de Patía. Se realizó la siguiente actividad: **Actividad 4.1: Orientaciones técnicas realizadas durante la no instalación del Comité**	**Medios de verificación:** Registro fotográfico **Ver Anexo 12**

		Institucional de Gestión y Desempeño (21 de febrero de 2026) **Descripción de la actividad:** El **21 de febrero de 2026**, y ante la imposibilidad de instalar formalmente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño por falta de quórum y presencia de delegados no autorizados —tal como consta en el acta correspondiente—, se aprovechó el espacio presencial con los funcionarios asistentes para brindar **orientación técnica en temas clave para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**. Las orientaciones desarrolladas durante la jornada incluyeron: • **Revisión y necesidad de actualización de los formatos institucionales** usados por las dependencias, especialmente aquellos relacionados con solicitudes internas, memorandos, informes y documentos de soporte. Se explicó la importancia de estandarizar plantillas, mejorar la usabilidad documental y alinearlas con	

		el enfoque de procesos del municipio. • **Introducción al uso de herramientas de Inteligencia Artificial en la administración pública**, con énfasis en: o Redacción automatizada de documentos administrativos. o Uso de IA para análisis de información y eficiencia en la gestión interna. o Buenas prácticas y límites éticos en el uso institucional. • **Orientación para la actualización y estandarización de procesos y procedimientos**, destacando: o La importancia de la caracterización de procesos. o El cumplimiento del enfoque MIPG – Dimensión 2 (Dirección estratégica y planeación) y Dimensión 7 (Evaluación de	

		resultados). o El fortalecimiento de la documentación interna en la Oficina Asesora de Planeación. • **Alistamiento institucional para el reporte del FURAG**, incluyendo: o Revisión de políticas MIPG por dependencia. o Identificación de evidencias obligatorias. o Recomendaciones para estructura documental, repositorios y actualización del micrositio web institucional. o Importancia de cumplir cronograma de recolección de información. Estas orientaciones quedaron articuladas como acciones complementarias al acompañamiento técnico que exige el contrato, promoviendo cultura organizacional, mejoramiento continuo y preparación para mediciones externas. **Conclusiones:** La sesión, aunque no formal como	

		Comité, permitió aprovechar el encuentro para fortalecer capacidades institucionales en temas estratégicos para la gestión pública municipal. Las orientaciones brindadas contribuyeron a: • Mejorar la calidad de los instrumentos documentales utilizados en la administración. • Sensibilizar a los funcionarios sobre el uso responsable y eficiente de herramientas de IA. • Avanzar en la organización y estandarización de procesos internos. • Preparar a las dependencias para el reporte FURAG, asegurando oportunidad, coherencia y calidad de la información. Con ello, se aportó al cumplimiento del objeto contractual y se fortaleció el desempeño institucional bajo los lineamientos del MIPG.	
5	Compilar, sistematizar y conservar la memoria documental de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Durante el periodo reportado, se revisó el estado actual de los repositorios, carpetas institucionales y fuentes documentales asociadas a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Sin embargo, dado que las actividades previas del mes se	**Medios de verificación:** No aplica

		concentraron en la elaboración de planes estratégicos, respuesta a requerimientos de Control Interno, y mesas técnicas de seguimiento, **no fue requerida la ejecución de esta obligación dentro del periodo evaluado**. Se acordó con la supervisión programar esta actividad para los siguientes informes, en los cuales se iniciará la organización y actualización de las carpetas institucionales, la consolidación de reportes, y la estandarización de la memoria documental por dimensiones MIPG.	
6	Apoyar, asesorar y diligenciar en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).	En el marco de la obligación contractual de **apoyar, asesorar y diligenciar el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG)**, se adelantaron actividades de verificación y alistamiento previo a la apertura oficial del proceso de reporte, conforme a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). De acuerdo con la **Circular Externa N° 100-011-2025**, el periodo de recolección de información para el FURAG está programado entre el **3 de marzo y el 17 de abril de 2026**, razón por la cual el diligenciamiento aún no es requerido durante el periodo del presente informe.	**Medios de verificación:** No aplica

		No obstante, con el fin de asegurar la oportunidad y calidad del reporte institucional una vez se habilite la plataforma, se adelantaron las siguientes acciones: **1. Verificación de la información institucional publicada en la página web** • Revisión del cumplimiento de los requisitos de transparencia activa exigidos por el FURAG en el micrositio institucional, específicamente: o Publicación de planes, programas y estrategias. o Disponibilidad de información mínima obligatoria según Ley 1712. o Actualización de políticas de gestión y desempeño. • Identificación preliminar de vacíos o ajustes necesarios para garantizar que la evidencia digital esté disponible al momento del reporte. **2. Revisión del cronograma oficial de diligenciamiento** • Confirmación del periodo de	

		capacitación (16 de febrero al 17 de abril de 2026) y su importancia para el acompañamiento técnico a los responsables de cada política MIPG. • Identificación de las fechas críticas para coordinar internamente la recolección de evidencias y soportes institucionales. **3. Coordinación inicial con la Oficina Asesora de Planeación** • Socialización del calendario previsto por Función Pública. • Preparación del plan de trabajo para el cargue de información una vez se habilite el FURAG. • Revisión general de los instrumentos y repositorios donde reposan las evidencias institucionales que soportarán el reporte 2025. **Conclusiones** • Aunque el FURAG aún no se encuentra habilitado para su diligenciamiento, se avanzó en actividades de verificación y alistamiento que facilitarán el proceso en marzo y abril. • La revisión de la información	

		publicada en la página web permitirá reducir riesgos de incumplimiento y asegurar evidencias de calidad al momento del reporte. • La coordinación temprana es fundamental para garantizar el adecuado cumplimiento del cronograma emitido por Función Pública y asegurar la consistencia del reporte institucional.	
7	En representación del municipio cuando se solicite participar en las capacitaciones que impartan los diferentes líderes de política nacional sobre las diferentes políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	En el marco de actuar en representación del municipio cuando se solicite participar en las capacitaciones que impartan los diferentes líderes de política nacional sobre las diferentes políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Se realizó la siguiente actividad: **Actividad 7.1 Participación en reunión de capacitación de Función Pública – Medición del Desempeño Institucional (MDI) y FURAG (26 de febrero de 2026)** **Descripción de la actividad:** El **26 de febrero de 2026**, se asistió en representación del Municipio de Patía a la **sesión virtual de**	**Medios de verificación:** Pantallazo de la reunión Pantallazo del registro de asistencia **Ver Anexo 13**

