



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="checkbox"/>	Cedula de Extranjería <input type="checkbox"/>

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	25 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	05	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:	05						
Periodo informado desde:	01	05	26	hasta	31	05	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	9505263606		
Fecha de pago	3	06	26

V. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.	
En el periodo citado se realizaron modificaciones contractuales	SI <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de modificación	Prorroga, ampliación plazo
Fecha de publicación de la modificación.	04/05/2026

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.	1. Durante este periodo realizo consolidación de información de la ejecución financiera y ejecución del PAA para cada uno de los proyectos de inversión, con el fin de remitir informe a la secretaría general. Sin embargo, el informe será enviado en el mes de junio.



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>	<ol style="list-style-type: none">1. Durante este periodo remito correo a las diferentes áreas de apoyo de la entidad, con la programación de las actividades planteadas en el plan de acción institucional, Planes mejoramiento control interno, Programa de transparencia, plan anual de auditoría para los meses de mayo y junio. Lo anterior con el fin de que cada uno de los grupos de la secretaría general revisen y programen el cumplimiento de dichas actividades las cuales sirven de apoyo para el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión.
<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>	<ol style="list-style-type: none">1. Revisé 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.2. 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



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

		corresponde a los grupos internos de la secretaría general. Dentro de estos informes se encuentran todos los relacionados con el seguimiento y 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 cada actividad adelantada por los grupos de la Secretaría General.	<p>Durante este periodo se realizan las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la revisión y consolidación del informe de comisiones y gastos de desplazamiento otorgados por la agencia a los servidores y contratistas en el bimestre marzo-abril 2026.2. Apoyo en la revisión y validación de todos los informes internos y externos emitidos por los diferentes grupos de la secretaria general. Dicha información es remitida a la oficina de planeación.3. Apoyo en la elaboración del oficio de respuesta a control interno sobre el informe de seguimiento a austeridad del gasto trimestre I-20264. Apoyo en la elaboración del oficio de respuesta a control interno sobre el informe de seguimiento a la gestión ambiental.
5	Construir, actualizar y presentar el informe semestral y demás reportes de seguimiento sobre los productos, resultados y avances de la oferta institucional	<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 2025.



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

	asociados al proyecto de inversión y al fortalecimiento de las plataformas de compra pública.	
6	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.	<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 secretaría general.3. 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 SVE4.
7	Participar activamente en reuniones, mesas de trabajo, comités y espacios de coordinación relacionados con el proyecto de inversión,	<ol style="list-style-type: none">1. Durante este periodo asisto a mesa de trabajo con asesor de la dirección general, Andrés Orlando Gómez, quien nos socializa a la contratista Angela Avendaño y mi, la



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>presentando avances, insumos y resultados de las actividades a su cargo.</p>	<p>retroalimentación dada por el DNP en la reunión aclaratoria de los informes de empalme. Lo anterior con el fin de organizar la versión del informe de empalme entre gobiernos enviada en el mes de abril al DNP.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Realizo mesa de trabajo para el seguimiento de las actividades de la secretaria general.3. Asisto a mesa de trabajo con el grupo de gestión administrativa, los contratistas encargados de la gestión ambiental y planeación con el fin de revisar informe de seguimiento a la gestión ambiental emitido por control interno y proyectar oficio de respuesta.4. Asisto a Comité institucional de gestión y desempeño el 20 de mayo.5. Asisto a mesa de trabajo con el grupo de gestión administrativa y los contratistas encargados de la gestión ambiental para revisar circular No. 40021 del 08 de mayo de 2026, expedida por el Ministerio de Minas y Energía y diligenciar lista de chequeo de actividades para el cumplimiento de la misma.6. Asisto a reunión citada por el grupo de planeación para información de implementación del SIGRIP.7. Asisto a reunión citada por el grupo de planeación para información de implementación del SIGRIP.
---	---



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

CÓDIGO: CCE-GCO-FM-03

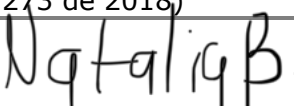
VERSIÓN: 07 DE 22 DE ENERO DE 2024

		<p>8. Asisto a mesa de trabajo entre planeación y el grupo de gestión administrativa para revisión de actualización de procesos y procedimientos.</p> <p>9. Asisto a reunión citada por el grupo de planeación con enlaces de Planeación y sistema integrado de gestión.</p>
8	<p>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.</p>	<p>1. Durante este periodo realizo la construcción de matriz en donde se relacionan uno a uno los puntos que serán solicitados por la contraloría general de la república, como preparación para la auditoría que adelantará esta entidad en el segundo semestre 2026 a la entidad. Esta matriz, es compartida a los coordinadores responsables de remitir la información con el fin de que se vaya preparando la misma y sea remitido a la secretaría general a más tardar el 16 de junio</p>
9	<p>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.</p>	<p>Durante este periodo no se ejecutan actividades relacionadas con esta obligación.</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

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).

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"/>

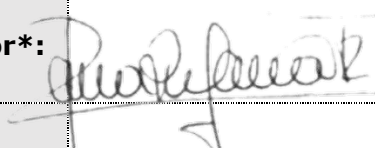
XI. FIRMA DEL SUPERVISOR	
El supervisor certifica que:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista cumplió dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el periodo informado. 2. Verificó las evidencias reportadas por parte del contratista en el presente informe. 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. 	



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>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.</p> <p>5. El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.</p> <p>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.</p>	
Firma del Supervisor*:	
Fecha y hora de aprobación:	08-06-2026 12:00pm

*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 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

Bogotá, D.C, 5 de junio de 2026

Dando cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1 del artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, el cual establece: "Parágrafo 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

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
2026-05	2026-05	361977518	9505263606	I	2026/06/09	2026/06/03	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		\$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



Comprobante en línea

3 Jun 2026 14:57

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 361977518

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
10.129.7.4

Fecha
3 Jun 2026 14:57

Referencia 2
CC

Número de factura
9505263606

Referencia 3
1110512830

Descripción del pago
Pago de la Planilla de aportes con clave 9505263606

Valor del Pago
\$1.625.300

Número de comprobante
TR260603145737QjA6z0

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 8145**

ANEXO EVIDENCIAS OBLIGACIONES CONTRATO 083 DE 2026

OBLIGACION 1 PAA

Solicitud PAA Resumir este correo electrónico

Gracias Edu.

Eduardo Torres Espinosa
Para: Natalia Bulla Jaramillo
CC: Ángela Consuelo Quintana Saavedra

Respondió el Lun 11/05/2026 15:34

PLAN ANUAL DE ADQUISIC...
1/18

Estimada Nata, remito lo solicitado

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

"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 notifique al remitente y elimine 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.

Natalia Bulla Jaramillo
Para: Eduardo Torres Espinosa
CC: Ángela Consuelo Quintana Saavedra

Cordial saludo estimado Edu,

¿Quisiéramos saber si a la fecha ha habido alguna modificación del último PAA que nos remitiste el 21 de abril en referente al proyecto de plataformas? En caso de que la respuesta sea afirmativa agradeceremos nos regales la última actualización que tengas.

Slds

OBLIGACION 2 Seguimiento actividades

Programación de actividades mayo y junio del grupo de contratos y adquisiciones Resumir este correo electrónico

Natalia Bulla Jaramillo
Para: María Del Carmen Marroquín Vasco; Katherine Forero Pulecio; Eduardo Torres Espinosa
CC: Jimmy Leon Casas; Astrid Camargo González; Ana María Tolosa Rico; Ángela Consuelo Quintana Saavedra

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 auditorías), nos permitimos remitir la programación de actividades para los meses de **mayo y junio de 2026 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 requieren 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, prefiere 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 olvidar realizar el reporte oportuno en la SVE dentro de los primeros **10 días calendario** del mes siguiente del vencimiento de la actividad.

