



Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante: MHeffcorona EDUAR FRANCISCO CORONADO
ALMAZA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA
Fecha y Hora Sistema: 2026-06-19-4:13 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	222276426	Fecha Registro:	2026-06-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	402226	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2026-06-17	Código de Referencia:	04500016500222276426		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Bruto:	16.000.000,00	Valor Deducciones:	1.455.151,00		Valor Neto:	14.544.849,00	Saldo x Pagar:	0,00	

VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	16.000.000,00	Valor Deducciones	1.455.151,00	Valor Neto	14.544.849,00	Moneda Base Compra	Valor MBC

REINTEGROS					
Números				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO					
Identificación:	1015407224	Razón Social:	MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA							
Número:	60148130763	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TESORERIA				DOCUMENTO SOPORTE			
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN				Número:	CONT 0069-2026	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES
						Fecha:	2026-06-12

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS												
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
000 HSR-GESTION GENERAL / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	Nación	10	CSF	16.000.000,00	0,00	16.000.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	8999999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	136.618,00	136.618,00	
2-01-04-01-29	RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	12,329 %	1.318.533,00	1.318.533,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
000 - HSR-GESTION GENERAL	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-12	16.000.000,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:MHmospinagMARCELA OSPINA GOMEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:01-01-01SENADO DE LA REPUBLICA

Fecha y Hora Sistema:12/06/2026 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.											
Numero:	402226	Fecha Registro:	2026-06-12	Unidad / Subunidad ejecutora:			01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:		No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	92926	
Valor Inicial:	16.000.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00			Valor Actual:	16.000.000,00	Saldo x Ordenar:	16.000.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:			0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	1.455.151,00	Valor Neto:	14.544.849,00			Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	826		
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	9547		
TERCERO											
Identificacion:	1015407224	Razon Social:	MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ						Medio de Pago:	Abono en cuenta	
CUENTA BANCARIA											
Numero:	60148130763	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.					Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR							
Numero:	419726	Tipo:	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	Identificacion:					Fecha de Registro:		
DOCUMENTO SOPORTE											
Numero:	CONTRATO N 069-2026		Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES				Fecha:	2026-06-12		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR	
000 HSR-GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	05-NINGUNO						
						Total:	16.000.000,00	0,00	16.000.000,00	16.000.000,00	

Objeto:

CONTRATO N 069-2026 - HONORARIOS DEL MES DE MAYO - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISION FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO DEL SENADO DE LA REPUBLICA - MOG

PLAN DE PAGOS				
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 HSR-GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-12	Generada	16.000.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 8999999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	14.142.600,00	0,966 %	136.618,00	136.618,00
2-01-04-01-29 RETEFUENTE - RENTAS DE TRABAJO	NIT 800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	10.694.645,00	12,329 %	1.318.533,00	1.318.533,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Anexo Obligación

Usuario Solicitante: MHmospinag MARCELA OSPINA GOMEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA
Fecha y Hora Sistema: 2026-06-12-2:57 p. m.

ANEXO COMPROBANTE OBLIGACION										
Numero:	402226	Fecha Registro:	2026-06-12		Unidad / Subunidad ejecutora:		01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada		Requiere DIP:	No	Nro. Compromiso:	92926	Nro. Cdp:	826
Valor Inicial:	16.000.000,00	Valor Total Operaciones:		0,00		Valor Actual:	16.000.000,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	
Valor Deducciones:	1.455.151,00	Valor Neto:	14.544.849,00			Saldo x Ordenar:	16.000.000,00	Comprobante Contable:	9547	
TERCERO										
Identificacion:	1015407224	Razon Social:	MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ					Medio de Pago:	Abono en cuenta	
DOCUMENTO SOPORTE										
Numero:	CONTRATO N 069-2026		Tipo:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES			Fecha:	2026-06-12	

AFECTACIONES CONTABLES -Comprobante 9547 EPG066 - Registro Obligación Presupuestal con Deducciones con marca aplica usos contables			
Código	Descripción	Debe	Haber
243615001	Retenido	0,00	1.318.533,00
243627001	Retenido	0,00	136.618,00
249054001	Honorarios	0,00	14.544.849,00
511179001	Honorarios	16.000.000,00	0,00
Sumatoria		16.000.000,00	16.000.000,00

USOS PRESUPUESTALES								
ITEM DE AFECTACION DE GASTO						USOS PRESUPUESTALES		
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
000 HSR-GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	16.000.000,00	A-02-02-02-008-003-09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	16.000.000,00

Objeto:	CONTRATO N 069-2026 - HONORARIOS DEL MES DE MAYO - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISION FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO DEL SENADO DE LA REPUBLICA - MOG
---------	--

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

RETENCION EN LA FUENTE EMPLEADOS ART. 383 PARAGRAFO 2

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

SENADO DE LA REPUBLICA

S.M.M.L.V
1.750.905

TARIFA	ICA 0,9660%		
ACTIVIDAD ECONOMICA	8299	UVT AÑO 2026	\$ 52.374,00
REGIMEN	Regimen ordinario		

069-2026

1015407224

MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ

1

PAGOS O ABONOS EN CUENTA REALIZADAS

Honorarios, comisiones o servicios, prestados con hasta un trabajador o contratista		16.000.000
Impuesto al Valor Agregado IVA, (Art 468 E.T)	I.V.A. 19%	0
RTE IVA	RTE I.V.A. 15%	0
RTE ICA	ICA. 0,966%	-136.618
		0
Total Pagos o Abonos en Cuenta Pagadas		16.000.000
BASE MINIMA PARA APORTES SGSS 40%		6.400.000
BASI ICA		14.142.600

1
1
1
N

2

MENOS INGRESOS NO CONSTITUIDOS DE RENTA (INCR)

a. Aportes obligatorios a Pension. (Art. 55 Estatuto Tributario) 40% del Ingreso Ley 1753 de 2015 Art. 135	16%	\$ 1.024.000
Fondo de Solidaridad Pensional Art 55 E.T		\$ -
4.Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario) 40% del Ingreso Ley 1753 de 2015 Art. 135	12,50%	\$ 800.000
5. Aportes ARL.	0,522%	\$ 33.400
Total ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional		\$ 1.857.400

1
1
1
1

SUBTOTAL

\$ 14.142.600

3

MENOS RENTAS EXENTAS

b. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones (Art 126 -1 E.T.) hasta 3,800 UVT	\$ -
c. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) La Sumatoria de los beneficios a, b y c, no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un maximo de 3.800 Uvt por año. (135.306.600 año 2019) Art. 126-1 E.T.	
Total rentas exentas	\$ -

SUBTOTAL

\$ 14.142.600

4

MENOS DEDUCCIONES

3. Pagos Por Salud medicina prepagada. No puede Exceder 16 Uvt Mensuales.	\$ -
2. Deducion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales.	\$ -
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. Limite maximo 100 UVT Mensuales Dcto 099 de 2013.	\$ -
Total Deducciones	\$ -
SUBTOTAL	\$ 14.142.600

1
1
1

Menos renta exenta -25% del subtotal (C) (Numeral 10 art. 206 ET)

\$ 3.447.955

Limite del 40% sobre Rentas Exentas y Deduciones

no | \$ 5.657.040

Total renta exentas (incluye el 25%) y deducciones

\$ 3.447.955

Base gravable (ver tabla)

\$ 10.694.645

TOTAL A PAGAR

\$ (14.544.849,00)

Retención en la fuente a efectuar

Valor retención en la fuente a practicar por el periodo (art. 383 ET)

\$ 1.318.533,00 12,32891%



Dirección General Administrativa

DGA-CS-CV19- 01791-2026

Bogotá D.C., 11 de JUNIO de 2026

PARA: **GILMA DEL CARMEN MOZO GONZALEZ**
Jefe División Financiera
cuentascontratistasops@senado.gov.co
financiera@senado.gov.co

DE: Dirección General Administrativa

ASUNTO: Remisión cuenta cobro para tramite de cuenta

Respetada Doctora,

De manera atenta me permito remitir cuenta relacionada a continuación, la cual cumple con lo establecido en el RF-Pr04 Procedimiento para el pago de cuentas, y continuar con el procedimiento de tramite de pago por parte de la Dirección General Administrativa.

No. Contrato	Nombre de Contratista	Valor	Periodo
0069-2026	CARDONA SUAREZ MARIA FERNANDA	\$ 16.000.000	MAYO-2026

Este trámite de pago se envía con fundamento en la viabilidad contenida en el informe presentado por el Supervisor del contrato, en virtud de lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Cabe aclarar que la comprobación de la prestación material (técnica) del servicio, es responsabilidad de la supervisión del contrato y no hace parte del alcance de nuestra verificación.

Cordialmente,

Firmado
digitalmente por:
Astrid Salamanca
Rahin
Fecha: 12/6/26,
11:29:14 a.m.

ASTRID SALAMANCA RAHÍN

Directora General

Proyectó y revisó: DIANA M. MEJIA C. CONTRATISTA DGA

Diana Mejia C.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Casa Dirección Administrativa
Carrera 5 No. 10 - 69
Teléfonos: 3824360 - 3824361 - 3824362 - 3824367
direccion.administrativa@senado.gov.co

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		CODIGO: RF-Fr006	
	CERTIFICACIÓN PARA PAGO DE CUENTA		VERSIÓN: 004	
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2025/10/31	
1. INFORMACIÓN BASICA				
No ACTO ADMITIVO/CONTRATO		BENEFICIARIO		NIT O CEDULA
0069 de 2026		María Fernanda Cardona Suárez		1.015.407.224
TELEFONO DE CONTACTO	PAGO No.	FACTURA No. (Cuando aplique)	VALOR A COBRAR	PERIODO (Cuando aplique)
3132602819	5		\$16.000.000	mayo
OBJETO DEL CONTRATO				
El Contratista se obliga a la prestación de servicios profesionales en la División Financiera y de Presupuesto del Senado de la República.				
CUENTA BANCARIA PARA ABONO:				
Banco: Bancolombia	AH: X	CO:	No.: 60148130763	Nombre: María Fernanda Cardona Suárez
CDP No.	REGISTRO PPTAL No.	RUBRO PPTAL	VALOR A COBRAR	
826	92926	A-02-02-02-008-003	\$16.000.000	
2. CONTROL SALDOS DEL CONTRATO				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO + ADICIONES REDUCCION DEL VALOR DEL CONTRATO = VALOR FINAL DEL CONTRATO - TOTAL PAGOS Y/O AMORTIZACIONES ANTES DE ESTA FACTURA - VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA - *AMORTIZACION CON ESTE PAGO = VALOR NETO A CANCELAR = SALDOS ACTUALES (DESPUES DE ESTA CUENTA).		CONTRATO	ANTICIPO	
		\$58.333.333		
		\$21.000.000		
		\$79.333.333		
		\$47.333.333		
		\$16.000.000		
		\$16.000.000		
\$16.000.000				
* Cuando se traten de amortizaciones se deben diligenciar en la casilla de anticipos.				
3. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y APORTES PARAFISCALES (Este numeral solo debe ser diligenciado para contratos de prestación servicios personales)				
COMO CONTRATISTA DECLARO Y CERTIFICO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:				
1) SOY DECLARANTE DE RENTA: SI ☒ NO ☐ ; SOY DECLARANTE DE IVA : SI ☐ NO ☒				
2) MIS INGRESOS MENSUALES SE DERIVAN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. <u>0069</u> SUSCRITO CON EL SENADO DE LA REPÚBLICA, CON FECHA DEL ACTA DE INICIO <u>25</u> enero 2026				
3) QUE EN CUMPLIMIENTO DEL CITADO CONTRATO HE REALIZADO EL PAGO DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y ARL POR EL PERÍODO DE MAYO, PARA EFECTO DE APLICAR EL (DECRETO 2271 de Junio 18/2009 y el Art 126-1 del ET y Resolución 3559 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud) ASI :				
Nombre EPS, AFP y ARL		Valor aporte a deducir de la base de retención en la fuente		
Número de planilla:	1082602902	No. de aprobación del pago:	371510055	
Salud:	SURA		\$ 800.000	
Pension:	PORVENIR		\$1.024.000	
ARL:	POSITIVA		\$33.500	
4. CERTIFICACIÓN PARA PAGO				
NÚMERO DE FOLIOS QUE ACOMPAÑAN LA CUENTA:		Firma Contratista		
Por lo anterior certifico para trámite de pago, que esta cuenta cumple lo pactado en el contrato.				
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR		Firmado digitalmente por Gilma del Carmen Mozo Gonzalez		
NOMBRE: Gilma del Carmen Mozo González.				
CARGO: jefe División Financiera y Presupuesto				
DEPENDENCIA: División Financiera y Presupuesto				
		FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR		

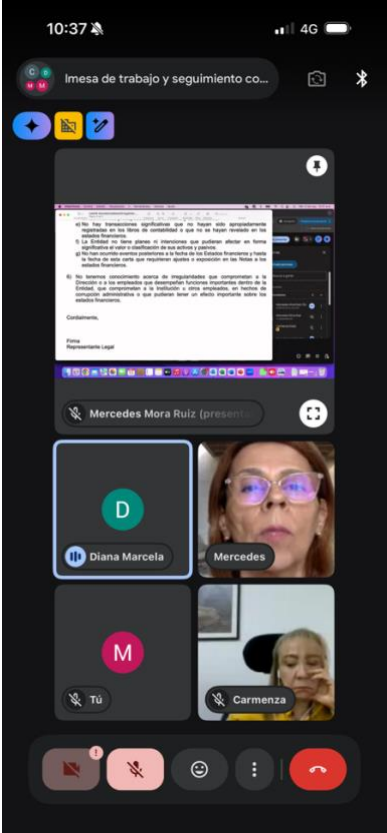
	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSION: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

DATOS DEL CONTRATO	
Contrato Número: 0069 de 2026	
Nombre del Contratista: María Fernanda Cardona Suárez	
Objeto: El Contratista se obliga a la prestación de servicios profesionales en la División Financiera y de Presupuesto del Senado de la República.	
Número del CDP: 826	Número del Registro: 92926
Fecha de Iniciación: 25 de enero de 2026	Fecha de Terminación: 30 de junio de 2026