		capacitación convocada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), orientada al fortalecimiento de capacidades institucionales en el marco de la **Medición del Desempeño Institucional (MDI)** y el diligenciamiento del **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG**, vigencia 2025. Durante la jornada se abordaron los principales lineamientos definidos por Función Pública, entre ellos: • **Contexto general del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, incluyendo su estructura por dimensiones operativas. • **Estructura de la Medición del Desempeño Institucional – MDI**, sus objetivos, operación estadística y relación con el FURAG. • **Roles en el diligenciamiento del FURAG**, destacando responsabilidades del Jefe de Planeación, Jefe de Control Interno y Representante Legal. • **Cronograma oficial de habilitación, recolección de información y etapas de reporte**, aplicable a las	

		entidades del departamento del Cauca, con fechas del **3 de marzo al 16 de abril de 2026**. • **Aspectos clave del diligenciamiento**, incluyendo creación de usuarios, acceso al aplicativo, consulta del histórico, módulos aplicables por política o dimensión y criterios de cumplimiento. • **Recomendaciones sobre evidencias**, rutas de archivo, uso correcto de descripciones, y restricciones del sistema (no permite cargar documentos). • **Indicaciones sobre articulación institucional**, necesidad de coordinación entre Planeación, Control Interno y responsables de políticas para garantizar coherencia del reporte. La asistencia permitió aclarar dudas y recibir lineamientos técnicos indispensables para el proceso de reporte de la vigencia. **Conclusiones:** La participación en la sesión de Función Pública fortaleció la comprensión institucional sobre la metodología del MDI y el diligenciamiento del FURAG. La	

		información suministrada permitirá: • Organizar adecuadamente el proceso de recolección de evidencias. • Alinear a las dependencias del municipio según sus responsabilidades. • Evitar inconsistencias y reprocesos en la plataforma. • Cumplir adecuadamente con los plazos y requerimientos técnicos establecidos por el DAFP. La capacitación se convierte en un insumo clave para el acompañamiento técnico a la Oficina Asesora de Planeación y para garantizar un reporte institucional completo y de calidad.	
8	Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el supervisor y se encuentre relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	En el marco de cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el supervisor y se encuentre relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual. Se realizó la siguiente actividad: **Actividad 8.1 Proyección, consolidación y respuesta técnica a requerimiento institucional relacionado con MIPG** **Descripción de la actividad:** Durante el periodo reportado se	**Medios de verificación:** Respuesta SIIESS **Ver Anexo 14**

		realizó la **proyección, compilación, verificación y organización integral de la información institucional**, con el fin de atender los requerimientos asociados al proceso de revisión y actualización del **Plan Básico de Ordenamiento Territorial – PBOT del Municipio de Patía**, actividad articulada con las responsabilidades de la Oficina Asesora de Planeación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La labor incluyó: • **Recolección, consolidación y clasificación técnica** de la documentación requerida por la Empresa de Servicios Integrales del Estado – SIIESS en el marco del proceso contractual PBOT. • **Verificación de completitud y vigencia de los insumos institucionales**, garantizando correspondencia con los lineamientos normativos y con los productos exigidos para el PBOT. • **Compilación de 29 insumos**, incluyendo normativa, información administrativa, financiera, documental, cartográfica,	

		organizacional y de participación ciudadana, con enlaces y anexos específicos validados. • **Redacción técnica de la respuesta oficial**, precisando alcances, competencias, obligaciones contractuales del consultor PBOT y responsabilidades institucionales, especialmente en temas como: o determinantes ambientales, o definición y delimitación de centros poblados, o base cartográfica municipal y metadatos, o estudios técnicos del territorio, o documentos administrativos, financieros y misionales del municipio. • **Clarificación de aspectos normativos**, citando Ley 505 de 1999, Decreto 1077 de 2015 y lineamientos del MVCT para los procesos de ordenamiento territorial. [• **Envío final de la**	

		documentación organizada, mediante enlace digital y correo electrónico institucional, garantizando trazabilidad del proceso. Esta actividad se realizó en articulación con MIPG, al corresponder al fortalecimiento de la gestión documental, la transparencia institucional, el cumplimiento normativo, la coordinación interinstitucional y el soporte técnico para la toma de decisiones estratégicas en el territorio. **Conclusiones:** La actividad permitió **garantizar una respuesta técnica completa, clara y argumentada**, cumpliendo de manera oportuna con el requerimiento de SIIESS y aportando al avance del proceso de actualización del PBOT. Asimismo: • Se fortaleció la capacidad institucional para la **gestión documental estructurada**. • Se dio cumplimiento a los principios del MIPG relacionados con **planeación, información confiable, gestión del**	

		conocimiento y articulación interinstitucional. • Se dejó consolidado un banco documental útil para futuras fases del PBOT, auditorías, interventoría y procesos de seguimiento. Con ello se aporta de manera directa al cumplimiento del objeto contractual y a la eficiencia de los procesos misionales de la Administración Municipal.	

El presente informe de actividades contractuales se firma en Patía, Cauca, el día 03 marzo de 2026