Proceso	Componente	Código	Nombre del Informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento	Observaciones
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	30/06/26	
contratos y adquisiciones	PAI 2026	SG8	Plan anual de adquisiciones estructuradas y socializaciones de seguimiento	Hito 1: Estructuración del Plan Anual de Adquisiciones (50%) Hito 2: (2) Informes semestrales con el contenido y evidencia de socialización ante el CISO del PAA (50%)	30/06/26	
contratos y adquisiciones	Plan mejoramiento proceso gestión de viáticos	SG.CA.332	Informes trimestrales cumplimiento informes de gastos de desplazamiento	Realizar seguimiento a la base de datos De gastos de Desplazamiento y remitir a la Secretaría General, para el reporte de cumplimiento del término legal de los informes de comisión para las acciones disciplinarias pertinentes para los superiores y requerimiento contractual a los contratista por incumplimiento de las obligaciones	30/06/26	
Talento Humano/ financiera/ administrativo/ control	Plan mejoramiento proceso gestión de viáticos y auditoría contratista		Actualización Resolución de comisiones y gastos de desplazamiento 2026	Realizar la Actualización Resolución de comisiones y gastos de desplazamiento 2026	30 may-26	Programado inicialmente para el 30 de abril, se reprograma para cumplimiento máximo 30 de mayo

Adicionalmente, relaciono actividad que fue reportada en la SVE, pero no fue aprobado por control interno para que se realicen las gestiones pertinentes.

Proceso	Componente	Código	Nombre del Informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento	Observaciones
			Un informe sobre el seguimiento al	Realizar un informe del cumplimiento de las obligaciones		La actividad no se aprobó, debido a la falta de evidencias suficientes que permitan verificar adecuadamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En particular, no se observa un registro claro, completo y oportuno de las observaciones por

Programación de actividades mayo y junio del grupo de relacionamiento estado ciudadano

Resumir este correo electrónico

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

Natalia Bulla Jaramillo

Para: ● Alejandro Garzón Arévalo

CC: ● Edgar Mauricio Guerrero Cáceres; ● Leidy Natalia Díaz Ladino; ● Astrid Camargo González; ● Jeimmy Leon Casas; ● Angela Consuelo Quintana Saavedra; ● Ana María Tolosa Rico

Jun 14/05/2026 8:00

Buen día 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 **mayo y junio 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, prefitros 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.

Componente	Código	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento
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	30/06/26
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	30/06/26
PTEP 2025-2026	SG11	Elaborar informes de percepción de los grupos de valor frente a los canales de atención de la entidad.	Seis (6) informes de percepción y satisfacción	30/06/26
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 PQRSD actualizado, incluyendo un capítulo de lineamientos establecidos sobre la gestión y trámite de denuncias de la ANCP-CCE	30/05/26
PTEP 2025-2026	SG2	Realizar acciones de sensibilización sobre los canales de denuncia y la protección al denunciante establecidos en la agencia	Una (1) Campaña semestral de sensibilización sobre los lineamientos que se establezcan para la gestión de denuncias en la ANCP-CCE	30/06/26
PAI 2026	SG11	Informes de resultados sobre la implementación estrategia anual de Relacionamiento Estado Ciudadano	(2) Informes semestrales sobre la implementación de la estrategia anual de Relacionamiento Estado Ciudadano	30/06/26
PTEP 2026	SG4	Monitorear con oportunidad las PQRSD de la Agencia.	Seis (6) Informes trimestrales del cumplimiento de las PQRSD que se gestionan en la ANCP-CCE	30/06/26

Agradecemos por favor cada vez que se realice una actividad copiamos tanto a @Astrid Camargo González y Natalia Bulla para registrar el cumplimiento.

Cordialmente,

Natalia Bulla Jaramillo

Programación de actividades mayo y junio del grupo de gestión financiera

Resumir este correo electrónico

Natalia Bulla Jaramillo

Para: ● Danny Oswaldo Rojas Montenegro

CC: ● Vivian Julie Jaramillo Lozano; ● Alexandra Rayo Martínez; ● Jeimmy Leon Casas; ● Astrid Camargo González; ● Ana María Tolosa Rico; ● Angela Consuelo Quintana Saavedra

Jun 14/05/2026 17:32

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 **mayo y junio 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, prefitros 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.

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 en pagina web	Reportes y estados mensuales ejecución presupuestal	permanente- primeros 5 días hábiles del mes
Gestión financiera	PAI 2026	SG10	Seguimiento a la Ejecucion Presupuestal y financiera	(4) Informes de seguimiento a la Ejecucion Presupuestal y Financiera.	30/06/26
Gestión financiera	Plan anual de auditorías	24	Seguimiento políticas de Seguridad SIP 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	36	Informe de Seguimiento a Estados Financieros		may-26
Talento Humano/ financiera/ administrativo/ contratos	Plan mejoramiento proceso gestión de viciatos y auditoria contraloría		Actualización Resolución de comisiones y gastos de desplazamiento 2026	Realizar la Actualización Resolución de comisiones y gastos de desplazamiento 2026	30-may-26

Agradecemos por favor cada vez que se realice una actividad copiamos tanto a @Astrid Camargo González @Jeimmy Leon Casas y Natalia Bulla para registrar el cumplimiento.

Cordialmente,

Natalia Bulla Jaramillo

Responder Responder a todos Reenviar

Programación de actividades mayo y junio del grupo de talento humano

Resumir este correo electrónico

Natalia Bulla Jaramillo

Para: Astrid Camargo González; Ana María Tolosa Rico

CC: Madeleidis García Muñoz; Angie Lorena Montes Yate; Nelly Rodríguez Marín; Fabio Alfredo Larrotta Pinilla; Kelly Siomara Robles Ordóñez; Jeimmy Leon Casas; Angela Consuelo Quintana Saavedra; Dorá Olvira Palacios Aranguren

Jun 21/05/2026 14:08

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 **mayo y junio de 2024 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, prefiltras 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.