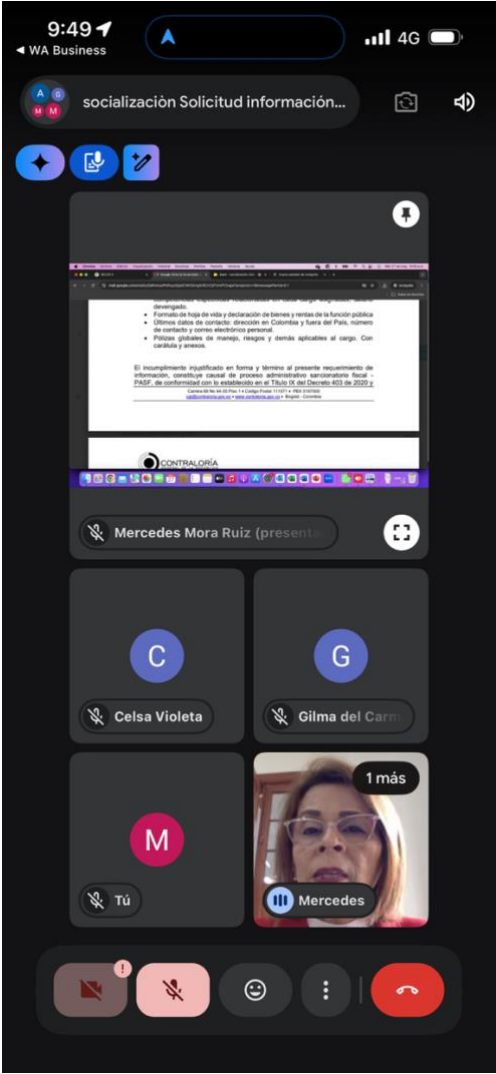
DATOS DEL INFORME			
Marque con una X según corresponda:	<i>Informe Mensual:</i>	X	<i>Informe Final:</i>
Informe mensual de actividades No.: 5			
Fecha de presentación: junio 2026	Período del informe: mayo 2026		
Periodo de cotización de aportes a seguridad social: mayo 2026	No. De planilla: 1082602902		
	No de aprobación de pago: 371510055		
Valor del Contrato: \$58.333.333	Valor de Adición: \$21.000.000		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
1. Brindar apoyo a la División Financiera y de Presupuesto en la recopilación y verificación de la información y documentación requerida por el ente de control en el marco de los procesos de	El 27 de mayo proyecté el oficio DFP-CS-069-2026 respuesta de la solicitud AF Senado 2025 AG8.1-07, de la solicitud del equipo auditor de la Contraloría frente a las pólizas con las que cuenta el Senado y los documentos de la

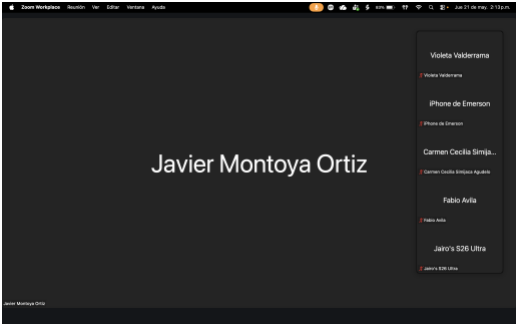
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES		CODIGO: PC-Fr10
	SENADO DE LA REPÚBLICA		VERSIÓN: 02
			FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
auditoría, asegurando su integridad y coherencia.	Directora General Administrativa. Adjunto correo con las evidencias y el oficio remitido. - El 13 de mayo participé en la mesa de trabajo con el fin de socializar la información solicitada por el equipo auditor frente a la carta de salvaguarda de la información remitida durante la auditoría. Adjunto evidencia de la reunión.  - El 5 de mayo realicé la consolidación y envío de la información solicitada por el equipo auditor frente a la ejecución del plan de mejoramiento realizado en el año 2022, en el que recopile las evidencias de la ejecución del plan para envío al

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	equipo auditor, adjunto correo con las evidencias anexas. El 27 de mayo participe en la mesa de trabajo de socialización de la información solicitada por el equipo auditor con el fin de dar traslado a uno de los hallazgos del informe. Adjunto evidencia de la reunión. 

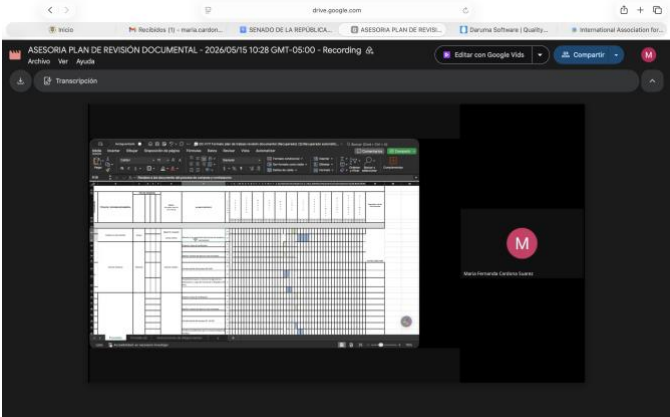
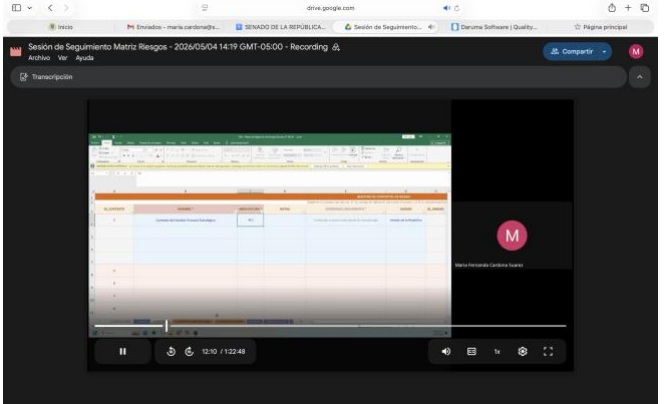
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
2. Brindar apoyo en la identificación, consolidación y verificación de las evidencias requeridas para acreditar la atención de observaciones, hallazgos o recomendaciones formuladas por los entes de control.	- El 13 de mayo realicé el diligenciamiento y el envío de la carta salvaguarda solicitada por el equipo auditor para verificar la confiabilidad y veracidad de la información entregada en el proceso de auditoría. Adjunto correo con la evidencia. - El 28 de mayo envié al equipo auditor la información solicitada frente a Constancia de reintegro correspondiente al contrato No. 0016-2025. Adjunto evidencia del correo enviado con los anexos.
3. Brindar acompañamiento a la División Financiera y Presupuesto durante las visitas, inspecciones, y demás actuaciones adelantadas por el ente de control, dejando registro de las actividades desarrolladas y de los requerimientos formulados.	El 21 de mayo participé en la reunión de cierre de la auditoria financiera realizada por la Contraloría. 
4. Brindar apoyo y asesoría en el seguimiento a la planeación y ejecución de los planes institucionales, velando por el logro y cumplimiento de los objetivos de la División Financiera y Presupuesto.	El 14 de mayo participé en la reunión de socialización del Manual de políticas contables y revelaciones al equipo de trabajo de talento humano con el fin de explicar cómo deben elaborar y presentar las notas contables a la División Financiera y dar cumplimiento a lo definido por el Manual. Adjunto listado de asistencia como evidencia.

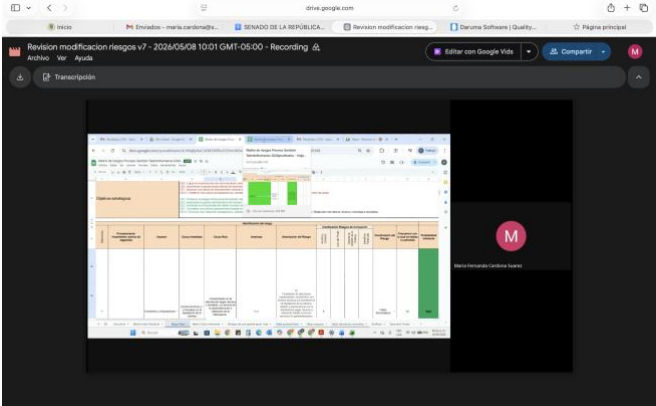
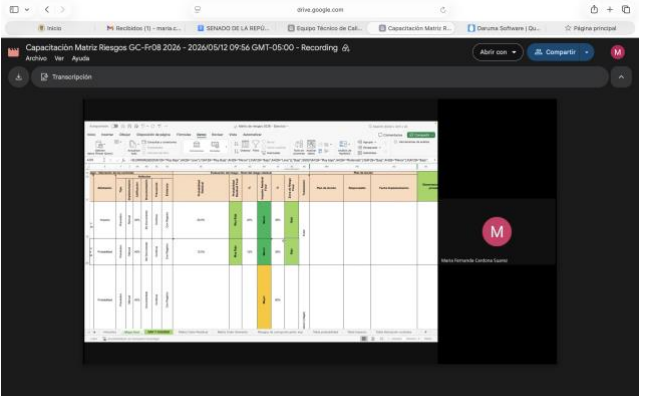
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	- El 11 de mayo realicé la presentación para el CIGD frente a la gestión de la división financiera con las responsabilidades de la resolución 230 de 2022 relacionadas con el sostenimiento financiero. Adjunto evidencia de la presentación y correo de envío.  - El 15 de mayo realicé a acompañamiento en la revisión del plan de revisión documental que se realizará a los procesos de gestión de la entidad con el fin de alinearlos al procedimiento de mejora continua de los procesos. Adjunto evidencia de la reunión

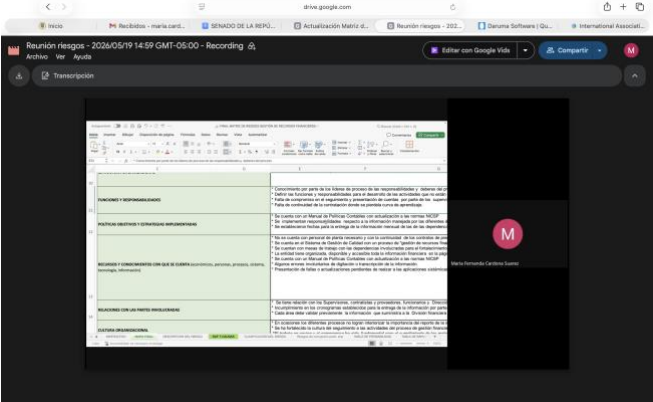
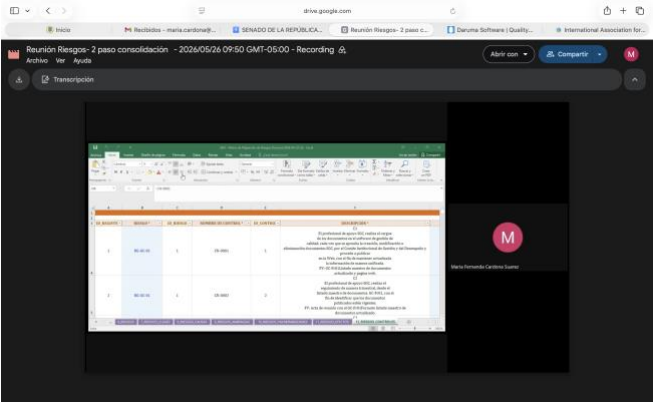
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	
5. Brindar apoyo en la actualización, seguimiento y análisis de la efectividad de los riegos de gestión del proceso de pagos en la Sección de Pagaduría.	- El 4 de mayo participé en la reunión de revisión de la metodología de riesgos con la última guía del Departamento para la unificación con los formatos internos de la entidad, adjunto acta de reunión.  - El 8 de mayo participé en la mesa de trabajo de la prueba piloto para el levantamiento de los riesgos de la entidad, en el software de gestión de calidad de la entidad. Adjunto evidencia de la reunión y acta de reunión.

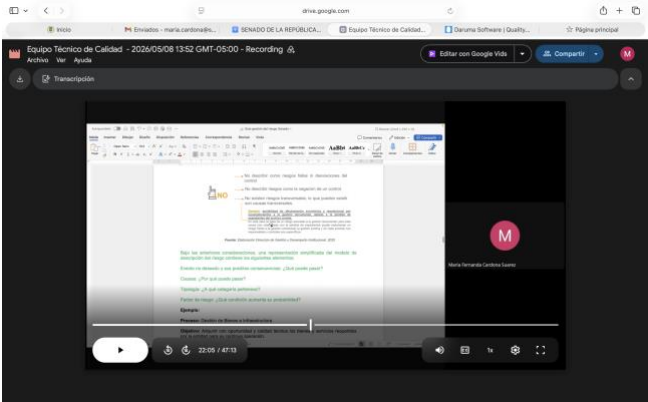
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	 - El 12 de mayo, realicé la capacitación a los facilitadores de calidad en el diligenciamiento del formato de matriz de riesgos ajustado a la última versión de la metodología de DAFP, con el fin de posterior a eso realizar las mesas de trabajo con los 18 procesos y realizar el levantamiento de la matriz de riesgos de la entidad. Adjunto evidencia de la reunión y acta.  - El 12 de mayo realicé el oficio dirigido a los jefes de divisiones y sus equipos para realizar las mesas de trabajo de la actualización de la matriz de gestión del riesgo institucional 2026. Adjunto evidencia del correo con el oficio enviado.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	- El 19 de mayo realicé la reunión de revisión de los contextos internos, externos y de proceso de Recursos Financieros con el fin de preparar la información previa a la sesión de levantamiento de riesgos con el equipo de calidad. Adjunto evidencia de la reunión.  - El 26 de mayo participé en la reunión de revisión de la consolidación de la matriz de riesgos en el formato que solicita el proveedor de Daruma para realizar la carga masiva. Adjunto evidencia de la reunión 
6. Brindar apoyo en la actualización, seguimiento y revisión de los formatos,	El 08 de mayo participe en la reunión del equipo técnico de calidad con el fin de presentar la