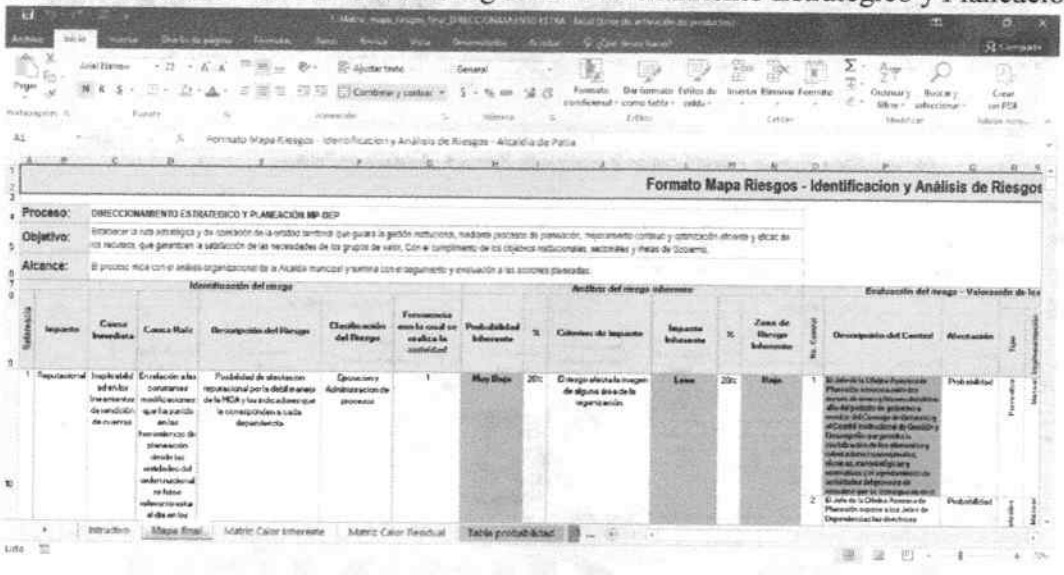
Hubert Eduardo Idrobo Soto

HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO
Contratista

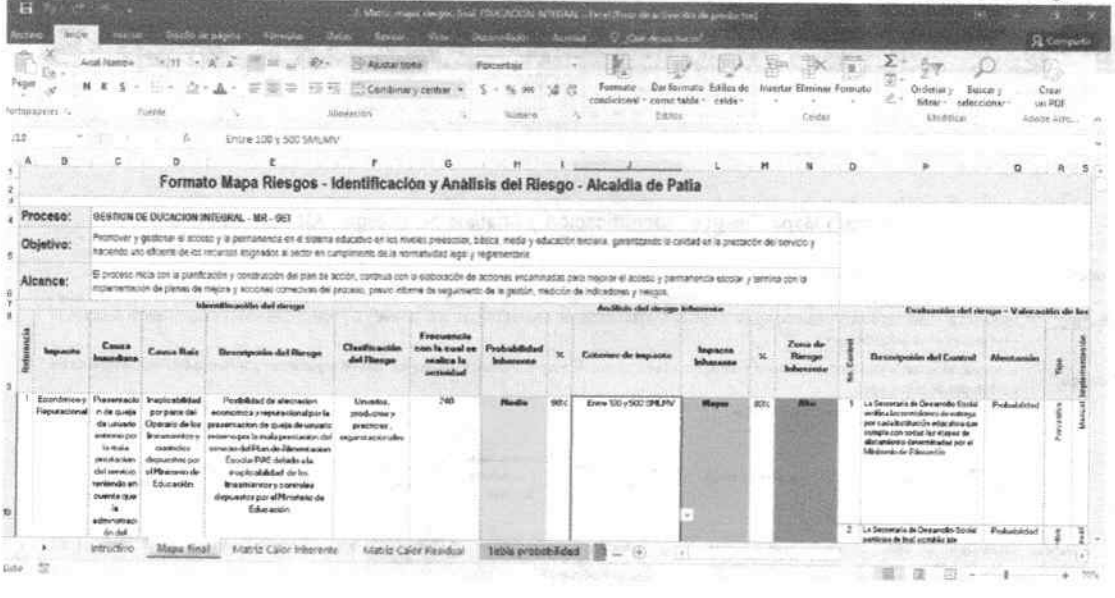
Revisó y Aprobó: SANDRA ISABEL MOSQUERA RODRÍGUEZ - JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

EVIDENCIAS DEL INFORME DE ACTIVIDADES

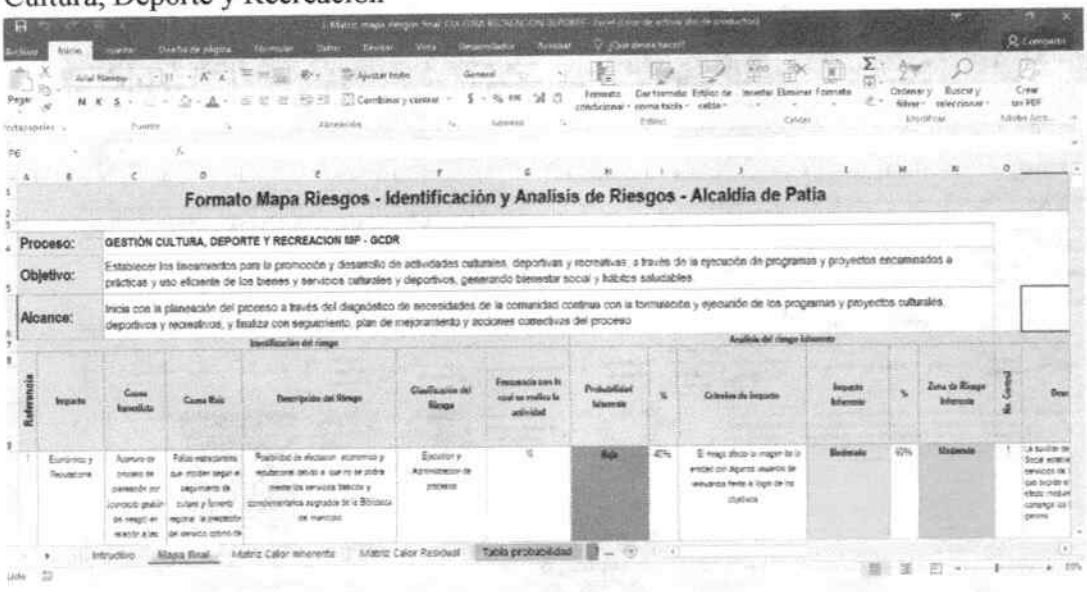
Anexo 1 Pantallazo de la matriz de riesgos: Direccionamiento Estratégico y Planeación



Anexo 2 Pantallazo de la matriz de riesgos: Proceso de Gestión de Educación Integral



Anexo 3 Pantallazo de la matriz de riesgos: Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión de Cultura, Deporte y Recreación