Ponente	Código	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento
PTEP 2025-2026	SG9	Sensibilización sobre conflicto de intereses y código de integridad a las y los servidores públicos y colaboradores, mediante capacitación o campañas comunicacionales	(6) socializaciones realizadas (listas de asistencias, grabaciones, memorias o piezas comunicativas)	30/06/26
PLAN DE MEJORAMIENTO DE LAS NOVEDADES POR INCAPACIDAD Y EL TRÁMITE	SG.TH.325	Conciliaciones de incapacidades	Conciliaciones con contabilidad de incapacidades mensuales, con los debidos soportes	30/06/26
PLAN DE MEJORAMIENTO DE LAS NOVEDADES POR INCAPACIDAD Y EL TRÁMITE	SG.TH.326	actas de comité	Validar la pertinencia de llevar a comité de cartera en donde se incluya la revisión de las incapacidades pendientes de reconocimiento por EPS	30/06/26
PTEP 2025	SG7	Revisar y actualizar el Código de Integridad de la ANCP-CCE, incluyendo el componente de SIGRIP	Un (1) Código de integridad actualizado	30/06/26
PAI 2026	SG1	Ejecución plan anual de Vacantes y plan de previsión de recursos humanos	(2) Informes semestrales de ejecución del Plan Anual de Vacantes y Plan de previsión de recursos humanos	30/06/26
PAI 2026	SG2	Ejecución Plan Estratégico de Talento Humano	(2) Informes semestrales de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	30/06/26
PAI 2026	SG3	Ejecución del Plan Institucional de Capacitación	(2) Informes semestrales de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	30/06/26
PAI 2026	SG4	Ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos	(2) Informes semestrales de ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos	30/06/26
PAI 2026	SG5	Ejecución del Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo		30/06/26
Plan mejoramiento proceso gestión de viáticos	SG.TH.329	Matriz de Riesgos actualizada y aprobada.	Actualizar la Matriz de Riesgos institucional en donde se incluya un riesgo relacionado al procedimiento de gestión de viáticos y gastos de desplazamiento relacionando la legalización sin soporte suficiente, definiendo controles preventivos, responsables y medidas de mitigación.	30/05/26
Plan mejoramiento proceso gestión de viáticos	SG.TH.331	Procedimiento de Gestión de Viáticos actualizado y socializado. Procedimiento de gastos de desplazamiento actualizado y socializado	Actualizar el "Procedimiento de Gestión de Viáticos y procedimiento de gastos de desplazamiento", incorporando de manera expresa el trámite obligatorio a través del Módulo de Gestión de Viáticos de SIFP Nación, armonizándolo con lo dispuesto en la Resolución 149 de 2025, eliminando referencias normativas derogadas y definiendo de forma clara actividades, responsables y evidencias del proceso.	30/05/26
		Seguimiento a la Formalización del Empleo Público. (Ley 87 de 1993, artículo 82 Ley 2294 de 2023 Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, Circular Conjunta 100-005 de 2022 DAFP - ESAP, la Circular Conjunta 100-006 de 2023 DAFP - ESAP Plan anual de vacantes.		may-26

Programación de actividades mayo y junio del grupo de gestión administrativa

Resumir este correo electrónico

"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.

Responder Responder a todos Reenviar

Natalia Bulla Jaramillo

Para: Joaquín Jadit Rúa Martínez

CC: Sidney Paola Pedraza Pineda; Nelson Felipe Gaitan Chacon; Astrid Camargo González; Jeimmy Leon Casas; Ana María Tolosa Rico; Angela Consuelo Quintana Saavedra

Jun 14/05/2026 17:22

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 **mayo y junio de 2024 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, prefiltras 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.

Proceso	Componente	Código	Nombre del informe o reporte o entregable	Descripción del reporte o actividad	Fecha de cumplimiento
gestión administrativa	PAI 2026	SG12	Informes de resultados semestrales del plan de manejo ambiental de la vigencia	(2) Informes semestrales sobre la implementación del plan de manejo ambiental	30/06/26
gestión administrativa	Plan anual de auditorías	35	Informe Seguimiento a caja menor		jun-26
Talento Humano/ financieras/ administrativos/ 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-may-26

Agradecemos por favor cada vez que se realice una actividad copiarlas tanto a @Astrid Camargo González @Jeimmy Leon Casas y Natalia Bulla para registrar el cumplimiento.

Cordialmente,

Natalia Bulla Jaramillo

OBLIGACION 3


- Informes control interno

Solicitud Información Comité Convivencia Laboral Resumir este correo electrónico

Natalia Bulla Jaramillo
 Para: Ana María Tolosa Rico
 CC: Astrid Camargo González, Jimmy Leon Casas
 Dra Ana,
 Relaciono carpeta en donde estoy cargando todos los informes y matriz de seguimiento de los mismos:
[INFORMES CONTROL INTERNO 2026.xlsx](#)
[INFORMES CONTROL INTERNO](#)

Cordialmente,
 Natalia Bulla

Jimmy Leon Casas
 Para: Natalia Bulla Jaramillo
 Cordial saludo Nata,
 Se procedió y comparti a la Dra. Ana María.
 Gracias
 Atenta a lo que se requiera adicional


 Jimmy León Casas
 Asesor Experto
 Secretaría General
 Jimmy.leon@colombiacompra.gov.co
 Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
 Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Natalia Bulla Jaramillo
 Para: Jimmy Leon Casas
 CC: Astrid Camargo González
 Hola Jeli,
 Me podrías ayudar para que la Dra Ana pueda tener acceso a la siguiente carpeta y así poderle compartir la información sobre los informes de control interno?
 200

Gracias

TRD VERSIÓN 3.0 2026- > 200 > 200 > 2026 > DOCUMENTOS DE APOYO > INFORMES CONTROL INTERNO Go to site

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño de ...	Creado	Creado por
16_Seguimiento_Estrategia_Racionaliza...	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	1,03 MB	16 de abril	Natalia Bulla Jaram
17_Certificado_DNDA.pdf	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	109 KB	16 de abril	Natalia Bulla Jaram
18_Informe Seguimiento SGSST 2026 A...	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	5,41 MB	1 de abril	Natalia Bulla Jaram
19_Alcanse Informe Seguimiento SIGEP...	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	424 KB	15 de abril	Natalia Bulla Jaram
2_Informe de Evaluación Independiente...	16 de abril	Natalia Bulla Jaram	344 KB	16 de abril	Natalia Bulla Jaram
20_Informe Seguimiento NTC 5854 202...	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	649 KB	16 de abril	Natalia Bulla Jaram
21_Informe Seguimiento NTC 6047 202...	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	1,66 MB	16 de abril	Natalia Bulla Jaram
22_CertificadoDiligenciamiento FURAG ...	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	39,5 KB	16 de abril	Natalia Bulla Jaram
23_V Informe de seguimiento AGN ABR...	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	451 KB	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram
24_Informe Seguimiento Empleo Joven ...	5 de mayo	Natalia Bulla Jaram	524 KB	5 de mayo	Natalia Bulla Jaram
25_INFORME-SEGUIMIENTO-AUSTERID...	6 de mayo	Natalia Bulla Jaram	1,41 MB	6 de mayo	Natalia Bulla Jaram
26_Informe de seguimiento a la Gestió...	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram	927 KB	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram

- Informes Planeación

Informe análisis integral primer trimestre 2026 [Resumir este correo electrónico](#)

Natalia Bulla Jaramilla
 Para: Jimmy Leon Casas
 CC: Adrián Camargo González
 2 archivos adjuntos (2 MB) · Guardar todo en OneDrive · Colombia Compra Eficiente · Descargar todo

21/05/2026 14:58

Condita Saludo Jimmy,

Una vez analizado el informe emitido por planeación me parece importante resaltar los siguientes 2 temas respecto al sistema de administración de riesgos:

1. Planeación menciona que "a partir de los monitores realizados con corte a marzo de 2026, no existe evidencia que los controles están siendo aplicados en los riesgos de los procesos de gestión de contratación, gestión financiera y gestión jurídica y relacionamiento estado ciudadano.
2. Como bien sabes, todos los meses se nos materializa el riesgo de **Impugnación en el cumplimiento de los términos legales de respuesta de las PQRSU**, que si bien esta en cabeza del grupo de relacionamiento estado ciudadano, su incumplimiento la mayoría de las veces se debe a otras dependencias diferentes a los grupos de la sec general.

Por lo anterior, considero importante el está de acuerdo, solicitar una mesa de trabajo entre planeación, los coordinadores y entaces de planeación de la sec general, para revisar en que estamos fallando en los reportes de riesgos en la SVE y evitar que en los siguientes informes se mencione alguno de los grupos de la sec general. Adicionalmente, aprovechar esta reunión para revisar que otras estrategias podemos proponer desde sec general para disminuir la materialización de ese riesgo e integrar a las acciones que actualmente Algodas ya tiene implementadas.


Quedo atenta a tu respuesta.