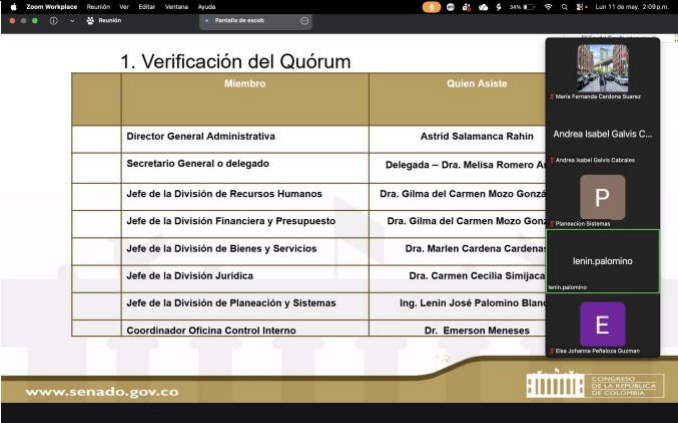
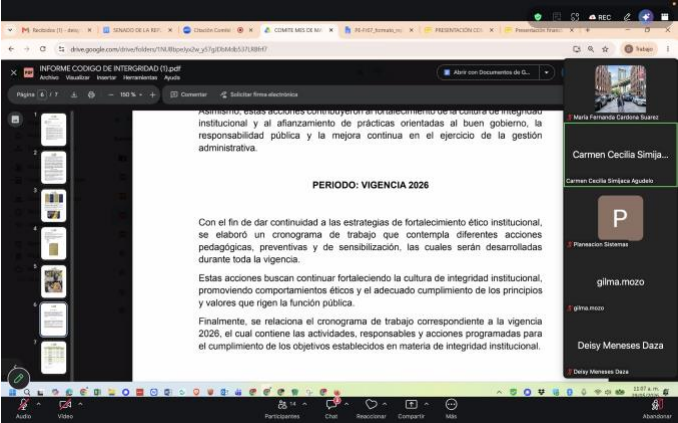
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
procedimientos de gestión de calidad de la División Financiera y Presupuesto.	actualización realizada al Guia de gestión del riesgo de la entidad, ante los responsables con el fin de ser revisada y valorada, para posteriormente ser enviada a CIGD. Adjunto evidencia de la reunión y acta.  - En el periodo relacionado realicé la actualización de la Guia de Gestión de Riesgo con el fin de alinear la guía a los lineamientos emitidos por la Función Pública en la última versión incluyendo la nueva tipología de riesgos de fraude, adjunto correo con el envío y documento publicado en el software de gestión Daruma donde se evidencia la actualización. - El 11 de mayo apoyé en la actualización en la política de gestión del riesgo de la entidad, con el fin de alinear la política a la guía interna de gestión del riesgo, adjunto correo y política actualizada. - El 14 de mayo realicé seguimiento a la Caracterización del proceso de gestión de recursos financieros cargada en el software de

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	gestión Daruma, toda vez que no fue cargada de acuerdo con lo aprobado en el CIGD y envié la solicitud para realizar los ajustes. Adjunto correo de evidencia.
7. Acompañamiento en las reuniones o comité que se celebren en materia de calidad emitiendo los conceptos y recomendaciones	- El 29 de mayo participe en la reunión periódica de seguimiento al programa de transparencia y ética pública de la entidad con el fin de conocer la ejecución de las actividades programadas para la fecha. Adjunto evidencia de la reunión y acta del comité del PTEP.  - El 11 de mayo participé en el Comité Institucional de gestión y Desempeño extraordinario que se realizó con el fin de validar los documentos a aprobar con el tema de riesgos de la entidad, en el que realicé la presentación del Manual de gestión del riesgo interno. Adjunto evidencia y acta de reunión.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO																			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO																		
	 1. Verificación del Quórum <table border="1"> <thead> <tr> <th>Miembro</th><th>Quien Asiste</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director General Administrativa</td><td>Astrid Salamanca Rahin</td></tr> <tr> <td>Secretario General o delegado</td><td>Delegada – Dra. Melisa Romero A</td></tr> <tr> <td>Jefe de la División de Recursos Humanos</td><td>Dra. Gilma del Carmen Mozo Gonz</td></tr> <tr> <td>Jefe de la División Financiera y Presupuesto</td><td>Dra. Gilma del Carmen Mozo Gonz</td></tr> <tr> <td>Jefe de la División de Bienes y Servicios</td><td>Dra. Marlen Cardena Cardenas</td></tr> <tr> <td>Jefe de la División Jurídica</td><td>Dra. Carmen Cecilia Simijaca</td></tr> <tr> <td>Jefe de la División de Planeación y Sistemas</td><td>Ing. Lenin José Palomino Blane</td></tr> <tr> <td>Coordinador Oficina Control Interno</td><td>Dr. Emerson Meneses</td></tr> </tbody> </table> En 29 de mayo participe en la sesión del comité institucional de gestión y desempeño del mes de mayo, en la sesión realicé la presentación de los avances del área financiera frente a la resolución 230 de 2022. Adjunto evidencia de la reunión y acta 	Miembro	Quien Asiste	Director General Administrativa	Astrid Salamanca Rahin	Secretario General o delegado	Delegada – Dra. Melisa Romero A	Jefe de la División de Recursos Humanos	Dra. Gilma del Carmen Mozo Gonz	Jefe de la División Financiera y Presupuesto	Dra. Gilma del Carmen Mozo Gonz	Jefe de la División de Bienes y Servicios	Dra. Marlen Cardena Cardenas	Jefe de la División Jurídica	Dra. Carmen Cecilia Simijaca	Jefe de la División de Planeación y Sistemas	Ing. Lenin José Palomino Blane	Coordinador Oficina Control Interno	Dr. Emerson Meneses
Miembro	Quien Asiste																		
Director General Administrativa	Astrid Salamanca Rahin																		
Secretario General o delegado	Delegada – Dra. Melisa Romero A																		
Jefe de la División de Recursos Humanos	Dra. Gilma del Carmen Mozo Gonz																		
Jefe de la División Financiera y Presupuesto	Dra. Gilma del Carmen Mozo Gonz																		
Jefe de la División de Bienes y Servicios	Dra. Marlen Cardena Cardenas																		
Jefe de la División Jurídica	Dra. Carmen Cecilia Simijaca																		
Jefe de la División de Planeación y Sistemas	Ing. Lenin José Palomino Blane																		
Coordinador Oficina Control Interno	Dr. Emerson Meneses																		
8. Apoyar la estrategia institucional de rendición de cuentas, desde el componente financiero y presupuestal, incluyendo su planeación,	En el periodo relacionado participé en las reuniones periódicas de seguimiento y ejecución de la Rendición de Cuentas vigencia 2025-2026, con el fin de realizar seguimiento a las actividades a ejecutar de acuerdo con el																		

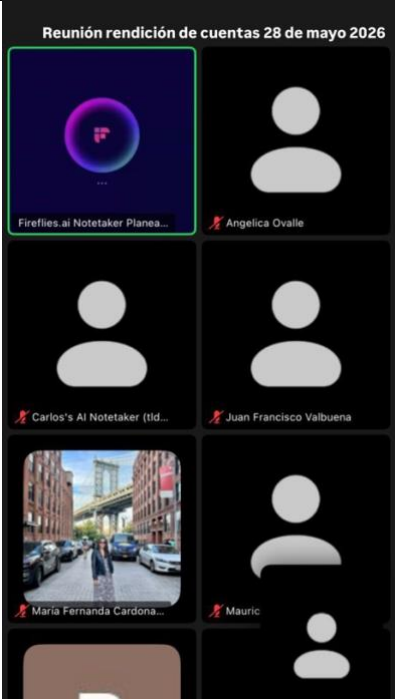
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr10
	INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
articulación interinstitucional, estructuración de contenidos financieros, verificación de soportes, seguimiento a compromisos derivados y evaluación de resultados, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia y la gestión pública orientada a resultados.	cronograma incluido en la estrategia y verificar que todo se esté cumpliendo según las fechas establecidas, adjunto actas de cada reunión donde se evidencia la relatoría de los seguimientos realizados, también como evidencias de estas. Reunión presencial lunes 4 de mayo  Reunión presencial jueves 14 de mayo.

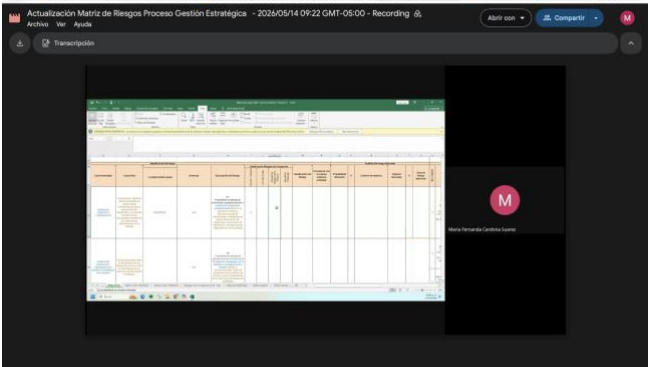
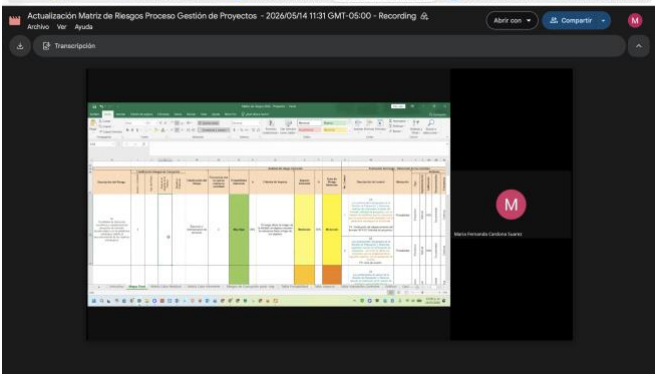
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	 Reunión presencial jueves 21 de mayo  Reunión virtual jueves 28 de mayo

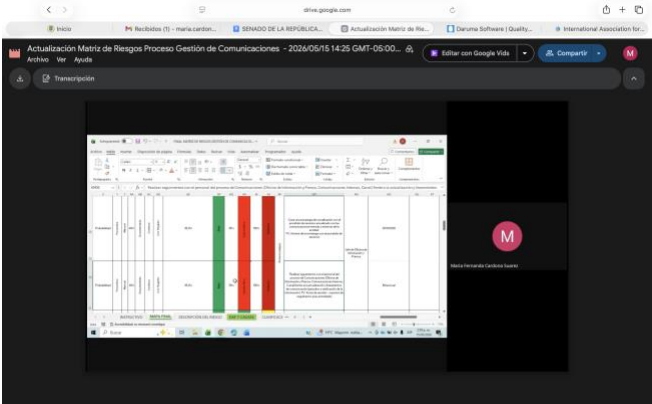
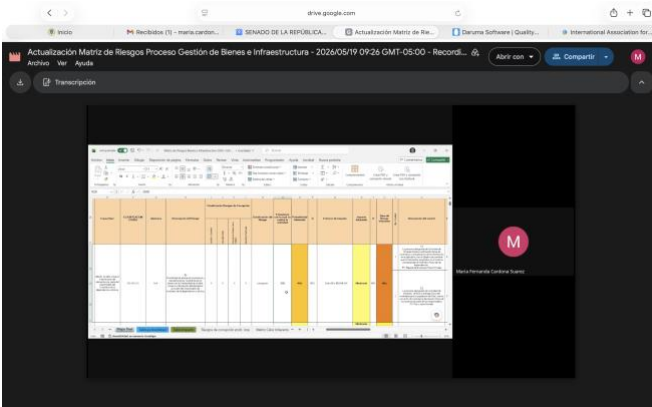
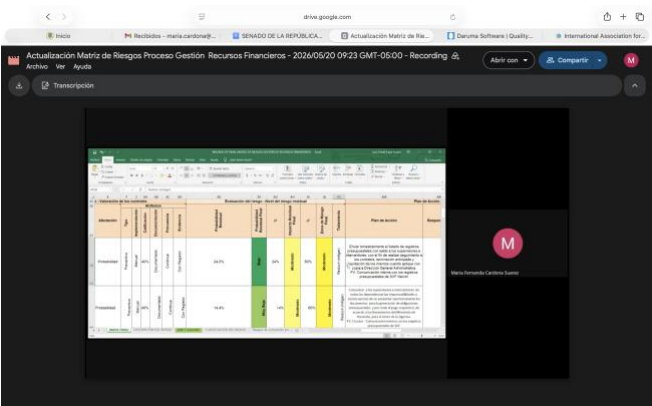
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	Reunión rendición de cuentas 28 de mayo 2026  El 21 de mayo participé en la reunión realizada en la Dirección General Administrativa con el fin de realizar seguimiento por la Doctora Astrid a todos los temas relacionados con la rendición de cuentas y que las actividades se estén realizando de acuerdo con el cronograma. Adjunto listado de asistencia como evidencia de la reunión.
9. Apoyar la plataforma estratégica de la entidad desde la División Financiera y de Presupuesto, en el desarrollo de acciones conjuntas con la primera línea de defensa identificada en el Senado de la	Con el fin de realizar el levantamiento de riesgos el mes de mayo participé en las mesas de trabajo de levantamiento del mapa de riesgos de la entidad para validar la continuidad de los riesgos, la valoración, la ejecución de los controles y el plan de tratamiento de riesgos de cada uno de los procesos para la vigencia 2026.

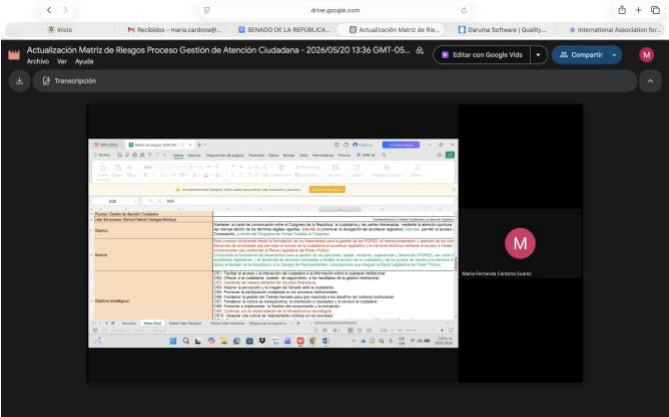
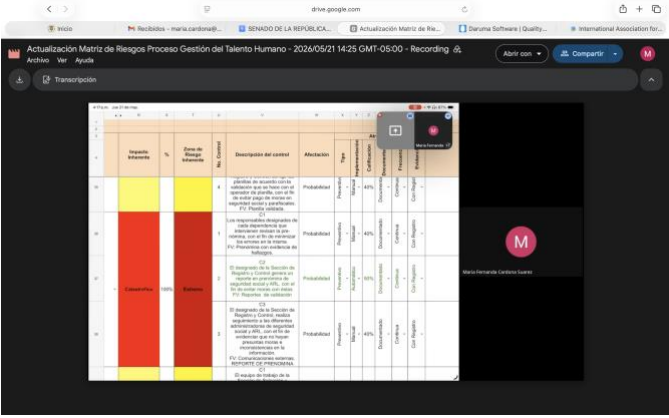
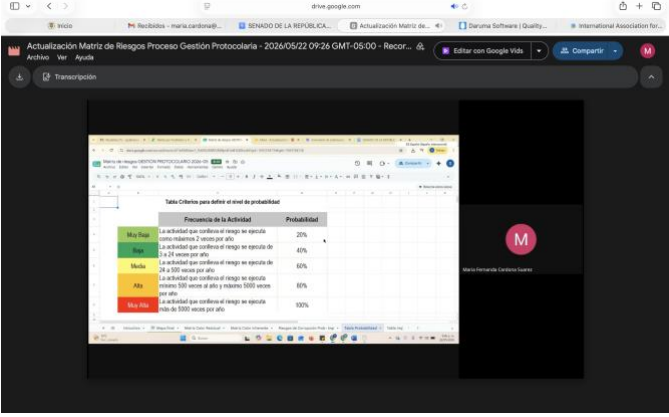
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
República, con el fin de proveer información asociada a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Adjunto evidencias de las reuniones y actas de estas. Proceso gestión Estratégica  Proceso gestión de Proyectos  Proceso gestión de comunicaciones