Formato Mapa Riesgos - Identificación y Analisis de Riesgos - Alcaldia de Patia

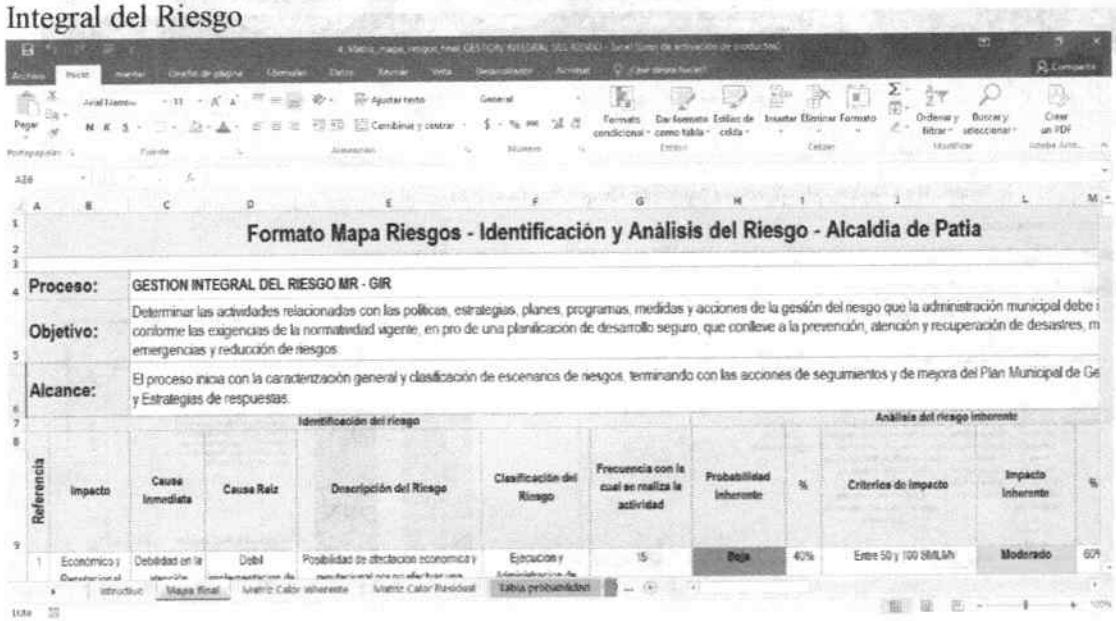
Proceso:	GESTIÓN CULTURA, DEPORTE Y RECREACION MP - GCDR
Objetivo:	Establecer los lineamientos para la promoción y desarrollo de actividades culturales, deportivas y recreativas, a través de la ejecución de programas y proyectos encaminados a prácticas y uso eficiente de los bienes y servicios culturales y deportivos, generando bienestar social y hábitos saludables
Alcance:	Inicia con la planeación del proceso a través del diagnóstico de necesidades de la comunidad continua con la formulación y ejecución de los programas y proyectos culturales, deportivos y recreativos, y finaliza con seguimiento, plan de mejoramiento y acciones correctivas del proceso

Identificación del riesgo | Análisis del riesgo inherente

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Controles	Des
1	Económico y Reputacional	Ausencia de control de prevención por conocido gestión de riesgo en nuestra área	Falta mecanismos que motiven seguir el seguimiento de cultura y fomento regional la prestación de servicio como de	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a que no se podría mantener los servicios básicos y complementarios asignados de la Biblioteca de municipio	Ejecución y Administración de procesos	12	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunas usuarios de relevancia frente a logro de los objetivos	Moderado	60%	Moderado	1	La auxiliar de Social estará servicios de l que impide q efecto mediat consiga us persona

Introductivo | Mapa final | Matriz Calor Inherente | Matriz Calor Residual | Tabla probabilidad

Anexo 4 Pantallazo de la matriz de riesgos: Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión Integral del Riesgo



Formato Mapa Riesgos - Identificación y Análisis del Riesgo - Alcaldia de Patia

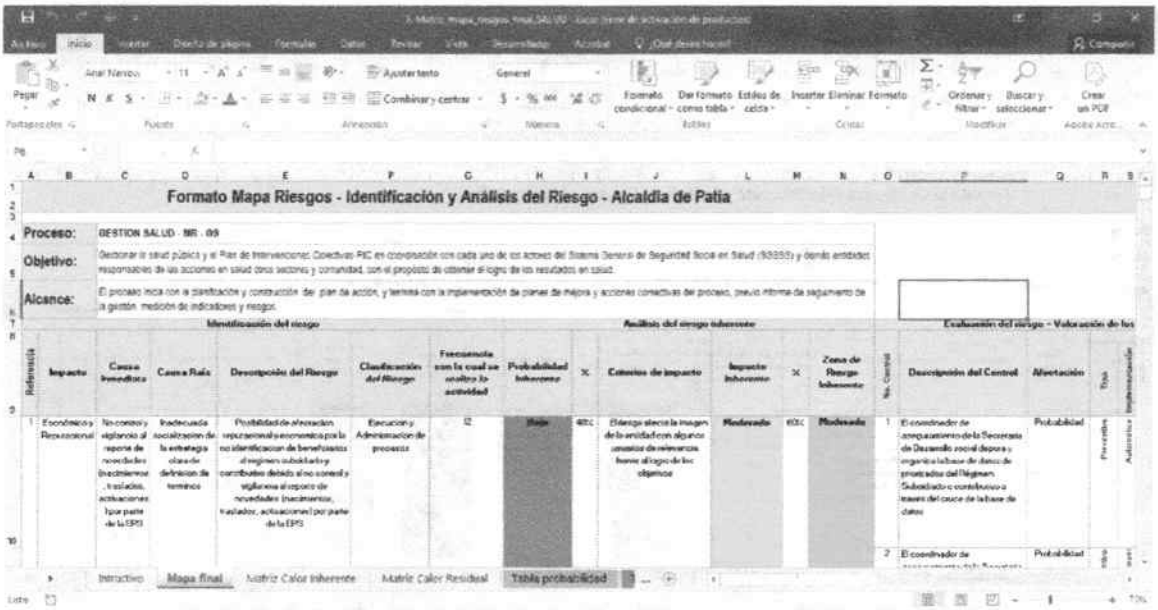
Proceso:	GESTION INTEGRAL DEL RIESGO MR - GIR
Objetivo:	Determinar las actividades relacionadas con las políticas, estrategias, planes, programas, medidas y acciones de la gestión del riesgo que la administración municipal debe i conforme las exigencias de la normatividad vigente, en pro de una planificacion de desarrollo seguro, que conlleve a la prevención, atención y recuperación de desastres, m emergencias y reducción de riesgos
Alcance:	El proceso inicia con la caracterización general y clasificación de escenarios de riesgos, terminando con las acciones de seguimientos y de mejora del Plan Municipal de Ge y Estrategias de respuestas.