Responder · Responder a todos · Reenviar

Jose Tarcisio Gomez Serna
 Para: Planeación Dirección General, Cristóbal Padilla Tejeda, Carolina Quintero Gacherni, Terry Liorth Pérez Claya, Ana María Tolosa Rico, Marina de las Mercedes Avelandá Carrascal, Richard Ariel Bedoya de Moya, y 6 más
 CC: Yordan Camilo Laguna Vega, Marianaque Sarmiento Paula Andrea -paula.marrique@colombiacompra.gov.co, Juan Camilo Arango Medina, Karen Johanna Landolfo Castañeda, Rhonatan Israel Sandoval Pérez, Jorge Armando Mercado Figueroa, y 24 más
 Buenos días quiero resaltar el trabajo del equipo de Planeación y de su líder Casas, en la presentación del análisis integral del primer trimestre de 2026, en él, se puede observar de manera gráfica y clara los avances y alcances del mismo y en su documento interno de trabajo se detallan uno a uno los indicadores.


Solamente me gustaría precisar que si bien la meta central del PID "habilitación de proveedores de economía popular en mecanismos de agregación de demanda" es un proyecto y esfuerzo conjunto de todas las dependencias la ANCP-CCE, esta, no corresponde específicamente al Grupo de Articulación y Socialización de las Compras Públicas, no obstante, trabajamos de manera constante en su consecución prueba de ello es el hecho que ya superamos la meta del cuatrimestre que corresponden a 20.000 personas capacitadas de la economía popular y con corte al mes de abril de 2026, tenemos 20.189 con un 101,89% incluso, con los actores de la economía popular, en el marco del proceso del MAD de alimentos se han realizado capacitaciones técnicas que permitieron la presentación de las propuestas económicas y se encuentran en proceso de evaluación por parte de la Subdirección de Negocios.











Nuevamente felicitaciones por el trabajo presentado,
 Saludos cordiales,

 **José Tarcisio Gómez Serna**
 Dirección General
 Asesor Experto G-3 Grado 9 Coordinador GIT - Articulación y Socialización
 jose.gomez@colombiacompra.gov.co
 Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 23 + Bogotá - Colombia
 Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Responder · Responder a todos · Reenviar


Planeación Dirección General
 Para: Cristóbal Padilla Tejeda, Carolina Quintero Gacherni, Terry Liorth Pérez Claya, Ana María Tolosa Rico, Marina de las Mercedes Avelandá Carrascal, Richard Ariel Bedoya de Moya, Jose Tarcisio Gomez Serna, William Javier Murcia Acevedo, y 5 más
 CC: Yordan Camilo Laguna Vega, Marianaque Sarmiento Paula Andrea -paula.marrique@colombiacompra.gov.co, Juan Camilo Arango Medina, Karen Johanna Landolfo Castañeda, Rhonatan Israel Sandoval Pérez, Jorge Armando Mercado Figueroa, y 25 más
 Reenvió este mensaje el Jun 21/05/2026 14:58

... > Documentos > TRD VERSIÓN 3.0 2026- > 200 > 200 > 2026 > DOCUMENTOS DE APOYO > INFORMES PLANEACION  [Go to site](#)

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño de ...	Creado	Creado por
 01_Presentación PEI Diciembre 2025.pdf	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	537 KB	5 de marzo	Natalia Bulla Jaram
 02_Análisis Indicadores ANCP_CCE_Dici...	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	783 KB	12 de marzo	Natalia Bulla Jaram
 03_INFORME Indicadores_2 semestre 2...	4 de mayo	Natalia Bulla Jaram	675 KB	12 de marzo	Natalia Bulla Jaram
 04_Monitoreo de Riesgos_febrero.pdf	26 de marzo	Natalia Bulla Jaram	1,36 MB	26 de marzo	Natalia Bulla Jaram
 05_Informe de resultados PEI - Primer T...	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram	930 KB	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram
 06_PPT Ejecución Inversión_Marzo2026...	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram	390 KB	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram
 07_Monitoreo de Riesgos_Marzo (1).pdf	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram	1,31 MB	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram
 08_Informe 1Q Programa de Transparen...	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram	343 KB	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram
 09_Presentación de Seguimiento Q1.pdf	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram	510 KB	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram
 10_Análisis Indicadores ANCP_CCE_MA...	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram	490 KB	8 de mayo	Natalia Bulla Jaram
 11_PPT Ejecución Inversión_Abril2026 (...)	19 de mayo	Natalia Bulla Jaram	446 KB	19 de mayo	Natalia Bulla Jaram
 12_1_Análisis Integral 1er trimestre (1).p...	miércoles at 15:...	Natalia Bulla Jaram	529 KB	miércoles at 15:...	Natalia Bulla Jaram
 12_2_Análisis Integral Q1 (1).pdf	miércoles at 15:...	Natalia Bulla Jaram	1,56 MB	miércoles at 15:...	Natalia Bulla Jaram




OBLIGACION 4

1. Informe bimensual comisiones y viáticos.


Informe DAPRE  Resumir este correo electrónico


N Natalia Bulla Jaramillo
Para: Comisiones Viáticos; Astrid Camargo González
CC: Kelly Siomara Robles Ordonez
Lun 11/05/2026 15:36



Cordial saludo,
Se revisa el informe y valida la información con el área financiera.

Saludos
.....
  

N Natalia Bulla Jaramillo
Para: Danny Osvaldo Rojas Montenegro
Lun 11/05/2026 13:05

 Matriz de Comisiones al Inter...
23 KB


 Informe Bimestral Marzo-Abr...
116 KB


2 archivos adjuntos (140 KB)  Guardar todo en OneDrive - Colombia Compra Eficiente  Descargar todo



Hola Danny,
¿Podríamos ayudarme por favor con la información de comisiones y gastos de desplazamiento de marzo y abril 2026 para validar las cifras del informe?
Gracias
.....

CV Comisiones Viáticos
Para: Natalia Bulla Jaramillo
CC: Kelly Siomara Robles Ordonez
Jue 07/05/2026 15:29

R Respondió el Lun 11/05/2026 15:36.

 Matriz de Comisiones al Inter...
23 KB


 Informe Bimestral Marzo-Abr...
116 KB

2 archivos adjuntos (140 KB)  Guardar todo en OneDrive - Colombia Compra Eficiente  Descargar todo


Respetada Natalia,
Adjunto el borrador del informe bimestral dirigido DAPRE con la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado para tu revisión.
Quedo atento a tus comentarios.
Cordialmente,

"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.


2. Informes a entes internos y externos

Seguimiento Informes Internos y Externos ANCP-CCE  Resumir este correo electrónico




A Ana María Tolosa Rico
Para: Edith Cardenas Herrera; @direccongeneral
CC: Natalia Bulla Jaramillo
Vie 15/05/2026 16:55

 Matriz informes inter y exter...
1 KB


Buenas tardes Dra. Edith,
Se remite lo solicitado.
Cordialmente



Ana María Tolosa Rico
Secretaria General
SECRETARÍA GENERAL
ana.tolosa@colombiacompra.gov.co
Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 8 • Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

.....
  

N Natalia Bulla Jaramillo
Para: Ana María Tolosa Rico
CC: Jéjimmy Leon Casas
Vie 15/05/2026 16:47

 Matriz informes inter y exter...
1 KB

Cordial saludo Doctora Ana,
De acuerdo a solicitud de control interno, me permito adjuntar matriz consolidada con la información de todos los informes interno y externos que se presentan desde los diferentes grupos de la secretaria general. Lo anterior con el fin de que esta información sea remitida a la Dra Edith.

Cordialmente,
Natalia Bulla
.....