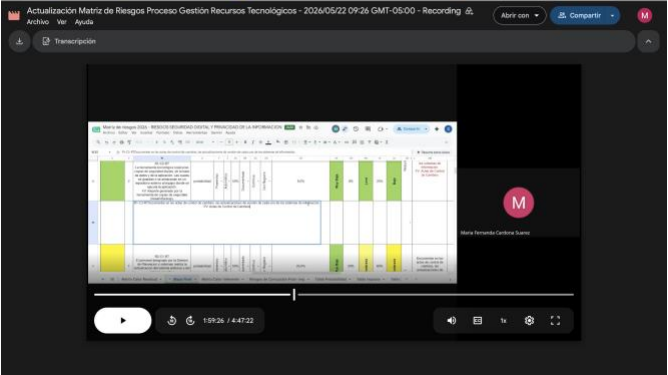
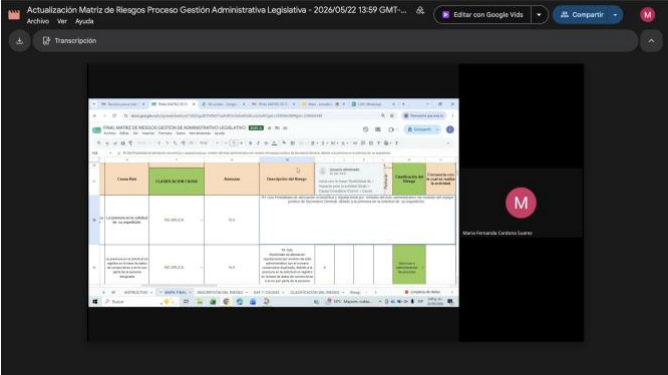
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	 Proceso gestión bienes e infraestructura  Proceso gestión Recursos Financieros  Proceso Gestión de Atención Ciudadana

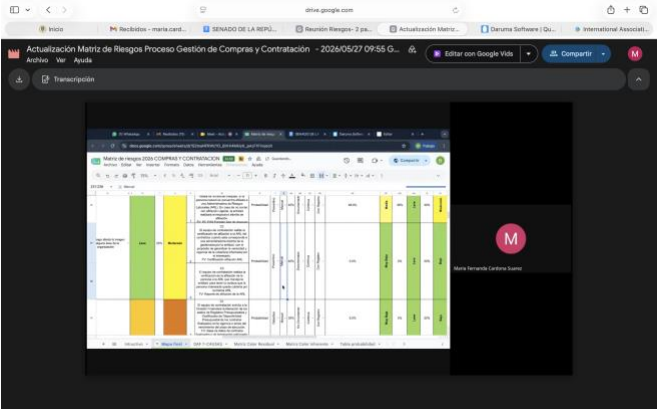
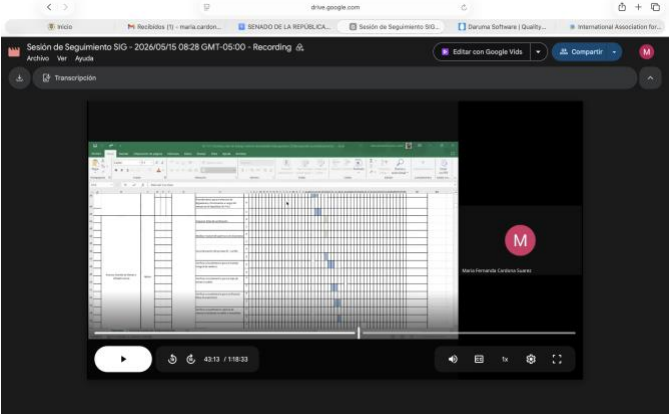
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	 Proceso gestión de Talento Humano  Proceso gestión de Protocolo 

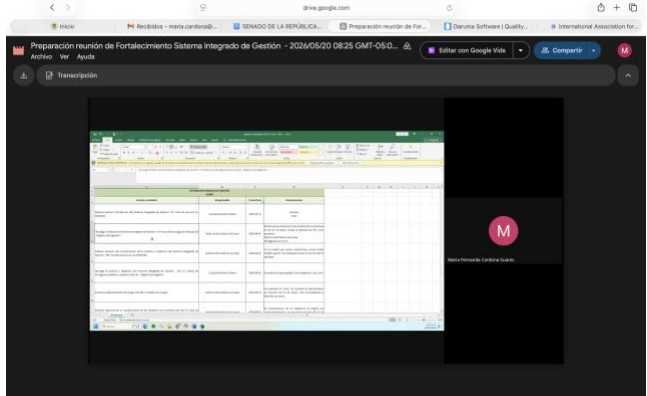
 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	Proceso gestión recursos tecnológicos  Proceso gestión Administrativa Legislativa  Proceso gestión Compras y Contratación

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	 - El 15 de mayo participé en la reunión de seguimiento al sistema integrado de gestión con el fin de validar las actividades asociadas al proceso de calidad y el cumplimiento a la fecha. Adjunto evidencia de la reunión y acta.  - El 20 de mayo participé en la reunión de Preparación reunión de Fortalecimiento Sistema Integrado de Gestión, con el fin de validar que las actividades a cumplir estén alineadas a la normatividad de cada sistema. Adjunto evidencia de la reunión y acta.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
El Contratista: Nombre: María Fernanda Cardona  Firma _____	El Supervisor: Nombre: Gilma del Carmen Mozo González. Cargo: jefe División Financiera y Presupuesto. Vo.Bo  Firmado digitalmente por Gilma del Carmen Mozo Gonzalez



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-06-06, 10:01:14 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1015407224
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1082602902
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	371510055
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 1.863.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 1.024.000	\$ 3.000
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 800.000	\$ 2.400
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 33.500	\$ 100
SubTotales:				\$ 1.857.500	\$ 5.500
Total a Pagar:					\$ 1.863.000



	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN MINUTA DE NOVEDAD CONTRACTUAL	CODIGO: PC-Fr28
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 21/05/2020

NUMERO DE CONTRATO		OBJETO GENERAL DEL PRESENTE DOCUMENTO (Marque con una x)			
0069-2026		ADICIÓN	X	PRORROGA	x
				SUSPENSIÓN	
				OTROSÍ	

INFORMACIÓN CONTRATANTE		INFORMACIÓN CONTRATISTA	
Nombre	: SENADO DE LA REPÚBLICA	Nombre	: MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ
NIT	: 899.999.103-1	Identificación	: C.C No 1.015.407.224
Dirección Notificación	: Carrera 5 No. 10- 69		
Teléfono	: 3824360- FAX 3824353	E-mail notificación	: fafacardona@gmail.com
Ordenador del Gasto (OG)	: Astrid Salamanca Rahin		
Identificación OG	: C.C. N° 66.881.897 de Florida		
Facultades OG			
Conforme a elección en Sesión Plenaria del 29 de octubre de 2024 y Acta de Posesión de la misma fecha, con facultades para contratar de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 034 del 30 de agosto de 2012.			

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO						
Nombre			Cargo			
GILMA MOZO GONZÁLEZ			JEFE DIVISION FINANCIERA Y PRESUPUESTO			
ESPECIFICACIONES CONTRATUALES						
Previo a la suscripción del presente documento, el Contrato No. 0069 de 2026 presenta las especificaciones que se relacionan a continuación:						
1. Fecha de firma del Contrato	2. Plazo inicial de ejecución			3. Fecha Inicio de ejecución	4. Plazo Vigente	
23/01/2026	30/05/2026			25/01/2026	30/05/2026	
	Fecha Inicio Suspensión	Fecha Reinicio Ejecución				
	NO APLICA	NO APLICA				
5. Suspensiones						
Primera		Segunda			Tercera	
Fecha Inicio Suspensión	Fecha Reinicio Ejecución	Fecha Inicio Suspensión	Fecha Reinicio Ejecución	Fecha Inicio Suspensión	Fecha Reinicio Ejecución	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
6. Prórrogas			7. Valor			
Primera	Segunda	Tercera	Valor Inicial	Reducción 1	Adición 1	TOTAL
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	\$ 58.333.333	NO APLICA	\$ 5.000.000	\$ 63.333.333

JUSTIFICACIÓN DE LA PRESENTE NOVEDAD CONTRACTUAL
Toda la gestión contractual del Senado de la República se fundamenta en una planeación previa, que busca el cumplimiento de los objetivos, metas y prioridades de la entidad. Este principio tiende a evitar que la selección de un contratista, la suscripción de un contrato, su ejecución y liquidación, sea producto de la improvisación. No obstante, en ocasiones es necesario realizar algunos cambios en el contrato, para lo cual, el ordenamiento jurídico colombiano ha provisto a las entidades del estado de mecanismos, como las prórrogas y adiciones que permiten modificar las condiciones del negocio jurídico sin alterar su objeto esencial. El artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos estatales pueden ser modificados por acuerdo de las partes, siempre que haya justificación objetiva, y cuando las modificaciones no alteren la esencia del contrato original; lo anterior conforme al Principio de Buena Fe y Equilibrio Contractual. Por su parte, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, indica que los contratos se podrán adicionar hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, facultando a las entidades a realizar las adiciones siempre y cuando no quebranten los límites presentados en el contrato inicial. Respecto al valor máximo a adicionar de los contratos estatales, ha señalado la Corte Constitucional (Sentencia C-300/12): “Ahora bien, como se indicó en ese concepto, el que la mutabilidad de los contratos estatales sea posible no significa que pueda llevarse a cabo por la mera voluntad de las partes o de la entidad contratante; por el contrario, la modificación del contrato debe ser excepcional en virtud de los principios de planeación y seguridad jurídica. Por ello la Corte concuerda con la Sala de Consulta y Servicio Civil en que la modificación debe obedecer a una causa real y cierta autorizada en la ley, sustentada y probada, y acorde con los fines estatales a los que sirve la contratación estatal. (...)”

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN MINUTA DE NOVEDAD CONTRACTUAL	CODIGO: PC-Fr28
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 21/05/2020

El Consejo de Estado, en su jurisprudencia, ha señalado que el plazo es un elemento accidental del contrato - no de su esencia ni de su naturaleza- y por ello puede ser materia de modificaciones. (...). Lo mismo ocurre con el precio, cuya adición, de conformidad con esta misma providencia, es además expresamente autorizada por el artículo 40 de la ley 80, siempre y cuando no exceda el 50% del valor inicial.

Que el Senado República celebró contrato de prestación de servicios con el Contratista **MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ**, con el fin de ejecutar el siguiente objeto contractual: “El Contratista se obliga a la prestación de servicios profesionales en la División Financiera y de Presupuesto del Senado de la República.”

La presente modificación contractual busca asegurar que la Dirección General Administrativa cumpla eficazmente sus funciones, siempre en apego a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. Además, esta acción se enmarca dentro de la competencia de administración de recursos materiales, según lo dispone el numeral 1 del artículo 371 de la Ley 5 de 1992.

Es importante destacar que, bajo el principio de autonomía de la voluntad que rige las relaciones contractuales, es viable acordar modificaciones a los contratos estatales. Esto es posible siempre y cuando estas modificaciones mejoren la ejecución del contrato y no alteren su esencia ni su naturaleza original, tal como lo permite el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Dada la **necesidad operativa** de la entidad y en aras de la **eficiencia y economía**, la Directora General Administrativa del Senado de la República considera esencial modificar el **Contrato No. 0069 de 2026**. Esta adición, que no excede el 50% del valor inicial pactado, por lo cual se hace necesario adicionar la suma de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.000.000)**. El propósito es permitir que el contratista siga cumpliendo con sus obligaciones hasta el **30 de junio de 2026**, elevando el valor total del contrato **SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$79.333.333)**.

ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO											
1. Especificaciones respecto al valor del Contrato No. 0069 de 2026				2.Prórroga		3. Suspensi ón	4. Reinicio Ejecución				
Valor a Adicionar		Valor total									
\$16.000.000		\$79.333.333		Hasta el 30 de junio de 2026		N/A	N/A				
NOTA. En cumplimiento del artículo 40 de la ley 80 de 1993, el valor de las adiciones no supera el 50% del valor inicial del Contrato.											
4. Respaldo Presupuestal											
	Fuente	Rubro	Número o CDP	Fecha Inicial Expedición CDP			Vigencia futura				
	Día	Mes	Año								
	FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02- 008-003	826	06	ENERO	2026	NO APLICA				
5. Modificaciones, Aclaraciones, Etc.											
Que teniendo en cuenta la viabilidad legal, la existencia de disponibilidad presupuestal para atender este gasto y la necesidad descrita, procede legalmente la adición y prórroga que se registrá por lo establecido en la Constitución Nacional, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, sus disposiciones reglamentarias, demás normas que regulan la materia, y en particular por las siguientes cláusulas: PRIMERA: ADICIONAR al contrato No. 0069 de 2026 en la suma DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.000.000), con el fin de continuar con la ejecución de las actividades. SEGUNDA: Modificar el valor total del contrato en la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$79.333.333). TERCERA: Modificar el plazo de ejecución del contrato hasta el 30 de junio de 2026.											
6. Pagos											
Con ocasión de la modificación anteriormente señalada establecida en el presente documento, la “Forma de Pago” del Contrato No. 0069 de 2025 , para la actual vigencia, quedará así:											
Recursos Vigencia Actual											
2026											
Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio	
\$2.333.333		\$14.000.000		\$15.000.000		\$16.000.000		\$16.000.000		\$16.000.000	
Julio		Agosto		Sept.		Octubre.		Novbre.		Dicbre.	
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	
7. Modificación garantías por parte de “EL CONTRATISTA”						8. Vigencia de las demás estipulaciones contractuales					
NO APLICA						Salvo lo dispuesto en el presente documento, continúan vigentes las demás estipulaciones y especificaciones del Contrato No. 0069 de 2026 .					
9. Perfeccionamiento						10. Requisitos de Ejecución					

 Confidencial	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN MINUTA DE NOVEDAD CONTRACTUAL	CODIGO: PC-Fr28
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPUBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 21/05/2020

El presente documento se perfecciona con su suscripción por las partes.	Aprobación Garantías por "EL SENADO"	Expedición Registro Presupuestal
	NO APLICA	SI APLICA

PUBLICACIÓN: El SENADO DE LA REPUBLICA – publicará la presente Modificación del contrato **0069-2026** en las plataformas dispuestas por el ente competente a nivel nacional SECOP II.