Identificación del riesgo | Análisis del riesgo inherente

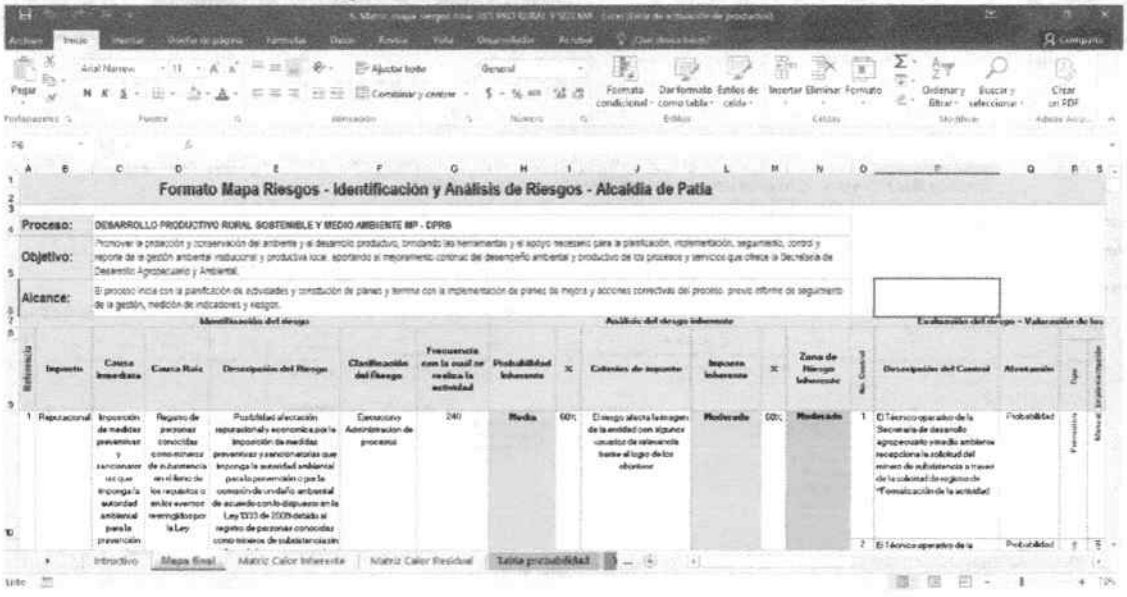
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raiz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de Impacto	Impacto Inherente	%
1	Economico y	Debilidad en la	Debil	Posibilidad de afectacion economica y	Ejecucion y	15	Baja	40%	Entre 50 y 100 SMLMV	Moderado	60%

Introduc | Mapa final | Matriz Calor Inherente | Matriz Calor Residual | Tabla probabilidad

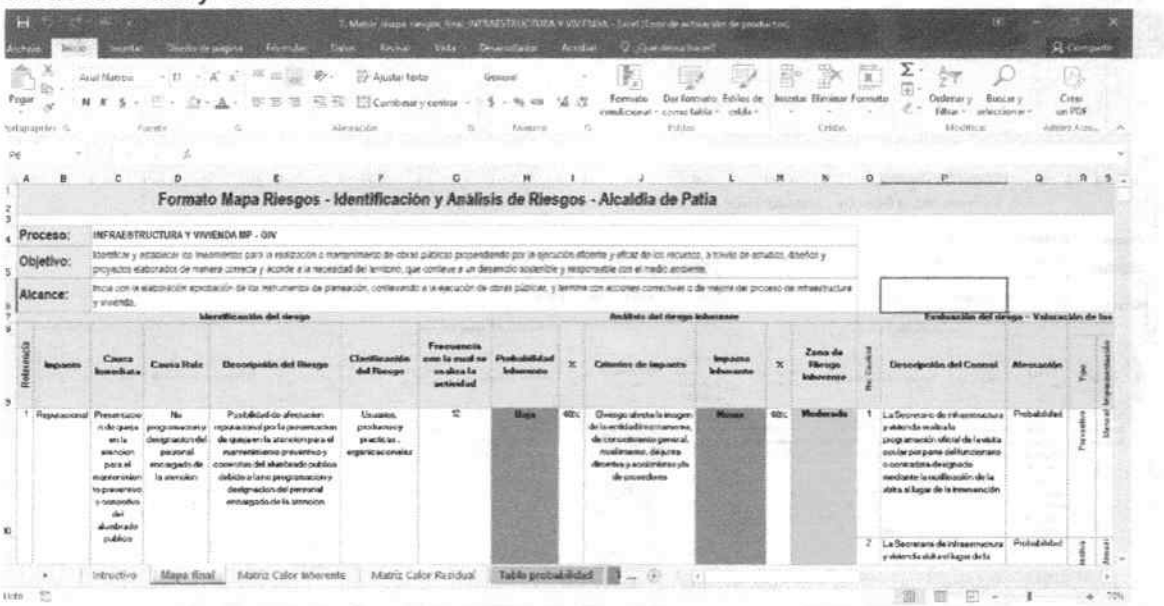
Anexo 5 Pantallazo de la matriz de riesgos: Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión en Salud



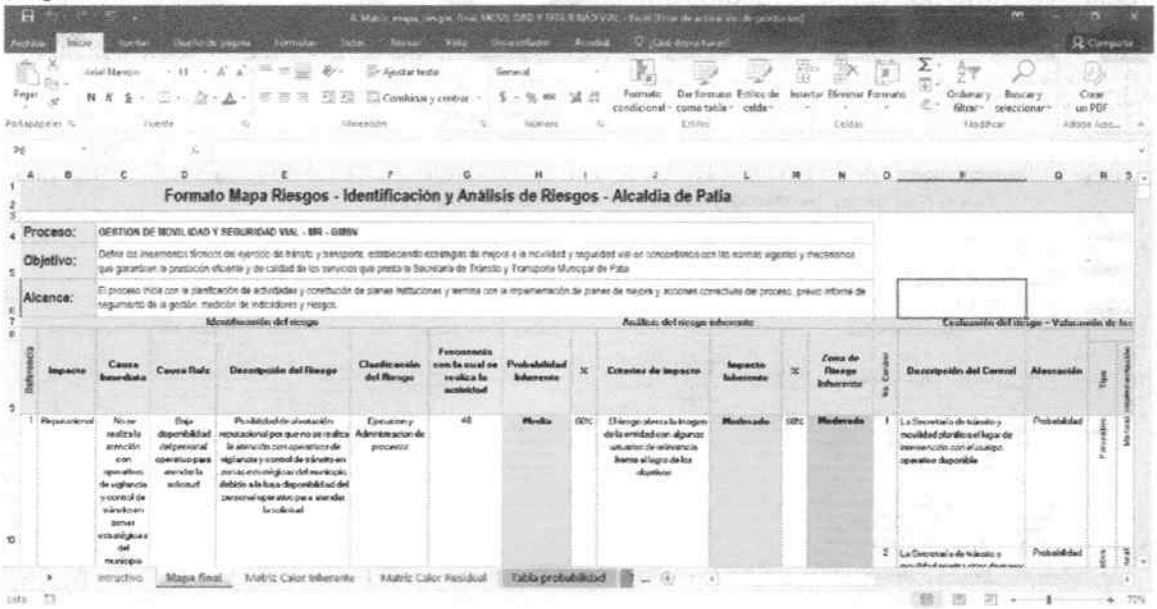
Anexo 6 Pantallazo de la matriz de riesgos: Matriz de Riesgos del Proceso de Desarrollo Productivo Rural Sostenible y Medio Ambiente