3. Oficio respuesta informe Austeridad

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GP PRIMER TIRM 2026 [Resumir este correo electrónico](#)

Natalia Bulla Jaramillo
 Para: Ana María Tolosa Rico; Edith Cardenas Herrera
 Jun 28/05/2026 16:18

Anexo 3. Correo IOT 5 de ma... Anexo 1. RE. Revisión conse... Anexo 2. Factura pagada mar...
 1 archivo adjunto (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Colombia Compra Eficiente Descargar todo

Buenas tardes Dra Edith,
 Dando alcance al correo anterior me permito adjuntar los anexos que se mencionan en el oficio de respuesta.

Cordialmente,
 Natalia Bulla Jaramillo


Edith Cardenas Herrera
 Para: Ana María Tolosa Rico
 CC: Natalia Bulla Jaramillo
 Mar 28/05/2026 17:49

Ana María Tolosa Rico
 Para: Edith Cardenas Herrera
 CC: Natalia Bulla Jaramillo
 Mar 28/05/2026 13:59

Respondió el Jun 28/05/2026 16:18.

Informe de austeridad y eficiencia del gp...
 Buenos días Dra Edith,
 Se remite en informe de austeridad y eficiencia del gasto correspondiente al primer trimestre del año en curso.

Cordialmente,



Ana María Tolosa Rico
 Secretaria General
SECRETARÍA GENERAL
ana.tolosa@colombiacompra.gov.co
 Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 8 • Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

De: Edith Cardenas Herrera <edith.cardenas@colombiacompra.gov.co>
 Enviado: miércoles, 27 de abril de 2026 16:12
 Para: Cristóbal Padilla Topya <cristobal.padilla@colombiacompra.gov.co>; Ana María Tolosa Rico <ana.tolosa@colombiacompra.gov.co>; Carolina Quintero Guzmán <carolina.quintero@colombiacompra.gov.co>; Yenny Liseth Pérez Olaya <yenny.perez@colombiacompra.gov.co>; Marina de las Mercedes Acosta de la Cruz <marina.acosta@colombiacompra.gov.co>; Richard Ariel Bedoya de Moya <richard.bedoya@colombiacompra.gov.co>; Cesar Andrés Barrios de la Rosa <cesar.barrios@colombiacompra.gov.co>; Astrid Camargo González <astrid.camargo@colombiacompra.gov.co>; Dany Divesa Rojas Montenegro <dany.rojas@colombiacompra.gov.co>; Vivian Jule Jaramillo Lozano <vivian.jaramillo@colombiacompra.gov.co>; Aida Marietta Muñoz Aguilera <aida.muñoz@colombiacompra.gov.co>; Vidal de Jesús García Castro <vidal.garcia@colombiacompra.gov.co>; María Alejandra Kadi Riquelme <maria.kadi@colombiacompra.gov.co>

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GP PRIMER TIRM 2026 [Resumir este correo electrónico](#)

Natalia Bulla Jaramillo
 Para: Ana María Tolosa Rico
 CC: Jimmy Leon Casas; Astrid Camargo González; Joaquín Jadri Rúa Martínez
 Jun 21/05/2026 15:33

Reenvió este mensaje el Jun 28/05/2026 10:42.

Informe de austeridad y eficiencia del gp... RE. Revisión consumos Tigo... Anexo 2. Factura pagada mar... Anexo 3. Correo IOT 5 de ma...
 4 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Colombia Compra Eficiente Descargar todo

Cordial Saludo Dra Ana,
 De acuerdo al INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO PRIMER TIRM 2026, me permito adjuntar oficio de respuesta proyectado, con el fin de aclarar la observación emitida por control interno en relación a la observación sobre "la falta de control en un ambiente preventivo y proactivo que dé cuenta del gasto y/o autoconsumo pagado por telefonía fija".

Es importante mencionar que, aunque en el informe de control interno nos solicitan elaborar plan de mejoramiento, junto con @Joaquín Jadri Rúa Martínez y @Astrid Camargo González consideramos que la observación no da lugar al mismo, debido a que este comportamiento responde a la dinámica propia de la ley de garantías, y que como lo sustenta IOT en el correo que antecede, este mismo comportamiento se presentó en el año 2022, en el anterior periodo de ley de garantías.

Lo anterior, para que el oficio sea revisado y en caso de ser aprobado recolectar firmas para el posterior envío a control interno.

Cordialmente,
 Natalia Bulla Jaramillo

Hernán Camilo Lozano Ochoa
 Para: Natalia Bulla Jaramillo; Astrid Camargo González; Joaquín Jadri Rúa Martínez
 CC: Ana María Tolosa Rico; Jimmy Leon Casas
 Mar 05/05/2026 16:11

Reenvió este mensaje el Jun 21/05/2026 15:33.

Saludos Natalia,

Es de precisar que no soy el supervisor del contrato con Tigo Plus o de la línea 01 8000. Ahora, se debe anotar que durante el periodo previo a la implementación de la ley de garantías y los días siguientes, siempre se estima un alto consumo de todos los servicios de voz, entre ellos la de la línea 01 8000, a continuación les presento los consumos con corte de facturación 18 de cada mes de diciembre de 2025 a febrero 2026 de la línea 01 8000.

MES	18 DIC /17 ENE	18 ENE /17 FEB	18 FEB /17 MAR	TOTAL
FIXO	102	188	118	408
MÓVIL	3.313	10.504	3.417	17.234
TOTAL	3.415	10.692	3.535	17.642

Como se puede observar, del corte del 18 de enero al 17 de febrero de 2022 fue casi el triple en comparación con el mes anterior y siguiente.

Este comportamiento se puede sugerir como normal durante este periodo, teniendo en cuenta los datos del año 2022 durante la misma franja de fechas.


MES	18 DIC /17 ENE	18 ENE /17 FEB	18 FEB /17 MAR	TOTAL
2021 - 2022	5.202	16.610	10.200	32.012

El consumo de minutos del corte del 18 de enero al 17 de febrero de 2022 fue casi el doble en comparación con el mes anterior y el triple con el mes siguiente.

Por otro lado, sugiero que mediante PQR se le solicite al proveedor TIGO aclaración del plan corporativo que se maneja de la línea 01 8000, así como aclaración de las fechas de corte y consumos, que en teoría deberían coincidir con el reporte que me presenta el proveedor de la mesa de servicio, así como conocer si el plan tiene una bolsa fija y es abierto, o si es limitado, o si el valor de las llamadas recibidas por móvil y fijo son diferentes, esto con el fin de entender con mayor amplitud los valores cobrados.

Quedo atento.

Cordialmente,



Hernán Camilo Lozano Ochoa
 Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
 Coordinador de Operación de las Plataformas
 hernan.lozano@colombiacompra.gov.co
 Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 8 • Bogotá - Colombia
Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

4. Oficio respuesta Informe gestión ambiental

Informe de seguimiento a la gestión ambiental 2026 [Resumir este correo electrónico](#)

Informe de seguimiento a la ... MATRIZ AMBIENTAL 2026 C... Oficio Respuesta Informe de ...

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive Colombia Compra Eficiente Descargar todo

Condial salud estimados,

De acuerdo a los compromisos establecidos en mesa de trabajo del día de hoy, les comparto el formato de oficio de respuesta al informe ambiental ya diligenciado con los ítems sobre los que se van a dar respuesta a control interno. Lo anterior para su revisión y diligenciamiento.

Por favor si me falta incluir algo, incluirlo y si tienen alguna duda estoy atenta a resolverla.

Confidencialmente,

Astrid Camargo González
 Para @ Isaquez Jardi Rúa Martínez @ Melina Espinosa Jurgens @ Álvaro José Barrios Mendibara
 @ Ana María Sánchez Roca @ Arany Jovan Casas @ Natalia Kulla Zapata

Recibió este mensaje el Mar 12/05/2026 12:56


Informe de seguimiento a la ... MATRIZ AMBIENTAL 2026 C... Oficio Respuesta Informe de ...