NOTA IMPORTANTE

La presente modificación se perfeccionará través de la plataforma SECOP II, lo anterior en cumplimiento de las disposiciones contempladas en la ley 527 de 1999 especialmente lo relacionado con los términos de suscripción mediante **FIRMA ELECTRÓNICA**.

Por lo tanto, la fecha del presente documento será la de la aprobación final en la plataforma SECOP II



Proyectó: Maira Alejandra Caldera Diaz – Abogada DGA



Revisó: Jennifer Castañeda Serrano- Abogado DGA.



Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

[Aumentar el contraste](#)

UTC -5 10:33:46
María Fernanda Ca...



Búsqueda ▾ Mis procesos ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Buscar... 

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1

Información general
- 2

Condiciones
- 3

Bienes y servicios
- 4

Documentos del Proveedor
- 5

Documentos del contrato
- 6

Información presupuestal
- 7

Ejecución del Contrato
- 8

Modificaciones del Contrato
- 9

Incumplimientos

 Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	Pago 001	5/02/2026 9:53:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.333.333 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	Pago 002	3/03/2026 3:31:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	14.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	Pago 003	31/03/2026 11:12:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	27/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	15.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	Pago 004	8/05/2026 2:32:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	7/05/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	16.000.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	NOTIFICACION INICIO DE EJECUCION DEL CONTRATO 0069-2026 MARÍA FERNANDA CARDONA SUAREZ.pdf	NOTIFICACION INICIO DE EJECUCION DEL CONTRATO 0069-2026 MARÍA FERNANDA CARDONA SUAREZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	REP_EPG003_ComprobanteCompromiso (52) 0069.pdf	REP_EPG003_ComprobanteCompromiso (52) 0069.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Cuenta No 1 María Cardona 26626.pdf	Cuenta No 1 María Cardona 26626.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	NOTIFICACION ADICION Y OTROSÍ-MODIFICATORIO AL CONTRATO 0069-2026 MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ.pdf	NOTIFICACION ADICION Y OTROSÍ-MODIFICATORIO AL CONTRATO 0069-2026 MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	REP_EPG003_ComprobanteCompromiso - 2026-03-12T202255.469.pdf	REP_EPG003_ComprobanteCompromiso - 2026-03-12T202255.469.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL 0069 1015394327 CARDONA .pdf	ARL 0069 1015394327 CARDONA .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	NOTIFICACION ADICION Y PRORROGA AL CONTRATO 0069-2026 MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ.pdf	NOTIFICACION ADICION Y PRORROGA AL CONTRATO 0069-2026 MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	REP_EPG003_ComprobanteCompromiso - 2026-05-25T075636.363.pdf	REP_EPG003_ComprobanteCompromiso - 2026-05-25T075636.363.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

Borrar

Cargar nuevo



Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Constancia de reintegro correspondiente al contrato No. 0016-2025

1 mensaje

Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co> 28 de mayo de 2026 a las 12:15
Para: astrid.palacios@contraloria.gov.co, "Javier Montoya Ortiz (CGR)" <javier.montoya@contraloria.gov.co>
Cc: Celsa Violeta Valderrama Varela <celsa.valderrama@senado.gov.co>, Direccion Administrativa Administrativa <direccion.administrativa@senado.gov.co>, Mercedes Mora Ruiz <mercedes.mora@senado.gov.co>

Cordial saludo Doctora Bibiana

Por medio del presente, se remite constancia de reintegro correspondiente al contrato No. 0016-2025 de la Observación No. 3, en el marco de la Auditoría Financiera al Senado de la República llevada a cabo por la Contraloría General de la República.

Categoría: Pagos DTN

Denominación: DTN Reintegro Gastos de Funcionamiento

Portafolio: 100 Congreso de la República Senado Gestión General

Quedo atenta a cualquier inquietud

Cordialmente,



MARÍA FERNANDA CARDONA SUÁREZ
SENADO DE LA REPÚBLICA
CONTRATISTA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE
PRESUPUESTO

Tel: 031 3824362

Mail: maria.cardona@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

5 adjuntos

-  **REP_ING005_DocRecaudoIngresos - 2026-05-12T185856.715 (1).pdf**
161K
-  **Correo de SENADO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA - Reintegro Contrato No. 0016-2025.pdf**
78K
-  **Reintegro 0016-2025 Observacion No. 3.pdf**
128K
-  **Reintegro 0016-2025.pdf**
946K
-  **SPA-CS-092-2026.pdf**
1328K



Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Fwd: Solicitud información

1 mensaje

Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co> 28 de mayo de 2026 a las 10:13
Para: Direccion Administrativa Administrativa <direccion.administrativa@senado.gov.co>, Celsa Violeta Valderrama Varela <celsa.valderrama@senado.gov.co>, Mercedes Mora Ruiz <mercedes.mora@senado.gov.co>
Cc: Gilma del Carmen Mozo Gonzalez <gilma.mozo@senado.gov.co>, Alma Carmenza Erazo Montenegro <alma.erazo@senado.gov.co>

Cordial Saludo

Me permito enviar la respuesta a la solicitud AG8-1-7 recibida por el equipo auditor, con las documentos solicitados y los anexos correspondientes.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,



MARÍA FERNANDA CARDONA SUÁREZ
SENADO DE LA REPÚBLICA
CONTRATISTA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE
PRESUPUESTO

Tel: 031 3824362
Mail: maria.cardona@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

----- Forwarded message -----

De: **Javier Montoya Ortiz (CGR)** <javier.montoya@contraloria.gov.co>
Date: mar, 26 may 2026 a las 10:45
Subject: Solicitud información
To: Direccion Administrativa Administrativa <direccion.administrativa@senado.gov.co>
Cc: Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Buen día Doctora Astrid, para continuar con el trámite de la Auditoría Financiera realizada al Senado de la República para la vigencia 2025, le solicito se sirva remitir la información relacionada en el documento anexo.

Atentamente,

Javier Montoya Ortiz

Líder Comisión Auditoría Financiera Vigencia 2025

IMPORTANTE: Este documento es propiedad de la Contraloría General de la República de Colombia, y puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al ejercicio del Control Fiscal en Colombia, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido por la legislación vigente. La Contraloría General de la República de Colombia, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con los mandatos constitucionales que le fueron asignados. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor. El acceso al contenido de este correo electrónico por cualquier otra persona diferente al destinatario no está autorizado por la Contraloría General de la República de Colombia. El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores públicos que reciban este mensaje están obligados a asegurar y mantener la confidencialidad de la información en él contenida y en general, a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás previstos en el estatuto disciplinario. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la Contraloría General de la República de Colombia a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo a él, razón por la cual la Contraloría General de la República de Colombia no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus transmitido en este correo.

11 adjuntos

 **AG8-1-7 Solicitud Informacion.pdf**
149K

 **13.4. RCSP 8001485086.pdf**
167K

 **ACTA POSESION DOCTORA ASTRID SALAMANCA 2024 (1).pdf**
160K

 **Certificacioìn laboral dra Astrid Salamanca Rahiìn.pdf**
316K

 **Respuesta AF Senado 2025 AG8.1-07.pdf**
545K

 **CEDULA CIUDADANIA ASTRID SALAMANCA RAHIN.pdf**
1017K

 **13.3. RCSP_8001485086_1.pdf**
31K

 **13. RCSP 8001485465_0.pdf**
178K

 **13.1. MJO_8001004341_1.pdf**
30K

 **13.2.MJO 8001004341.pdf**
122K



13.3. MJO 8001004457_0.pdf

123K



Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Caracterización Proceso Gestión Recursos Financieros

1 mensaje

Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>14 de mayo de 2026 a las 12:15

Para: Lenin Jose Palomino Blanco <lenin.palomino@senado.gov.co>, Sistema Gestion Calidad <sgc@senado.gov.co>

Cc: Gilma del Carmen Mozo Gonzalez <gilma.mozo@senado.gov.co>

Cco: Jalil Mahuad Alean <jalil.mahuad@senado.gov.co>

Cordial Saludo estimado Ingeniero

De acuerdo con la caracterización presentada en el equipo técnico de calidad y aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mes de marzo, me permito enviar las observaciones:

En nuestra solicitud de actualización realizamos varios cambios en la caracterización los cuales no se ven reflejados en el documento publicado:

En el ciclo PHVA

- Las actividades no se encuentran en el mismo orden, como se pasaron en la caracterización, hay actividades que no están incluidas en la caracterización sin embargo en la publicada hay unas actividades incluidas, por ejemplo esta actividad no está en la caracterización que enviamos, no sabemos por que esta ahí, en el documento que enviamos tenemos 9 actividades en total en el publicado hay 1.
- En el ciclo PHVA hay algunas frases o palabras que tienen un * sin embargo en ningún lado tiene la señalización a que se refiere.
- En el planear, el tema de la planeación institucional esta diferente

• Gestión de Calidad	• *Proyección PAC para la siguiente vigencia	H	*Proyección PAC para la siguiente vigencia	• Plan anual mensualizado de caja - PAC.	• Todos los procesos • Externo - Ministerio de Hacienda y Crédito Publico
---	--	---	--	--	---

Esto es lo que enviamos

Proveedor	<u>Entradas</u>	E t a p a	Actividades	<u>Salidas</u>	Cliente
<u>Gestión Estratégica</u> Gestión de Calidad	Plan de Acción General. Plan Estratégico de la Entidad (misión, visión, valores, principios, objetivos, indicadores, contexto organizacional) Mapa de riesgos	P	Formular el plan de acción táctico Generar insumos para la formulación y/o actualización de la planeación institucional y del sistema de gestión de calidad	Plan de acción táctico de la División Financiera y de Presupuesto. Seguimiento plan estratégico Institucional. Seguimiento mapa de riesgos institucional.	<u>Gestión de Recursos Financieros</u> <u>Gestión Estratégica</u> <u>Gestión de Control Interno</u> Gestión de Calidad

Así quedó en el documento publicado

• Gestión Estratégica • Gestión de Calidad	• Plan de Acción General. • Plan Estratégico de la Entidad	P	Suministrar insumos para la formulación y/o actualización de la planeación institucional y del sistema de gestión de calidad	• Plan de acción táctico de la División Financiera y de Presupuesto.	• Gestión de Recursos Financieros • Gestión Estratégica • Gestión de Control Interno • Gestión de calidad
• Todos los procesos • Externo - Ministerio de Hacienda y Crédito Publico	• Plan anual de adquisiciones. • Normatividad vigente. • Anteproyecto de funcionamiento deuda pública e inversión	P	Elaborar planeación presupuestal	• Anteproyecto general de presupuesto del Senado de la República.	• Gestión de Recursos Financieros • Externo - Ministerio de Hacienda y Crédito Publico • Todos los procesos*
• Gestión de Calidad	• *(misión, visión, valores, principios, objetivos, indicadores, contexto organizacional) Mapa de riesgos.	P	(misión, visión, valores, principios, objetivos, indicadores, contexto organizacional) Mapa de riesgos	• Plan de Acción Táctico.	• Gestión de Recursos Financieros

En el Hacer no se elimino todos los procesos, y en las entradas de esa misma actividad la palabra embargos se sacó de contexto de la frase y se dejó al final

Todos los procesos Gestión de Bienes e Infraestructura Gestión Jurídica Externo - Juzgados y tribunales Dirección General Administrativa Todos los procesos	Cuenta estándar. Factura de servicios públicos. Formulario de impuestos. Sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, embargos, deuda pública y contingencias. Nómina. Número registro presupuestal Actos Administrativos	H	Realizar cuenta por pagar contable, obligación presupuestal y orden de pago presupuestal.	Reporte de la orden de pago presupuestal Obligación presupuestal	Gestión del Talento Humano Externo - Contratistas proveedores Externo - Partes interesadas Gestión de Compras y Contratación Gestión de Recursos Financieros Gestión Jurídica Externo - Organismos Internacionales Entes de Control
			Realizar legalización		

- Todos los procesos Gestión de Bienes e Infraestructura Gestión Jurídica - Externo - Juzgados y tribunales - Dirección General Administrativa Gestión de Calidad	- Cuenta estandar. - Factura de servicios publicos. - Formulario de impuestos. - Sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales, deuda pública y contingencias. - Nómina. - Número registro presupuestal - Actos Administrativos - embargos,	H	Realizar cuenta por pagar contable, obligación presupuestal y orden de pago presupuestal.	- Reporte de la orden de pago presupuestal. - Obligación presupuestal	Gestión del Talento Humano - Externo - Contratistas - proveedores - Externo - Partes - interesadas Gestión de Compras y Contratación Gestión de Recursos Financieros Gestión Jurídica - Externo - Organismos Internacionales - Entes de Control*
--	---	---	--	--	---

En el verificar falto eliminar en las entradas los "planes de acción"

Gestión de Calidad Gestión de Control Interno Externo - Entes de Control	Informes de Auditorias. Planes de acción. Informes de revisión por la dirección.	A	Ejecutar planes de Mejoramiento acción de mejora	Plan de acción de mejoramiento	Gestión de Control Interno Gestión Estratégica Gestión de Calidad Entes de Control
• Gestión de Calidad • Gestión de Control Interno • Externo - Entes de Control	• Informes de Auditorias. • Planes de acción. • Informes de revisión por la dirección.	A	Ejecutar planes de Mejoramiento	• Plan de acción de mejoramiento	• Gestión de Control Interno • Gestión Estratégica • Gestión de Calidad • Entes de Control*

En el numeral 7 requisitos, debe ir en hipervínculo el link del normograma del proceso, sin embargo en la publicada, que así y sin ningún link.

7. Requisitos
Incluir el link del normograma del proceso

En el numeral 10 control de cambios, no se dejaron los cambios de esta nueva actualización registrados, los últimos cambios que se evidencian son los de 2023.

10. Control de cambios
Control de Cambios • Ver. 003// Rev. 6// FV. 25 de julio de 2023 Cambios: Se modifica la caracterización del proceso teniendo en cuenta las actualizaciones realizadas a los demás documentos que hacen parte del proceso. • Se ajusta el objetivo y el alcance • Se ajusta el ciclo PHVA, entradas, proveedor, salidas y clientes. • Sen ajusta el punto 8 en la parte de recursos tecnológicos e infraestructura • Se actualiza el numeral 9, documentos referencia. Justificación: Actualización Responsable: Claudia Guerrero Tavera Fecha: 2023-08-22 • Ver. 002// Rev. 6// FV. 2 de diciembre de 2020 Cambios: • Se actualiza el objetivo del proceso eliminando "para su normal funcionamiento" • Se ajusta el alcance con la identificación de cadena presupuestal y estados financieros

Solicitamos amablemente que la caracterización quede publicada con la información tal y como se remitió y se aprobó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de marzo de 2026.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente,



MARÍA FERNANDA CARDONA SUÁREZ
SENADO DE LA REPÚBLICA
CONTRATISTA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE
PRESUPUESTO

Tel: 031 3824362

Mail: maria.cardona@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.



Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Fwd: Solicitud firma carta de salvaguarda1 mensaje

Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co> 13 de mayo de 2026 a las 15:24
Para: Direccion Administrativa Administrativa <direccion.administrativa@senado.gov.co>, Celsa Violeta Valderrama Varela <celsa.valderrama@senado.gov.co>, Mercedes Mora Ruiz <mercedes.mora@senado.gov.co>
Cc: Gilma del Carmen Mozo Gonzalez <gilma.mozo@senado.gov.co>, Alma Carmenza Erazo Montenegro <alma.erazo@senado.gov.co>

Buenas tardes

Me permito enviar la carta salvaguarda diligenciada y con los vistos buenos, de acuerdo a lo acordado en la reunión de la mañana, para firma de la Doctora Astrid y posterior envío al equipo auditor.

Cordialmente,



MARÍA FERNANDA CARDONA SUÁREZ
SENADO DE LA REPÚBLICA
CONTRATISTA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE
PRESUPUESTO

Tel: 031 3824362
Mail: maria.cardona@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

----- Forwarded message -----

De: **Javier Montoya Ortiz (CGR)** <javier.montoya@contraloria.gov.co>
Date: mar, 12 may 2026 a las 12:43
Subject: Solicitud firma carta de salvaguarda
To: Direccion Administrativa Administrativa <direccion.administrativa@senado.gov.co>
Cc: Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Buen día, Doctora Astrid el presente es para solicitar la firma y devolución de la Carta de Salvaguarda de la cual remito un modelo

Atentamente,

Javier Montoya Ortiz

Líder auditoría Financiera Senado Vigencia 2025

IMPORTANTE: Este documento es propiedad de la Contraloría General de la República de Colombia, y puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al ejercicio del Control Fiscal en Colombia, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido por la legislación vigente. La Contraloría General de la República de Colombia, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con los mandatos constitucionales que le fueron asignados. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor. El acceso al contenido de este correo electrónico por cualquier otra persona diferente al destinatario no está autorizado por la Contraloría General de la República de Colombia. El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores públicos que reciban este mensaje están obligados a asegurar y mantener la confidencialidad de la información en él contenida y en general, a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás previstos en el estatuto disciplinario. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la Contraloría General de la República de Colombia a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo a él, razón por la cual la Contraloría General de la República de Colombia no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus transmitido en este correo.



Formato No.26 Carta de Salvaguarda.docx-2.pdf

370K



Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Actualización matriz de gestión del riesgo institucional 2026

1 mensaje

Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

12 de mayo de 2026 a las 15:43

Para: Claudia Guerrero Tavera <claudia.guerrero@senado.gov.co>

Cc: Elsa Johanna Peñaloza Guzman <elsa.penalozag@senado.gov.co>, Blanca Janeth Hernandez <blanca.hernandez@senado.gov.co>, Calidad DGA <calidaddga@senado.gov.co>

Cordial Saludo

Me permito enviar el oficio de actualización de las matrices de gestión del riesgo 2026, para que por favor se le anexe el cronograma de las mesas de trabajo de cada proceso y posteriormente se envíe a firma de la directora.

El oficio debe enviarse hoy mismo por favor.

Cordialmente,

**MARÍA FERNANDA CARDONA SUÁREZ**

SENADO DE LA REPÚBLICA

CONTRATISTA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE
PRESUPUESTO

Tel: 031 3824362

Mail: maria.cardona@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

**Oficio levantamiento matrices gestión del riesgo vigencia 2026.docx**

48K



Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Re: Política de Riesgos

Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

11 de mayo de 2026 a las 7:00

Para: Elsa Johanna Peñaloza Guzman <elsa.penalozag@senado.gov.co>, Lenin Jose Palomino Blanco <lenin.palomino@senado.gov.co>

Cc: Claudia Guerrero Tavera <claudia.guerrero@senado.gov.co>

Cordial Saludo

Me permito enviar la Política de Gestión del Riesgo con los ajustes sugeridos, realicé ajustes en temas alineados con la entidad y con el aplicativo Daruma.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

**MARÍA FERNANDA CARDONA SUÁREZ**

SENADO DE LA REPÚBLICA

CONTRATISTA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE
PRESUPUESTO

Tel: 031 3824362

Mail: maria.cardona@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

El jue, 7 may 2026 a las 12:30, Elsa Johanna Peñaloza Guzman (<elsa.penalozag@senado.gov.co>) escribió:

Estimadas Maria y claudita,

Adjunto, me permito remitir propuesta de actualización de la Política Integral de Administración de Riesgos V010 (código GC-Pi02) para su revisión. El documento viene con control de cambios en rojo y verde, como suele ser la metodología de revisión, respecto de la V009 vigente.

Las modificaciones principales son:

- Alineación con la Guía DAFP V7, ISO 31000:2018 y Decreto 1122 de 2024 (PTEP), con actualización de SMLV a valores 2026.
- Incorporación formal de tipologías nuevas: continuidad del negocio, daño antijurídico, seguridad digital y riesgos fiscales.
- Definición cuantitativa de niveles de apetito, tolerancia y capacidad del riesgo (Tabla 1, numeral 8), con umbrales económicos en SMLV y criterios reputacionales.
- Nueva matriz de tratamiento y monitoreo (Tabla 2, numeral 9), que cruza tipo de riesgo, zona, estrategia y frecuencia.
- Monitoreo mensual para riesgos en zona moderada en adelante y para todos los de corrupción y fiscales; reporte de líderes de proceso pasa de semestral a trimestral.
- Nueva sección de escenarios de continuidad específicos del Senado (plenarias, votación electrónica, Gaceta, Canal del Congreso, expedientes legislativos).
- Roles y responsabilidades por línea de defensa más detallados.
- Correcciones de redacción y depuración de pasajes desactualizados.

Les pediría especial atención a los numerales 8 y 9, por ser los de mayor impacto operativo.

Quedo atenta a sus comentarios para consolidar la versión final, recordando que nuestra intención es presentarlo mañana en el Comité Técnico de Calidad y posterior CIGyD Extraordinario, citado para la próxima semana.

Cordialmente,

Elsa Peñaloza

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.



Protecto Política_Riesgos_V010_Senado.docx

45K



Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Actualización Guía Gestión del riesgo

Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

8 de mayo de 2026 a las 15:14

Para: Lenin Jose Palomino Blanco <lenin.palomino@senado.gov.co>, Sistema Gestion Calidad <sgc@senado.gov.co>, Manuel David Escobar Leiton <manuel.escobar@senado.gov.co>

Buenas tardes

Me permito enviar la guía de administración del riesgo actualizada de acuerdo a la guía del DAFP versión 7 para revisión y firma.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

**MARÍA FERNANDA CARDONA SUÁREZ**

SENADO DE LA REPÚBLICA

CONTRATISTA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE
PRESUPUESTO

Tel: 031 3824362

Mail: maria.cardona@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

2 adjuntos

**GC-Fr02 Solicitud de creación, modificación o eliminación de documento V06.docx**

44K

**Guía gestión del riesgo Senado.docx**

8403K

COPIA NO CONTROLADA

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	Gestión de Calidad	CÓDIGO: GC-Gi001
	Guía para la administración del riesgo	VERSIÓN: 003
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2026-05-11

Guía para la administración del riesgo

SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD
Senado de la República

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

5. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

5.1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

5.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

5.3. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

5.4 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

6. VALORACIÓN DEL RIESGO

7. LINEAMIENTOS SOBRE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN

8. LINEAMIENTOS SOBRE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

9. MONITOREO DE LOS RIESGOS

10. MAPA DE RIESGO

11. ANEXOS

12. FORMATOS

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

14. CONTROL DE CAMBIOS

INTRODUCCIÓN

El Senado de la República con el propósito de garantizar la misión, visión y los objetivos estratégicos, busca identificar, analizar, valorar y comunicar los riesgos asociados a la gestión de la entidad, con el fin de prevenir o detectar oportunamente desviaciones en el cumplimiento de los objetivos institucionales, establece la Política GC-Pi002 Política de Administración del Riesgo la gestión de los procesos y la satisfacción de los grupos de interés.

La administración del riesgo es una herramienta de tipo preventivo la cual se encarga de cuantificar la

probabilidad de ocurrencia de los riesgos, a través del análisis de los diferentes escenarios que pueden afectar sus operaciones críticas y sus servicios. La entidad tiene el objetivo de evaluar la administración de riesgos y facilitar su ejecución.

Los principales beneficios para la identificación de los riesgos en la Entidad son los siguientes:

- Apoyo a la toma de decisiones
- Garantizar la operación normal de la organización
- Minimizar la probabilidad e impacto de los riesgos
- Mejoramiento en la calidad de procesos y servicios
- Fortalecimiento de la cultura de control de la organización
- Incremento en la capacidad de la entidad, para alcanzar sus objetivos
- Dota a la entidad en herramientas y controles, para hacer una administración más eficaz y eficiente.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios metodológicos para una adecuada gestión del riesgo en el Senado de la República, con el fin de minimizar los efectos adversos que se puedan ocasionar, permitiendo la orientación de la toma de decisiones referida a la formulación de acciones efectivas que garanticen el mejoramiento continuo en la entidad.

2. ALCANCE

Establecer los lineamientos y criterios metodológicos para desarrollar una administración del riesgo estructurada, sistemática, oportuna y efectiva de los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscales, en el Senado de la República, con el fin de minimizar los efectos adversos que se puedan ocasionar, permitiendo la orientación de la toma de decisiones referida a la formulación de acciones efectivas que garanticen el mejoramiento continuo en la entidad.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Activo: En el contexto de seguridad digital son elementos tales como aplicaciones de la organización, servicios web, redes, Hardware, información física o digital, recurso humano, entre otros, que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital.

Amenaza: peligro latente de que un evento pueda causar un incidente no deseado, presentando daños y/o pérdidas a los activos de información.

Administración del riesgo: Conjunto de etapas secuenciales que se deben desarrollar para el adecuado tratamiento de los riesgos.

Apetito de riesgo: Es el nivel de riesgo que la entidad puede aceptar, relacionado con sus Objetivos, el marco legal y las disposiciones de la Alta Dirección y del Órgano de Gobierno. El apetito de riesgo puede ser diferente para los distintos tipos de riesgos que la entidad debe o desea gestionar

Capacidad de riesgo: Es el máximo valor del nivel de riesgo que una Entidad puede soportar y a partir del cual se considera por la Alta Dirección y el Órgano de Gobierno que no sería posible el logro de los objetivos de la Entidad.

Causa Inmediata: Circunstancias bajo las cuales se presenta el riesgo, pero no constituyen la causa

principal o base para que se presente el riesgo

Causa Raíz: Causa principal o básica, corresponde a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo.

Causa: todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

Confidencialidad: Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados

Consecuencia: los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas

Control correctivo: Acción o conjunto de acciones que atacan el impacto frente a la materialización del riesgo

Control detectivo: Acción o conjunto de acciones que están orientados a detectar que algo ocurre atacan la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Control preventivo: Acción o conjunto de acciones que eliminan o mitigan las causas del riesgo; está orientado a disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Control: Medida que permite reducir o mitigar un riesgo.

Corrupción: Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado o particular.

Disponibilidad: Propiedad de ser accesible y utilizable a demanda por una entidad.

Factores de Riesgo: Son las fuentes generadoras de riesgo

FT: financiación del terrorismo

Impacto: las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Integridad: Propiedad de exactitud y completitud.

LA: lavado de activos

Nivel de riesgo: Es el valor que se determina a partir de combinar la probabilidad de ocurrencia de un evento potencialmente dañino y la magnitud del impacto que este evento traería sobre la capacidad institucional de alcanzar los objetivos. En general la fórmula del Nivel del Riesgo poder ser Probabilidad * Impacto, sin embargo, pueden relacionarse las variables a través de otras maneras diferentes a la multiplicación, por ejemplo, mediante una matriz de Probabilidad – Impacto

Plan Transparencia y Ética Pública: Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Probabilidad: se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Estará asociada a la exposición al riesgo del proceso o actividad que se esté analizando. La probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de un (1) año.

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Riesgo de Seguridad de la Información: Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una

vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).

Riesgo Inherente: Nivel de riesgo propio de la actividad. El resultado de combinar la probabilidad con el impacto, nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de severidad

Riesgo Residual: El resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente; nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento de riesgo.

Riesgo: Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Nota: Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Sistema de Administración de Riesgo: conjunto de elementos del direccionamiento estratégico de una entidad concerniente a la Administración del Riesgo.

Tolerancia del riesgo: Es el valor de la máxima desviación admisible del nivel de riesgo con respecto al valor del apetito de riesgo determinado por la entidad.

Vulnerabilidad: Representan la debilidad de un activo o de un control que puede ser explotada por una o más amenazas.

Teniendo en cuenta que dentro de los lineamientos para la política de administración del riesgo se debe considerar el apetito del riesgo, a continuación se desarrolla conceptualmente los siguientes términos:

Capacidad de riesgo: es el máximo valor del nivel de riesgo que una entidad puede soportar y a partir del cual la alta dirección considera que no sería posible el logro de los objetivos de la entidad.

Nivel de riesgo: es el valor que se determina a partir de combinar la probabilidad de ocurrencia de un evento potencialmente dañino y la magnitud del impacto que este evento traería sobre la capacidad institucional de alcanzar los objetivos.

Tolerancia del riesgo: es el valor de la máxima desviación admisible del nivel de riesgo con respecto al valor del apetito de riesgo determinado por la entidad.

Fuente: Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Es preciso identificar los actores que intervienen en la administración del riesgo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las líneas de defensa son el eje articulador donde se definen las responsabilidades frente al control, el cual proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados.

- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Son responsabilidades de la línea estratégica:
- Definir y aprobar los lineamientos para la administración del riesgo en la Entidad.
- Definir y aprobar los niveles institucionales de apetito, tolerancia y capacidad del riesgo.
- Analizar la gestión del riesgo y la aplicación de mejoras sobre el perfil de riesgo inherente y residual.
- Analizar los eventos materializados y los riesgos críticos.
- Revisar los planes de mejoramiento establecidos para los riesgos materializados.
- Revisar los cambios en el direccionamiento estratégico que puedan generar nuevos riesgos.