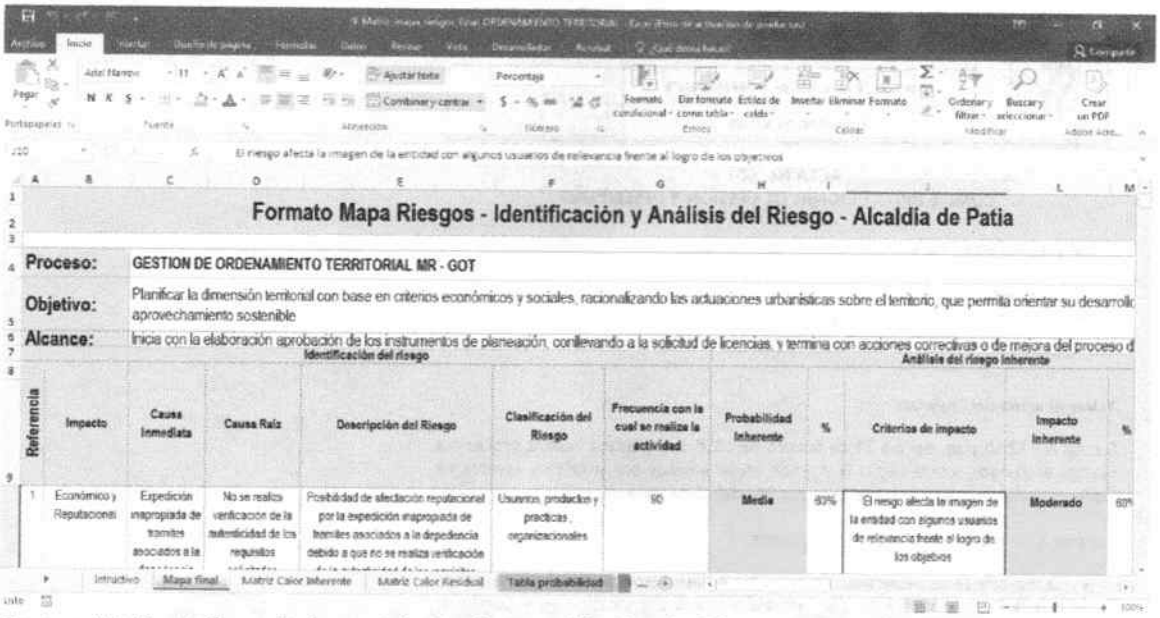
Anexo 7 Pantallazo de la matriz de riesgos: Matriz de Riesgos del Proceso de Infraestructura y Vivienda



Anexo 8 Pantallazo de la matriz de riesgos: Matriz de Riesgos del Proceso de Movilidad y Seguridad Vial



Anexo 9 Pantallazo de la matriz de riesgos: Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión de Ordenamiento Territorial



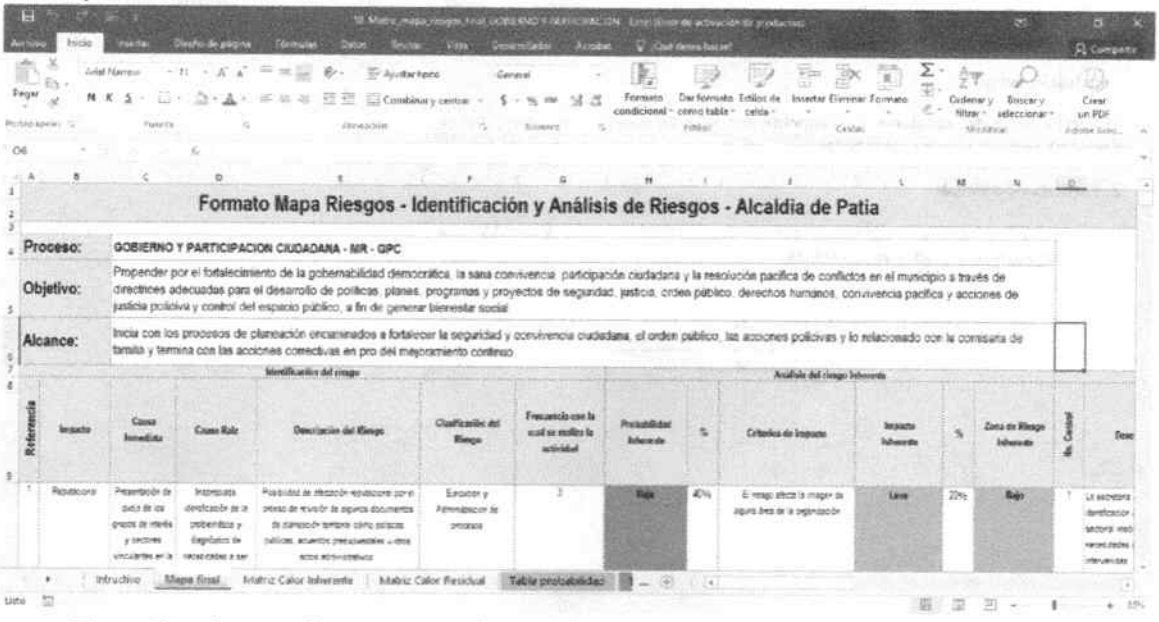
Formato Mapa Riesgos - Identificación y Análisis del Riesgo - Alcaldia de Patia

Proceso:	GESTION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL MR - GOT
Objetivo:	Planificar la dimensión territorial con base en criterios económicos y sociales, racionalizando las actuaciones urbanísticas sobre el territorio, que permita orientar su desarrollo aprovechamiento sostenible
Alcance:	Inicia con la elaboración aprobación de los instrumentos de planeación, conllevando a la solicitud de licencias, y termina con acciones correctivas o de mejora del proceso d

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%
1	Económico y Reputacional	Expedición inapropiada de tramites asociados a la	No se realiza verificacion de la autenticidad de los requisitos	Posibilidad de afectación reputacional por la expedición inapropiada de tramites asociados a la dependencia debido a que no se realiza verificación	Usuarios, productos y practicas , organizacionales	90	Media	60%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	60%

Intructivo | Mapa final | Matriz Calor Inherente | Matriz Calor Residual | Tabla probabilidad

Anexo 10 Pantallazo de la matriz de riesgos: Matriz de Riesgos del Proceso de Gobierno y Participación Ciudadana



Formato Mapa Riesgos - Identificación y Análisis de Riesgos - Alcaldia de Patia

Proceso:	GOBIERNO Y PARTICIPACION CIUDADANA - MR - GPC
Objetivo:	Propender por el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática, la sana convivencia, participación ciudadana y la resolución pacífica de conflictos en el municipio a través de directrices adecuadas para el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos de seguridad, justicia, orden público, derechos humanos, convivencia pacífica y acciones de justicia policiva y control del espacio público, a fin de generar bienestar social
Alcance:	Inicia con los procesos de planeación orientados a fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana, el orden público, las acciones policivas y lo relacionado con la comisaria de familia y termina con las acciones correctivas en pro del mejoramiento continuo