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive Colombia Compra Eficiente Descargar todo

Hola compañeros,

Se remite informe de auditoría ambiental, en el cual expresa recomendación de actualizaciones a implementación de políticas definidas en el numeral 05 para sus gestiones

Confidencialmente

 Astrid Camargo González
 Secretaria General
 Astrid.camargo@colombiacompra.gov.co
 Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
 Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

De: Edith Carabina Herrera reddh.carabina@colombiacompra.gov.co
 Mensaje recibido, 23 de abril de 2026 12:08
 Para: Cristóbal Páez Torres cristobal.paez@colombiacompra.gov.co; Ana María Tolaica Roca ana.tolaica@colombiacompra.gov.co; Cesar Andrés Barrios de la Rosa cesar.barrios@colombiacompra.gov.co; Richard Ariel Bedoya de Mesa richard.bedoya@colombiacompra.gov.co; Marina de la Mercedes Arendondo Carvajal marina.arendondo@colombiacompra.gov.co; Yenny Dora Pérez Olaya yenny.perez@colombiacompra.gov.co; Carolina Gutierrez Escherich carolina.gutierrez@colombiacompra.gov.co
 Cc: Ana María Sánchez Roca ana.sanchez@colombiacompra.gov.co; Astrid Camargo González astrid.camargo@colombiacompra.gov.co; Isaquez Jardi Rúa Martínez isaquez.jardi@colombiacompra.gov.co; Melina Espinosa Jurgens melina.espinosa@colombiacompra.gov.co; Álvaro José Barrios Mendibara alvaro.barrios@colombiacompra.gov.co
 Asunto: Informe de seguimiento a la gestión ambiental 2026

Respetados Dignos:
 Señores Comité Institucional Coordinación Control Interno.

Recibir un cordial saludo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, y en concordancia con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías Basadas en Riesgos para la vigencia 2026, aprobado por el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, Informe de seguimiento a la gestión ambiental 2026, el cual se adjunta para su revisión.

Atentamente,

OBLIGACIÓN 6

1. Matriz informes control interno

INFORMES CONTROL INTERNO 2026							Buscar herramientas, ayuda y mucho m...		
Archivo	Inicio	Insertar	Compartir	Diseño de página	Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	Automatizar
F31									
En cumplimiento de los roles de la oficina de control interno consagrados en el decreto 648 de 2017									
		DESARROLLO Y A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE A I TRIMESTRE DE 2026	22/05/2026	toda la entidad	Informe de seguimiento	Informe			NO
30	29	Informe Seguimiento PAI Q1 2026 ANCP-CCE	22/05/2026	toda la entidad	Informe de seguimiento	<p>En términos generales, la entidad presenta un comportamiento institucional estable y un adecuado nivel de ejecución durante el primer trimestre de 2026. No obstante, desde el enfoque preventivo de Control Interno, como evaluador independiente encontró que persisten debilidades relevantes en la calidad del reporte, la consistencia de la información y la orientación de los indicadores hacia resultados e impactos verificables. Se requiere avanzar hacia un esquema de seguimiento más estratégico y preventivo, enfocado no solo en el cumplimiento de actividades y productos, sino en la generación efectiva de resultados sostenibles y valor público, fortaleciendo así la toma de decisiones institucionales y la madurez del Sistema de Control Interno.</p> <p>El equipo de Control Interno recomienda de acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento PAI Q1 2026 recomienda lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el corto plazo, emitir y socializar quizá, mediante una circular con lineamientos ajustados a realidad operativa de la gestión de la entidad de lo corrido de la vigencia 2026. 2. Fortalecer la capacitación a responsables de los reporte de información sobre el cumplimiento de metas bajo el entendido de la gran oportunidad de la planeación efectiva que permita definir metas trazas el camino estratégico para alcanzarlas anticipando necesidades y posibles obstáculos dentro del contexto estratégico documentado, lo que implica organizar recursos y acciones, revisión de avances periódicos y atención a los mismo. 3. En el mediano plazo, se propone implementar listas de chequeo obligatorias, ajustar o eliminar el campo "Tiempo consumido", realizar mesas trimestrales de alineación entre Planeación y dependencias, y revisar la coherencia entre metas, indicadores y capacidad operativa con la que se cuenta. 		NO	
31	30	INFORME DE SEGUIMIENTO AL REPORTE OPORTUNO A ENTES DE CONTROL EXTERNOS Y OTROS EN LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE IV TRIMESTRE DE 2025 Y I TRIMESTRE VIGENCIA 2026	22/05/2026	toda la entidad	Informe de seguimiento	<p>En cumplimiento de los roles de la oficina de control interno consagrados en el decreto 648 de 2017 y de la ley 87 de 1993, se realizan las siguientes recomendaciones que deben ser atendidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se hace exigible que todos y cada uno de los colaboradores de la ANCP-CCE se concientice de la alta responsabilidad que asume en términos de la oportunidad, la calidad, de la información que consolida, procesa, suministra, reporta e inclusive entre las mismas áreas, a entidades externas, a entes externos de control. Cuya características de la información deben ser sine qua non auto exigidas como medidas de auto control. <p>Consistente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confiable. • Completa. • Integra. • Comparable. • Veraz. • Suscrita. • Oportuna. <ol style="list-style-type: none"> 2. Fortalecer la cultura del Autocontrol, Autogestión Y Autorregulación en el marco de la integridad, transparencia y calidad en la gestión documental de la entidad, considera control interno prevalente atender los lineamientos para la organización, disposición y custodia de los archivos de gestión en punto de que los informes tanto internos como externos deben reposar en los archivos de gestión de cada dependencia productora de la información o durante el tiempo que lo estipule la respectiva Tabla de Retención Documental (TRD). <p>Este seguimiento y sus recomendaciones sobre el reporte de informes externos contribuye desde</p>		NO	

2. Matriz informes planeación

Seguimiento Informes planeación

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

Natalia Bulla Jara...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

F15 Oportunidad de Respuesta PQRS: Se logró un cumplimiento del 99,2%, quedando muy cerca del objetivo ideal del 100%.

	A	B	C	D	E	F
14	12	primer trimestre 2026	21-may-26	Toda la entidad	informe	<p>en la vigencia</p> <p>Durante el periodo se monitorearon 92 riesgos, predominando los riesgos operativos y de corrupción, observados implementados permitieron reducir el nivel residual en una proporción significativa. Asimismo, no se presenta corrupción y únicamente se reportó la materialización de un riesgo de tipo legal relacionado con la inoportuna PQRS, situación que permitió identificar oportunidades de mejora en la gestión interna y seguimiento de términos legales.</p> <p>A partir del monitoreo, se pudo evidenciar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10 procesos y los relacionados con activos de información no están relacionando en la SVE el enlace de la aplicación de los controles. No existe evidencia que los controles estén siendo aplicados en los riesgos de los siguientes procesos: Análisis Estratégico, Gestión de Agregación de la Demanda, Gestión de Contratación, Gestión de TIC, Gestión Financiera, Gestión Jurídica, Normativa de la Contratación, Operaciones SECOP, Relacionamiento e información. Durante el periodo no se identificaron cambios en los controles. <p>A partir del monitoreo realizado, se presentan las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con el plan de tratamiento de riesgos 2026 a partir de la documentación de 3 actividades productivas de documentación de riesgos. Para el periodo se dio cumplimiento a una actividad de REC. Se deben revisar los riesgos cuyo nivel residual quedaran en nivel alto o extremo para la formulación del plan de la vigencia 2026.
15	13	Monitoreo de Riesgos_Abril VF.pdf	22-may-26	Toda la entidad	informe	<p>Oportunidad de Respuesta PQRS: Se logró un cumplimiento del 99,2%, quedando muy cerca del objetivo ideal del 100%.</p> <p>Abril refleja una gestión equilibrada con resultados sobresalientes. La entidad se consolida como eficiente y or sólido compromiso con el fortalecimiento institucional y la calidad del servicio.</p> <p>Durante abril de 2026 la ANCP-CCE evidenció un desempeño institucional sobresaliente, alcanzando superando indicadores estratégicos, misionales y de apoyo, con oportunidades de mejora focalizadas en la oportunidad de</p>
	14	Análisis Indicadores ANCP_CCE_ABRIL	22-may-26	Toda la entidad	informe	