Resolución 230 del 10 de marzo de 2022, Por medio de la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República y se dictan otras disposiciones. Senado de la República de Colombia.

Primera línea de defensa — Líderes de proceso

- Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los procesos a su cargo y actualizarlos cuando se requiera.
- Presentar informe semestral trimestral a la Dirección General Administrativa sobre la gestión del riesgo, la efectividad de los controles y proponer acciones de mejora para la gestión del riesgo del proceso a su cargo.
- Desarrollar ejercicios de autoevaluación para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles.
- Informar a la Dirección General Administrativa y la División de Planeación y Sistemas (segunda línea) sobre los riesgos materializados en los procesos a su cargo.
- Reportar en el SIG los avances y evidencias de la gestión de los riesgos de los procesos de los cuales son responsables (PE-Pr05 Revisión por la dirección al Sistema Integrado de Gestión).
- Implementar mecanismos de autocontrol, como parte de la cultura organizacional del Senado, con el fin de reducir las causas que puedan generar un riesgo y tener una actuación preventiva y oportuna ante la materialización del mismo.
- Diseñar y ejecutar planes de contingencia que mitiguen el impacto ante la materialización de los riesgos.
- Identificar y clasificar los activos de información para los riesgos de seguridad de la información y seguridad digital.
- Revisar que las actividades de control se encuentren documentadas y actualizadas en los procedimientos.

Segunda línea de defensa — Dirección General Administrativa y División de Planeación y Sistemas

Dirección General Administrativa:

- Establecer y aprobar la Política de administración del riesgo, en cuanto a la definición de roles y responsabilidades y el establecimiento de objetivos para su implementación.

- Analizar los cambios en el entorno (contexto interno y externo), que puedan tener un impacto significativo en la operación de la entidad y que puedan generar cambios en la estructura de riesgos y controles.
- Realizar revisión y análisis anual a los riesgos institucionales.
- Realizar seguimientos trimestrales a los riesgos institucionales.
- Retroalimentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre los ajustes que se deban hacer frente a la gestión del riesgo.
- Definir mecanismos de monitoreo, que permitan identificar la materialización de los riesgos y realizar una actuación correctiva oportuna.

División de Planeación y Sistemas:

- Asesorar a la Dirección General Administrativa en el análisis del contexto interno y externo, para la definición de la política de riesgo.
- Consolidar y publicar el Mapa de Riesgos Institucional.
- Acompañar, orientar y entrenar a los líderes de procesos en la identificación, análisis y valoración del riesgo.
- Realizar seguimiento de los controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la información suministrada por los líderes.
- Supervisar en coordinación con los demás responsables de la segunda línea de defensa que la primera línea identifique, evalúe y gestione los riesgos y controles, para que se generen acciones.
- Evaluar que los riesgos sean consistentes con la presente política de la entidad.
- Divulgar la Matriz Integrada de Riesgos, con el fin de crear conciencia y sentido de pertenencia, en aras de fortalecer las actividades de control que minimicen la materialización de los riesgos identificados, en cada uno de los procesos de la Entidad.
- Liderar la actualización metodológica conforme a las versiones vigentes de la Guía DAFP y la ISO 31000.
- Coordinar con la Oficina Coordinadora de Control Interno la articulación entre evaluación independiente y gestión del riesgo.

Tercera línea de defensa — Oficina Coordinadora de Control Interno

- Proveer el aseguramiento objetivo sobre la eficacia de la gestión del riesgo y control, con énfasis en el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos.
- La Oficina Coordinadora de Control Interno presenta al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el análisis de priorización de los procesos que serán auditados, a través del Programa anual de Auditoría de la vigencia, para generar el Plan Anual de Auditoría interna basada en riesgos, del Senado de la República.
- Acompañar de forma coordinada con la Dirección General Administrativa, la División de Planeación y Sistemas, a la primera línea de defensa en la identificación de los riesgos institucionales y diseño de

controles.

- Llevar a cabo el seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos.
- Recomendar mejoras a la política de administración del riesgo.
- Diseñar y ejecutar un programa de auditorías internas de gestión orientado a evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales teniendo en cuenta la administración del riesgo y el seguimiento a la eficacia de los controles implementados.

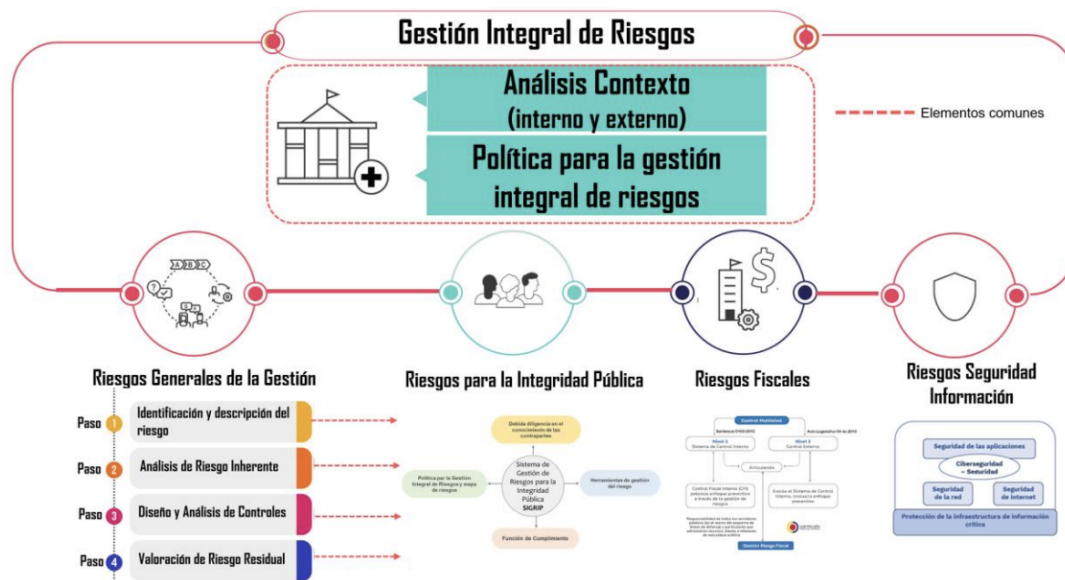
Valores

El Senado de la República, ha adoptado 5 valores institucionales, los cuales promueven y fortalecen su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) de la entidad en el desarrollo de sus funciones. Estos valores son:

- Diligencia: Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- Compromiso: es consciente de la importancia de su rol como servidor público y está en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas.
- Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- Honestidad: es actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- Justicia: actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

5. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La metodología para la administración del riesgo requiere un análisis inicial relacionado con el estado actual de la estructura de riesgos y su gestión en la entidad y desde un punto de vista estratégico de la aplicación de los tres pasos básicos para su desarrollo (Política de administración de riesgos, identificación de riesgos y valoración de riesgos). continuación, se muestra la estructura completa:



Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. 2025

Los siguientes numerales presentan cada una de las etapas a desarrollar, esta guía establece que para la administración del riesgo al interior del Senado de La República se tendrá en cuenta los lineamientos de la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión vigente.

5.1.POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Política de Administración del Riesgo GC-Pi02 es una declaración de la Dirección General Administrativa y las intenciones generales de la entidad con respecto a la gestión del riesgo donde se establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos, tiene en cuenta objetivos estratégicos de la entidad y niveles de responsabilidad frente al manejo de riesgos de acuerdo con las responsabilidades establecidas en las líneas de defensa.

5.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Contexto interno y externo

Es necesario desplegar un análisis interno y externo específico para la entidad, donde se expliquen mediante información institucional formalizada y datos específicos relacionados, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Contexto Interno: estructura organizacional, cultura institucional, capacidad tecnológica, talento humano, procesos internos, recursos financieros, políticas internas y marco normativo aplicable.
- Contexto Externo: entorno político, económico, social, ambiental y tecnológico; actores del sector, reguladores, organismos de control, ciudadanos y partes interesadas, así como riesgos asociados a cambios normativos y eventos externos. Sector donde opera la entidad y su relacionamiento con otras entidades e instancias necesarias para su gestión, así como entorno de desarrollo territorial

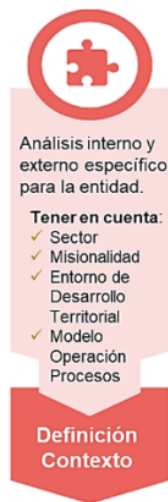


Figura 9 Análisis de contexto interno y externo

Contexto Externo	Contexto Interno
Despliegue problemáticas del sector o del territorio donde desarrolla las funciones la entidad.	Despliegue plataforma estratégica de la entidad (misión, visión, objetivos estratégicos). Estructura Organizacional.
Incluya datos de la población (No. Habitantes en zona urbana y rural); características de la región: datos económicos, sociales, de seguridad y orden de público.	Esquema de Operación por procesos, despliegue a políticas, procedimientos, sistemas de información y otros sistemas de gestión articulados (SST, SGC, Sistema Gestión Ambiental u otros aplicables).
Zonas de influencia (municipios cercanos, cercanía a zonas de frontera internacional).	Infraestructura tecnológica. Caracterización de grupos de Valor, Ciudadanos o Usuarios.

Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. 2025

Determinación de la capacidad del riesgo

El Senado de La República debe aplicar los valores de probabilidad e impacto contenidos en esta guía, teniendo en cuenta los siguientes valores

- Valor máximo de la escala que resulta de combinar la probabilidad y el impacto.
- Valor máximo que, según los requisitos del marco legal aplicable, puede ser aceptado por la entidad antes de perder total o parcialmente la capacidad de cumplir con sus objetivos. Este valor se denomina “capacidad del riesgo”.

Determinación del apetito del riesgo

El apetito del riesgo es el valor máximo deseable del nivel de riesgo que podría permitir el logro de los objetivos institucionales en condiciones normales de operación del MIPG en la entidad, este valor se denomina, dado que equivale al nivel de riesgo que la entidad puede aceptar.

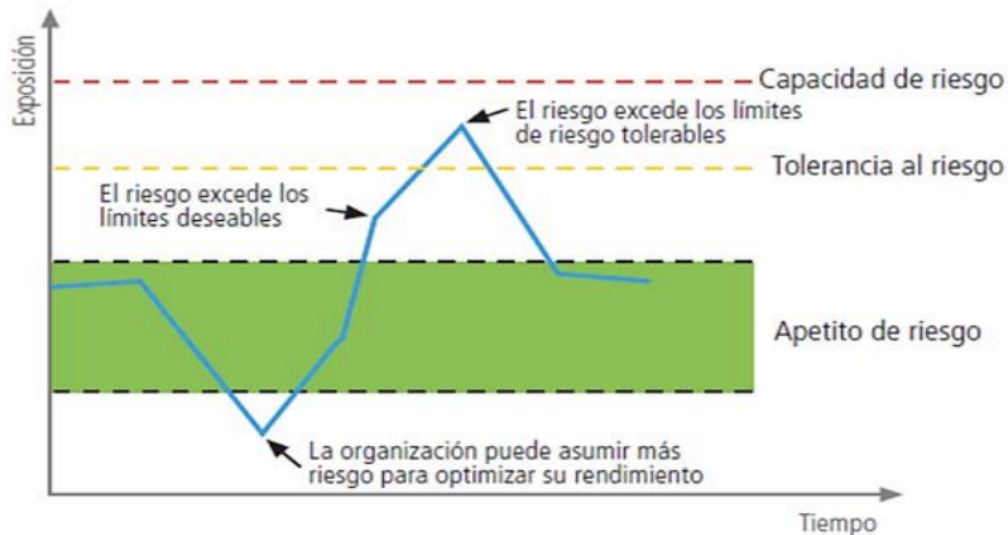
Tolerancia del riesgo

Es el valor de la máxima desviación admisible de nivel de riesgo con respecto al valor del apetito del riesgo, para determinar la tolerancia del riesgo se debe definir un valor que es igual o superior al apetito del riesgo y menor o igual a la capacidad del riesgo.

Esta etapa tiene como objetivo identificar los riesgos que estén o no bajo el control de la organización, para ello se debe tener en cuenta el contexto estratégico, la caracterización de cada proceso contemplando su objetivo y alcance, adicionalmente el análisis frente a los factores internos y externos que pueden generar riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos.

Capacidad de riesgo

Es el máximo valor del nivel de riesgo que una entidad puede soportar y a partir del cual la alta dirección considera que no sería posible el logro de los objetivos de la entidad. (relacionado con la solvencia y liquidez).



Fuente: Superintendencia Financiera de Colombia. 2023

Identificación de los puntos de riesgo

Son actividades dentro del flujo del proceso donde existe evidencia o se tiene indicios de que pueden ocurrir eventos de riesgo operativo y deben mantenerse bajo control para asegurar que el proceso cumpla con su objetivo



Fuente: Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2017.

Esta actividad dentro del flujo, puede estar relacionada con un procedimiento, un lineamiento o un activo de seguridad de la información.

Identificación de áreas de impacto:

El área de impacto es la consecuencia económica o reputacional a la cual se ve expuesta la organización en caso de materializarse un riesgo. Los impactos que aplican son afectación económica (o presupuestal) y/o reputacional.