Identificación del riesgo							Análisis del riesgo inherente							
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Controles	Descripción
1	Reputacional	Presentación de queja de los grupos de interés y sectores vinculantes en la	Inapropiada identificación de la problemática y diagnóstico de necesidades a ser	Posibilidad de afectación reputacional por el proceso de revisión de asuntos documentales de competencia territorial como: solicitud, radicado, acuerdo preacuerdo u otros actos administrativos	Ejecución y Administración de procesos	3	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de algunas áreas de la organización	Leve	20%	Bajo	1	La secretaria identificación sectores vinculados intervenidos

Intructivo | Mapa final | Matriz Calor Inherente | Matriz Calor Residual | Tabla probabilidad

Anexo 11 Acta de Reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	MUNICIPIO DE PATÍA NIT: 891502194-8	Código: 101 Código: F2. PEV-EI-19
	PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Versión 02 Fecha: 09/04/2025
	FORMATO DE ACTAS	Página 1 de 4 FORMATO ACTUALIZADO

ACTA No. 001 –
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Municipio de Patia – Cauca
Fecha: 21 de febrero de 2026
Hora convocada: 12:00 p.m.
Lugar: Despacho del Alcalde Municipal
Secretaria Técnica: Oficina Asesora de Planeación

1. Verificación del Quórum

Siendo las **12:10 p.m.** del día 21 de febrero de 2026, la Secretaria Técnica procedió a realizar el llamado a lista según la citación oficial enviada por la Oficina Asesora de Planeación (según documento radicado No. 367 del 12 de febrero de 2026).

Durante la verificación se identificó lo siguiente:

- La mayoría de los secretarios de despacho **no asistieron personalmente**, pese a que la Resolución 195 de 2021 establece que la participación en el comité es **obligatoria y personal**, sin permitir delegados.
- En la lista de asistencia se registraron **varios delegados**, lo cual **no está permitido** por la normatividad del Comité.
- Debido a ello **no se cumplió con el quórum mínimo requerido** para sesionar de manera válida.

Conclusión del punto

El Comité **no pudo instalarse formalmente** por falta de quórum decisorio y por la presencia de delegados no autorizados.

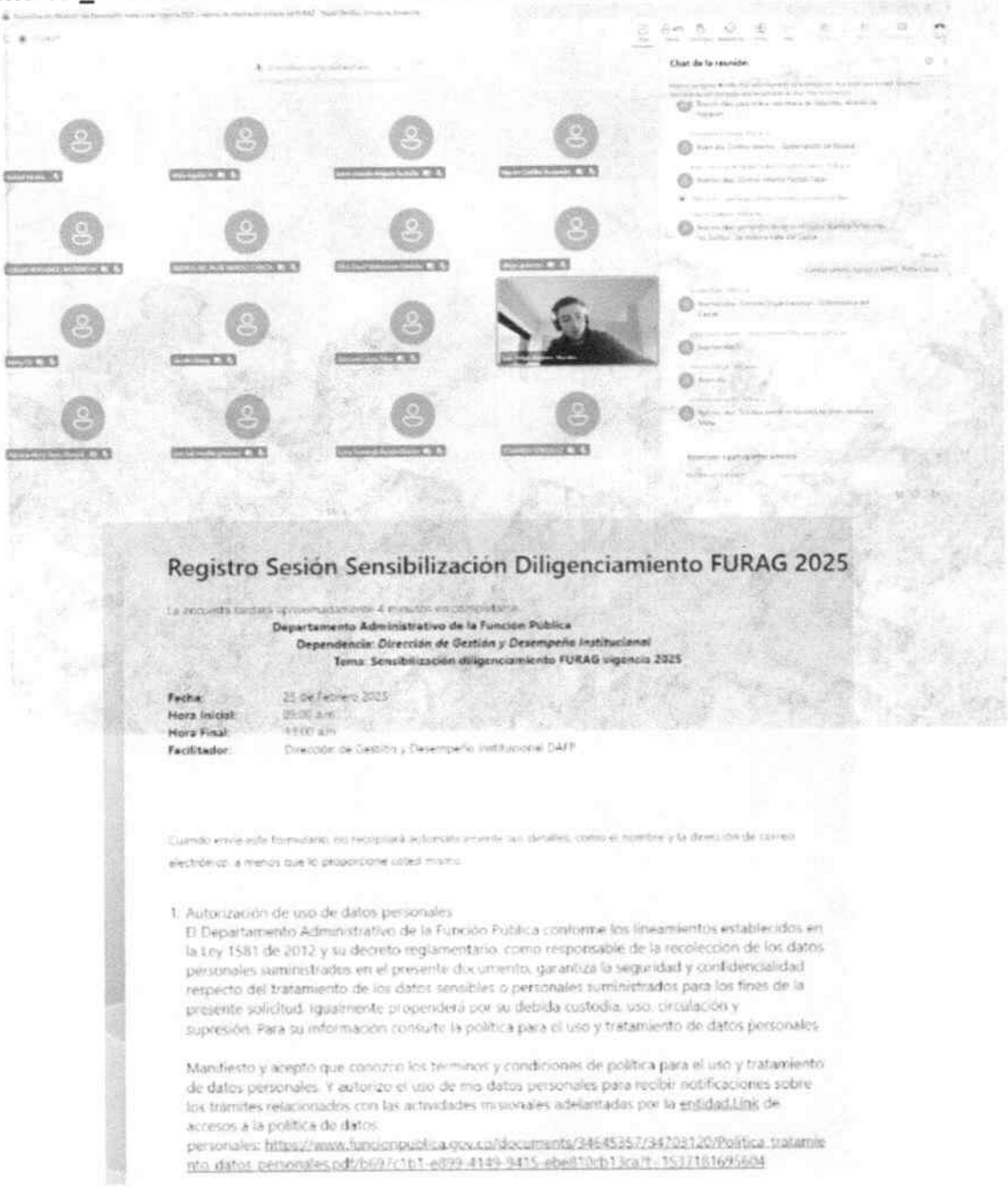
2. Participación virtual

La Secretaria Técnica deja constancia de que, aunque la sesión no pudo desarrollarse, **sí se encontraban conectados virtualmente**:

Anexo 12 Registro fotográfico



Anexo 13 _ Pantallazo de la reunión - Pantallazo del registro de asistencia



Registro Sesión Sensibilización Diligenciamiento FURAG 2025

La encuesta tardará aproximadamente 4 minutos en completarla.