Hoja1 +

3. Matriz seguimiento actividades Secretaria general

Matriz compromisos SG 2026 por proceso

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Option + Q)

Natalia Bulla Jara...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Matriz consolidada de responsabilidades a cargo de la Secretaria General

2	Proceso	Componente	Código	Nombre del informe o reporte entregable	Descripción del reporte o actividad	Periodicidad	Cumplimiento normativo	Interno	Externo	Dirigido
3	Gestión financiera	Ley de transparencia	NA	Ejecución presupuestal pagina web	Reportes y estados mensuales ejecución presupuestal	Mensual		X	X	Clude Contr intern
4	Gestión documental	Plan de mejora AGN	T3	Certificado Registro Único de Series Documentales RUSD	Solicitar el Registro de Series y Subseries - RUSD TRD Versión 2 y Cuadros de Clasificación Documental del proceso de actualización de TRD Versión 2, por parte de la ANCP-CCE	Enero a diciembre 2025	AGN	X	X	Contr intern AGN
5	Gestión documental	Plan de mejora AGN	T4	Acto administrativo interno	Expedir del acto administrativo de adopción y apropiación de los TRD Versión 2	Enero a diciembre 2025	AGN	X	X	Contr intern AGN
6	Gestión documental	Plan de mejora AGN	M4	Inventario Documental Archivo Central	Realizar los inventarios documentales del archivo que reposa en el Archivo Central (físico y electrónico).	Enero a diciembre 2025	AGN	X	X	Contr intern AGN
7	Gestión documental	Plan de mejora AGN	M5	Informe semestral de cumplimiento al Programa específico de auditoría y control del PGD	seguimiento mediante el Programa específico de auditoría y control del PGD, frente al levantamiento de los inventarios documentales y organización en los Archivos de Gestión en cada una de las oficinas	Enero a diciembre 2025	AGN	X	X	Contr intern AGN
8	Gestión documental	Plan de mejora AGN	M3	Cronograma de organización de los archivos de gestión documental	Realizar la organización de los expedientes documentales de las vigencias, 2022, 2023 y 2024 de todas las oficinas productoras	Enero a diciembre 2025	AGN	X	X	Contr intern

OBLIGACIÓN 7

1. Resumen									
Título de la reunión	2da Reunión enlaces de Planeación y SIG								
Participantes que asistieron	49								
Hora de inicio	5/25/26								
Hora de finalización	5/25/26								
Duración de la reunión	8 h 42s								
Tiempo medio de asistencia	1 h 41 min 52s								
2. Participantes									
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol	Interacción: Reacción-Aplauso	Interacción: Reacción-I	
Laura Sofía Caita Giraldo	5/25/26								
Sonia Rocio Rodriguez Cruz	5/25/26								
Emerzon de Jesus Cardenas Martinez	5/25/26	5/25/26							
Walter Silva Combita	5/25/26								
Alejandro Garzón Arévalo	5/25/26								
Norberto Antonio Valencia Mejia	5/25/26								
Johan Alberto Pineda Cerón	5/25/26								
Madeleidis García Muñoz	5/25/26								
Carlos Alfonso Guete Mendoza	5/25/26								
Enyt Sanchez Garavito	5/25/26								
Alvaro Jose Barros Mendoza	5/25/26								
Danny Oswaldo Rojas Montenegro	5/25/26								
Natalia Bulla Jaramillo	5/25/26								
3. Actividades de la reunión									
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol				
Laura Sofia Caita Giraldo	5/25/26								
Sonia Rocio Rodriguez Cruz	5/25/26								
Emerzon de Jesus Cardenas Martinez	5/25/26	5/25/26							
Natalia Bulla Jaramillo	5/25/26								

Reunión enlaces Riesgos: Implementación SIGRIP Externo 45

Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. [Más información](#)

involucrados en la gestión de los riesgos , incluso con un rol mas activo de quienes fungen como enlaces. No necesariamente un enlace es el responsable de un proceso ni conoce el día a día. Yo he insistido en que el reporte de los riesgos quede en cabeza de cada uno de los dueños de procesos y que se redefina el rol del enlace, en términos de apoyar mas con la creación de cultura de riesgos, la implementación de temas como el que nos acaban de presentar Sería importante que aprovechando los cambios se evalúe esto, Los enlaces podemos hacer seguimiento a los planes de mejoramiento pero que los dueños de proceso se vinculen mas

Laura Andrea Clavijo Melo 14/5 16:05

Muchas gracias por la reunión. Feliz tarde

Jhonatan Israel Sandoval Flórez 14/5 16:05

gracias

JAVIER MURCIA 14/5 16:05

Gracias

14/5 16:11 Reunión finalizada: 1h 16 m 18s

Reunión enlaces Riesgos: Implementación SIGRIP

jueves, 14 de mayo de 2026 15:00 - 16:00

Contenido

Transcripción

14/5 16:15 Reunión finalizada: 5s

Escriba un mensaje

Área	Estado	Recomendado	Registros	Indicador	Comentarios
Área de gestión administrativa	NEA	Recomendado	Registros biográficos e históricos	Parcial	En la fecha, la entidad dispone de registros de inscripción de personas...
Área de gestión administrativa	NEA	Recomendado	Investar y auditoría biográfica	Cumple	Informe semestral de inventario de luminarias
Área de gestión administrativa	Monitoreo	Recomendado	Planes y registros técnicos	Cumple	Se llega la fecha del consumo de luz y...
Área de gestión administrativa	Organización de capacitaciones del plan del componente ambiental	Recomendado	Subsección biológica o campaña	Cumple	En el marco del componente ambiental, se han...
Área de gestión administrativa	NEA	Recomendado	Configuración y verificación física	Parcial	Se encuentran en uso los del área del QET
Área de gestión administrativa	NEA	Recomendado	Planes de sensibilización ambiental por el correo institucional	Cumple	La entidad implementa estrategias de sensibilización...
Área de gestión administrativa	NEA	Recomendado	Evidencias y controles técnicos	Cumple	Se promueve entre las colaboradoras el uso...
Área de gestión administrativa	NEA	Recomendado	Configuración de información del sitio	Cumple	Se han implementado acciones de capacitación...
Área de gestión administrativa	NEA	Recomendado	Trabaja prensa, fichas técnicas	Cumple	Para la fecha se han realizado capacitaciones...

Participantes

Invite a alguien o marque un número

Compartir invitación

En esta reunión (4)

- Natalia Bulla Jaramillo
- Alvaro Jose Barros Mendoza
- Joaquín Jadit Rua Martínez
- Melina Espinosa Jurgesen

Asistencia Participación

3 Asistieron

9:00 - 10:36 Hora de inicio y finalización


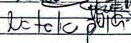
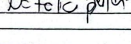
1h 35m 23s Duración de la reunión

1h 20m 52s Tiempo medio de asistencia

Participantes


Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de l...	Rol	Compromiso
Natalia Bulla Jaramillo natalia.bulla@colombiacompra.gov...	9:01	10:36	1h 35m 20s	Organizador	👇 🗨️ 🗑️ 👍 🧡 🍌 🤔
Astrid Camargo González astrid.camargo@colombiacompra...	9:02	10:03	1h 1m 5s	Moderador	👇 🗨️ 🗑️ 👍 🧡 🍌 🤔
Jimmy Leon Casas jimmy.leon@colombiacompra.gov...	9:04	10:36	1h 26m 10s	Moderador	👇 🗨️ 🗑️ 👍 🧡 🍌 🤔

PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

OBJETIVO: (Temas a Tratar)						
FECHA:	Revisión de partes y plan de acción Informe Seguimiento Ambiental 2025		HORA INICIO:	2:00 pm	HORA FINAL:	
LUGAR:	Agencia - Piso 10		RESPONSABLE:	Natalia Bulla Jaramilla	TELÉFONO / EXT.:	
No	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO / EXT.	FIRMA
1	Osman Camilo Páez	110486840	6-Planearia	contabilista	-	
2	Alvaro Barros M	2223606	G.S.	contabilista	-	
3	MELINA ESPINOSA J.	37440685	G.S	Contabilista	-	
4	Natalia Bulla Jaramilla	110512820	sec general	Controlador	-	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

CIGD 20 mayo de 2026 Chat Compartida Resumen +2

Unirse 32

RC Buenos días
 Richard Ariel Bedoya de Moya 9:12
 RM Buen día para todos
 Presente
 9:16 Sonia Rocio Rodriguez Cruz comenzó a grabar.
 Richard Ariel Bedoya de Moya 9:35
 RM Aprobado
 Cesar Andrés Barros de la Rosa 9:36
 CR Aprobado de mi Parte
 Leído por última vez
 VY
 Vrina Teresa Fadul Yeniz 9:42

 Diapositivas Comité ...

Microsoft Teams
 CIGD 20 mayo de 2026
 Vrina Teresa Fadul Yeniz inició la reunión
 Unirse Mensaje

Microsoft Teams
 Miércoles de Salud Mental
 Julio Cesar Molina Jacome inició la reunión
 Unirse Mensaje

Escriba un mensaje

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda Mar 12 de may. 10:45 a.m.

Correo: N x Chat x Matriz co x OneDrive x INFORME x G matriz rie x Alcaldía x 66143-D x Transpare x Mapa de x +

teams.microsoft.com/v2/ Búsqueda (⌘ E)

01:57:42 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Notas Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

MJ AM OS NJ

Participantes

Invite a alguien o marque un número

Compartir invitación

En esta reunión (4) Silenciar a todos

- Natalia Bulla Jaramillo Organizador
- Alvaro Jose Barros Mendoza
- Melina Espinosa Jurgesen
- Osman Camilo Pérez Salgado

Hay al menos una firma que requiere validación. Panel de firma

Subsistema de las estrategias terrestres (ODS 15):

- La implementación de estrategias de conservación de ecosistemas terrestres, promoviendo prácticas que eviten la degradación del suelo, la deforestación y la pérdida de biodiversidad (ODS 15).
- Se recomienda implementar un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) alineado con la norma ISO 14001, que permita estructurar la gestión de los aspectos e

CÓDIGO: CCE-EV/PA-03
VISABLE: 01/01/07/2021

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

INFORME DE LEY - CONTROL INTERNO

Impactos ambientales de la organización. Esto facilitará el cumplimiento normativo, la mitigación de riesgos ambientales y la mejora continua del desempeño ambiental lo cual no significa aumentar la planta de personal.

3. Como quiera que control interno no cuenta con profesionales con altos

Melina Espinosa Jurgesen

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda Vie 8 de may. 8:40 a.m.

Bandeja de entrad x Calendari REV x Matriz compromiso x OneDrive: Natalia x Seguimiento Inform x INFORMES CONTR x Análisis informes c x +

teams.microsoft.com/v2/ Presione ⌘ G para ir directamente a un chat o canal

39:55 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Notas Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

NJ AS

Natalia Bulla Jaramillo

Angela Consuelo Quintana Saavedra

AL

Andrés Orlando Gómez López

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda

Calendario: Na... Calendar |... Planes - Suite... Administrador... OneDrive: Na... Matriz compr... INFORMES CO... Productos Ban... +

teams.microsoft.com/v2/ Presione ⌘ G para ir directamente a un chat o canal

01:09:45 Controlar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Notas Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

La transcripción se ha iniciado
Iniciado por Joaquín Jadit Rúa Martínez. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya. [Directiva de privacidad](#)

EH LV JC WC MA CR NJ

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

CÓDIGO: CCE-COM-FM-15 VERSIÓN: 01 DEL 01-06-2024

Lenny Nayibe Leon Vargas

Chrome Archivo Edición Visualización Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda

Correo... Admin... Planes... Matriz... Bande... Produ... Accion... Program... 02.-PR... 001.-Pi... +

teams.microsoft.com/v2/ Búsqueda (⌘ E)

14:44 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Notas Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

MJ AM JC Llamando... NJ

Participantes

Invite a alguien o marque un número

Compartir invitación

En esta reunión (5) Silenciar a todos

- NJ Natalia Bulla Jaramillo
- AM Alvaro Jose Barros Mendoza Organizador
- JC Jeimmy Leon Casas Llamando...
- Joaquín Jadit Rúa Martínez
- MJ Melina Espinosa Jurgesen

LISTA DE CHEQUEO - SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO CIRCULAR 40021-2026 MINISTERIO DE MNAS Y ENERGIA - ANCP-CCE 2026 "HERRAMIENTA INTERNA DE EV

No.	Componente	Requisito / Criterio de Verificación	Responsable	Fecha de Diligenciamiento	Tipo	Evidencia Requerida	Soporte	Estado
1	Planificación	La entidad tiene formalizado y vigente el POSEE con metas cuantificables y medibles.	Grupo interno de trabajo Gestión Administrativa	21/07/2025	Obligatorio	POSEE aprobado.	PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA.	Cumple
2	Planificación	Existe línea base energética conforme Resolución SPNE 016 de 2024.	Grupo interno de trabajo Gestión Administrativa	21/07/2025	Obligatorio	Documento técnico línea base.	PROGRAMA USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA.	Cumple
3	Planificación	Se realizó el programa auditoría energética conforme Resolución SPNE 0427 de 2024.	N/A	N/A	Obligatorio	N/A	N/A	No cumple
4	Planificación	Las auditorías y medidas fueron reportadas a la SPNE en el Sistema Línea de Base.	N/A	N/A	Obligatorio	Captura, certificado o correo.	N/A	No cumple
5	Planificación	Los medios de ahorro están incorporados en presupuesto y contratación.	N/A	N/A	Recomendado	Plan anual adquisiciones, presupuesto.	N/A	No cumple
6	Sensibilización	La entidad ha socializado a todos los dependencias.	Melina Espinosa (Contratista) Alvaro Barros (Contratista)	1/07/2025	Obligatorio	Correo, actas, comunicaciones.	Infografías, correo institucional.	Parcial
7	Responsables	Existen responsables designados para implementación y seguimiento.	Melina Espinosa (Contratista) Alvaro Barros (Contratista)	N/A	Obligatorio	Memorando, resolución o acta.	De acuerdo con los contratos CCE-90-2023 y CCE-91-2023.	Cumple
8	Responsables	Existen campañas internas sobre uso.	Melina Espinosa (Contratista)			Fotos, actas, correos.	Comunicación de plan de trabajo.	

Melina Espinosa Jurgesen