Departamento Administrativo de la Función Pública
Dependencia: *Dirección de Gestión y Desempeño Institucional*
Tema: Sensibilización diligenciamiento FURAG vigencia 2025

Fecha: 25 de Febrero 2025
Hora Inicial: 09:00 a.m.
Hora Final: 11:00 a.m.
Facilitador: Dirección de Gestión y Desempeño Institucional DAFP

Cuando envíe este formulario, se recopilará automáticamente sus datos, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

1. Autorización de uso de datos personales
El Departamento Administrativo de la Función Pública conforme los lineamientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como responsable de la recolección de los datos personales suministrados en el presente documento, garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de los datos sensibles o personales suministrados para los fines de la presente solicitud, igualmente propenderá por su debida custodia, uso, circulación y supresión. Para su información consulte la política para el uso y tratamiento de datos personales.

Manifiesto y acepto que conozco los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales. Y autorizo el uso de mis datos personales para recibir notificaciones sobre los trámites relacionados con las actividades misionales adelantadas por la entidad.Link de accesos a la política de datos personales: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34648357/34703120/Política_tratamiento_datos_personales.pdf/b69/c1b1-e899-4149-9415-ebe810cb13ca?t=1537181695604

Anexo 14 Respuesta SIIESS

	MUNICIPIO DE PATÍA NIT 891502194-8	CÓDIGO: 101
		Versión: 01
		Fecha: 06-10-2023
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Página: 1 de 6
ESTADO: CONTROLADO		FORMATO: ACTUALIZADO

Patia – Cauca, 04 de marzo del 2026

INGENIERO
MANUEL ALEJANDRO CARABALÍ
Empresa de Servicios Integrales del Estado – SIIESS S.A.S.
Ciudad

Asunto: Respuesta a solicitud de documentacion – Proceso de Actualizacion del PBOT
Referencia: SIIESS-ST-PBOT003-2026 del 12 de febrero de 2026

Cordial saludo.

En atencion al oficio de la referencia, me permito informar que la **Oficina Asesora de Planeación ha consolidado, verificado y organizado la totalidad de la documentación requerida**, correspondiente a los insumos necesarios para la estructuracion, validacion y avance del proceso de revision general y actualizacion del **Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Municipio de Patia**.

La informacion solicitada se encuentra **completa**, ha sido sometida a proceso de revisión y estara disponible para descarga mediante el siguiente enlace de Drive, el cual estara disponible por 15 dias: https://drive.google.com/drive/folders/1kQ6Lhs3hYrse_8_mLXtCGc0EcsoVlEaN

Y enviada a los siguientes correos: suesdelesmdo@gmail.com y secretariageneralsiiess@gmail.com.

A continuación, se presenta el listado completo de los 29 insumos requeridos, indicando su nombre exacto y su forma de entrega.

1. **Pronunciamiento oficial de la CRC sobre determinantes ambientales** – *Ver Anexo 1*
2. **Ordenanza de creación del municipio de Patia** – *Ver Anexo 2*
3. **Actos administrativos de modificación o complementación de la división político-administrativa**: Se indica que, hasta el momento la alcaldía municipal no cuenta con actos administrativos o complementarios con relación a la división política administrativa del municipio
4. **Base cartográfica municipal (GDB) y metadatos técnicos**:

Se informa que la Administracion Municipal no dispone actualmente de una base cartografica estructurada en dicho formato. **En el marco del proceso de actualizacion del Plan Básico de Ordenamiento Territorial, la estructuración, consolidación y entrega de la base cartográfica oficial del municipio, incluyendo la geodatabase y los metadatos técnicos correspondientes, constituye un producto técnico que debe ser elaborado y entregado por el contratista responsable de la consultoria del PBOT**, conforme a los

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1061753443	0	HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7020	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
19-1	CR 10 2N 06		3166164457			HUBERTEDUARDO@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA*	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36170326	I	2026-02-13	891502194-Municipio de Patia	CAUCA	POPAYAN	518.400	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36170326	2026-03-11	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES													DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot	Cot	Cot	Cot	Tipo Cot	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1061753443	IDROBO SOTO HUBERT EDUARDO	1.680.000																	0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.750.905	280.200	0	0	SANITAS-EPS005	1.750.905	218.900	COMFACAUCA-CCF14	1.680.000	10.100	1.750.905	9.200	0.00522	0	0	0	0	0	59	0	518.400	N	1954101

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1061753443	0	HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7020	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
19-1	CR 10 2N 06		3166164457			HUBERTEDUARDO@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA*	ENTIDAD RECAUDO
2026-02	2026-02	36170326	I	2026-02-13	891502194-Municipio de Patia	CAUCA	POPAYAN	518.400	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36170326	2026-03-11	Pagada							

TOTALES IBC

IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	1.680.000	0

RESUMEN DE PAGO

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	280.200
PORVENIR	230301	800224808	8	1	280.200	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	218.900
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	218.900	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	9.200	0	0	9.200
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	9.200	0	0	9.200
CCF(Administradoras: 1)				1	10.100	0	0	10.100
COMFACAUCA	CCF14	891500182	0	1	10.100	0	0	10.100
Gran Total					518.400	0	0	518.400

*Los intereses solo se visualizan cuando se incluyen todos los centros de trabajo, ya que el cálculo se realiza del total pagado de cada subsistema.

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1061753443 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-02	230301	800224808	PORVENIR	1	0	280.200	0	280.200
Período salud:	2026-02	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	218.900	0	218.900
Planilla Nro.:	36170326 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	9.200	0	9.200
Clase de aportante:	I	CCF14	891500182	COMFACAUCA	1	0	10.100	0	10.100
Fecha transacción:	2026-02-12	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	58811647	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 518.400

PAGADO

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1061753443
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-12
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-11
FECHA DE PAGO:	2026-02-13
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	36170326
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36170326
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
CCF14	891500182	COMFACAUCA	1	$ 1.680.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.100	$ 10.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.400	$ 518.400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	14/04/2026

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2026-02
Período Salud : 2026-02

Se certifica que en la fecha 2026-02-13 la empresa HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO con documento de identificación CC 1061753443 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante IDROBO SOTO HUBERT EDUARDO identificado con CC-1061753443, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
CC-1061753443	HUBERT EDUARDO IDROBO SOTO

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
36170326	I	2026-02-13	0,00522

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	30
ARL	860011153	14-23	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30
CCF	891500182	CCF14	Caja de Compensacion Familiar del Cauca COMFACAUCA	30