Identificación de áreas de factores de riesgo

Los factores de riesgo los podemos clasificar según la siguiente tabla:

Factor	Definición		Descriptor
Ejecución y administración de procesos	Eventos relacionados con la ejecución de los procesos y procedimientos determinados para la operación de la entidad, uso de sistemas de información, por errores en las actividades que deben realizar los servidores de la organización.		Falta de aplicación de los procedimientos
			Falta segregación de funciones
			Errores de grabación, autorización
	Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional		Falta de supervisión o interventoría

Factor	Definición		Descriptores
			Errores en cálculos para pagos internos y externos
			Alta rotación o insuficiencia de personal
			Acciones contrarias a las leyes o acuerdos de empleo, salud o seguridad en el trabajo
			Acciones contrarias a las leyes o acuerdos contractuales
			Falta de capacitación y otros temas relacionados con el personal
Transacción u Operación (aplica para LA/FT/FP)	Eventos relacionados con transacciones y Operaciones realizadas por un cliente o usuario, que accede o entrega un bien o servicio a la entidad, a través de los canales dispuestos y en una jurisdicción específica.		Contrapartes de la entidad (naturales o jurídicas)
			Productos (bienes o servicios) que oferta/requiere
			Canales utilizados para la operación
			Jurisdicciones (nacional o territorial)
Talento humano	Eventos relacionados con las conductas o comportamientos de los empleados que afectan la Integridad Pública.		Fraude Interno
			Soborno
			Gestión inadecuada de conflicto de Intereses
			Corrupción

Factor	Definición		Descriptores
			Hurto activos
Tecnología	Eventos relacionados con la infraestructura tecnológica de la entidad.		Daño de equipos
			Caída de sistemas de información y aplicaciones
			Caída de redes
			Errores en hardware o software
			Errores en programas
Infraestructura	Eventos relacionados con la infraestructura física de la entidad.		Derrumbes
			Incendios
			Inundaciones
			Daños a activos fijos
Evento externo	Eventos por situaciones externas que afectan la entidad.		Fraude Externo

Factor	Definición		Descriptores
			Suplantación de identidad
			Asalto a la oficina
			Atentados, vandalismo, orden público

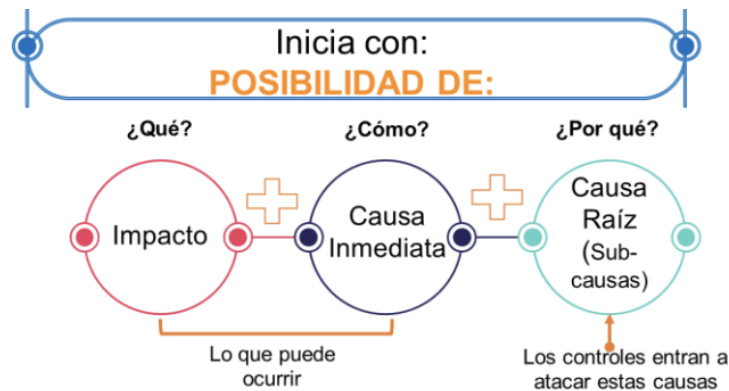
Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional -Función Pública y Secretaría de Transparencia, 2025.

Fuente: Adaptado del curso Riesgo Operativo de la Universidad del Rosario por la Dirección de la Gestión y Desempeño institucional de Función Pública, 2020

5.1. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

La descripción del riesgo debe contener todos los elementos que sean necesarios y que sea fácil de

entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso. Se propone la siguiente estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase **POSIBILIDAD DE** y se analizan los siguientes aspectos:



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo de la Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

La anterior estructura evita la subjetividad en la redacción y permite entender la forma como se puede manifestar el riesgo, así como las causas inmediatas y causas principales o raíz, esta información es esencial para la definición de controles en la etapa de valoración del riesgo.

Desglosando los términos de la estructura tenemos:

- **Impacto:** Las consecuencias (afectación económica (o presupuestal) y/o afectación reputacional) que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.
- **Causa inmediata:** circunstancias o situaciones más evidentes sobre las cuales se presenta el riesgo, las mismas no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo.

Estos dos elementos permiten plantear el evento no deseado (¿qué puede ocurrir?), es decir la situación, acción, condición o suceso incierto que, si ocurre, podría afectar el logro de los objetivos de la entidad.

Características clave: Debe ser específico y claro, no genérico. Expresado en términos de qué podría pasar.

- **Causa raíz:** Se plantea ¿por qué puede ocurrir? el evento no deseado, bajo el análisis de la causa principal o básica, corresponden a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo, información esencial para la definición de controles en el paso 3 de diseño y análisis de controles.

Se debe tener en cuenta que para un mismo riesgo pueden existir más de una causa o subcausas que pueden ser analizadas. Las características clave: Identificar causas raíz y condiciones contribuyentes que pueden clasificarse en: humanas, tecnológicas, normativas, ambientales, organizacionales.

Un adecuado análisis de causa raíz debe permitir diferenciar la causa raíz, de la causa inmediata, entendida esta última como las circunstancias más evidentes sobre las cuales se presenta el riesgo y que en ocasiones, no constituyen la causa principal del riesgo. Se recomienda para una adecuada redacción del riesgo, tener en cuenta algunas premisas como las que se muestran en la figura



- No describir como riesgos fallas ni desviaciones del control
- No describir riesgos como la negación de un control.
- No existen riesgos transversales, lo que pueden existir son causas transversales.

Ejemplo: posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimientos a la gestión documental, debido a la pérdida de expedientes del archivo central.

En este caso se trata de un riesgo asociado a la gestión documental, pero esta causa raíz relacionada con la pérdida de expedientes puede representar un riesgo frente a la gestión contractual, la gestión jurídica y en cada proceso sus responsables y controles son específicos.

Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. 2025

Bajo las anteriores consideraciones, una representación simplificada del modelo de descripción del riesgo contiene los siguientes elementos:

Evento no deseado y sus posibles consecuencias: ¿Qué puede pasar?

Causas: ¿Por qué puede pasar?

Tipología: ¿A qué categoría pertenece?

Factor de riesgo: ¿Qué condición aumenta su probabilidad?

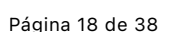
Ejemplo:

Proceso: Gestión de Bienes e Infraestructura

Objetivo: Adquirir con oportunidad y calidad técnica los bienes y servicios requeridos por la entidad para su continua operación.

Alcance: Inicia con el análisis de necesidad para cada uno de los procesos de la entidad (plan anual de adquisiciones) y termina con las compras y contratación requeridas bajo las especificaciones técnicas y normativas establecidas.

Atendiendo el esquema propuesto para la redacción del riesgo, tenemos:



Fallas tecnológicas	Errores en hardware, software, telecomunicaciones, interrupción de servicios básicos
Relaciones laborales	Perdidas que surgen de acciones contrarias a las leyes o acuerdos de empleo, salud o seguridad, del pago de demandas por daños personales o de discriminación
Usuarios, productos y prácticas	Fallas negligentes o involuntarias de las obligaciones frente a los usuarios y que impiden satisfacer una obligación profesional frente a estos
Daños a activos fijos / eventos externos	Pérdida por daño o extravíos de los activos fijos por desastres naturales u otros riesgos/ eventos externos como atentados, vandalismo, orden público

Fuente: Adaptado del curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño institucional de Función Pública, 2020

Teniendo en cuenta la tabla anterior donde se definieron una serie de factores generadores de riesgo, para poder definir la clasificación de riesgos, su interrelación es la siguiente:



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

6. VALORACIÓN DEL RIESGO

En este punto se busca establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto.

Determinar la probabilidad: se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo.

Para efectos de este análisis, la probabilidad de ocurrencia estará asociada a la exposición al riesgo del

proceso o actividad que se esté analizando. De este modo, la probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año. Bajo este esquema, la subjetividad que usualmente afecta este tipo de análisis se elimina, ya que se puede determinar con claridad la frecuencia con la que se lleva a cabo una actividad, en vez de considerar los posibles eventos que pudiesen haberse dado en el pasado; bajo esta óptica, si nunca se han presentado eventos, todos los riesgos tendrán la tendencia a quedar ubicados en niveles bajos.

La valoración del riesgo que ocasionalmente también se llama gestión del riesgo es el segundo componente del sistema de control interno (SCI). Se asociará la tabla de probabilidad e impacto:

	Frecuencia de la Actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año	100%

Determinación del impacto:

Entendiendo que el impacto se entiende como la consecuencia económica y reputacional que se genera por la materialización del riesgo.

Nivel de Impacto	Afectación Económica	Afectación Reputacional
Leve-20%	Afectación menor a 10 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de algún área de la entidad.
Menor-40%	Mayor a 10 SMLMV y Menor a 50 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel interno, de conocimiento general, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores.
Moderado-60%	Mayor a 50 SMLMV y Menor a 100 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.
Mayor-80%	Mayor a 100 SMLMV y Menor a 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.
Catastrófico-100%	Mayor a 500 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país

Fuente: Actualizada Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2025.

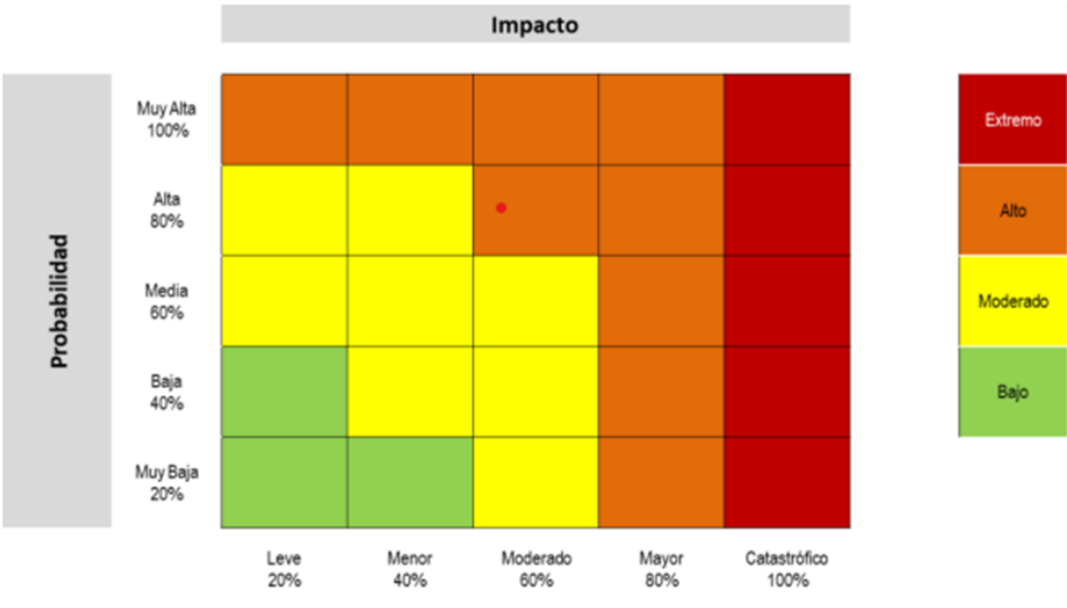
Análisis del riesgo:

A Partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impactos, se busca determinar la zona de riesgo inicial (riesgo inherente)

Análisis preliminar (riesgo inherente)

Se trata de determinar los niveles de severidad a través de la combinación entre la probabilidad y el

impacto. se definen 4 zonas de severidad en la siguiente matriz de calor:



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Ejemplo:

Proceso: gestión de recursos

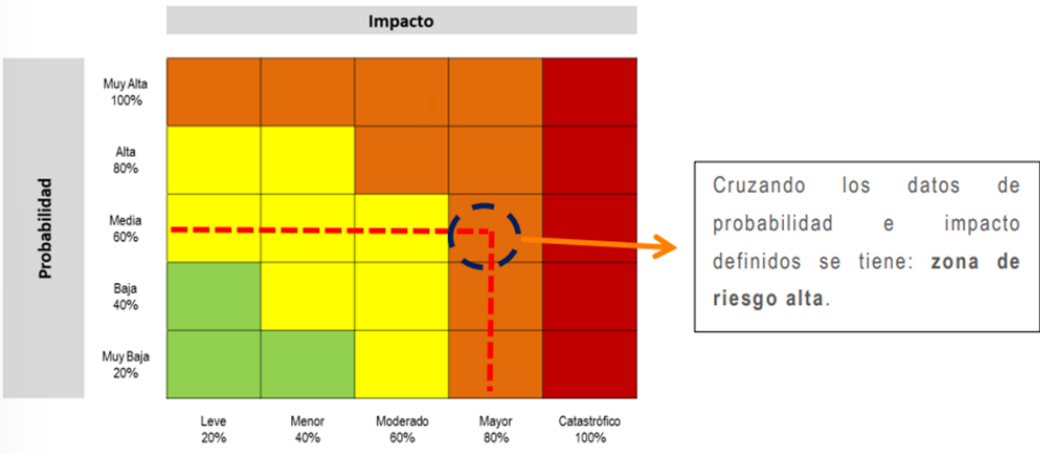
Objetivo: adquirir con oportunidad y calidad técnica los bienes y servicios requeridos por la entidad para su continua operación

Riesgo identificado: posibilidad de afectación económica por multa y sanción del ente regulador debido a la adquisición de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos

Inherente: moderada 60%

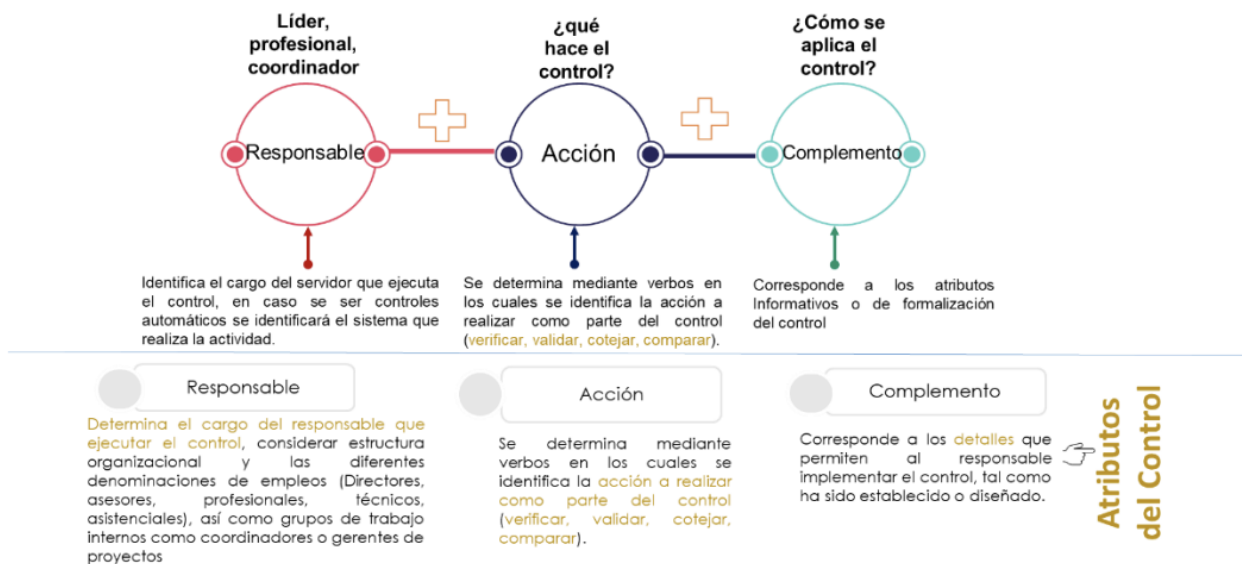
Impacto Inherente: mayor 80%

Aplicando en la matriz de calor se tiene



Diseño de los controles

- Se pueden diseñar y establecer para cada riesgo a través de diferentes mecanismos, bien sea a través de las entrevistas con los líderes de procesos o servidores expertos en su quehacer, o a través del análisis de los procedimientos, manuales, guías y/o instructivos que el líder del proceso haya diseñado para la
- Se requiere considerar los diferentes atributos de las actividades de control para asegurar aspectos tales como: los responsables de su ejecución, la segregación de funciones y niveles de autoridad apropiados.
- Las actividades de control deberán atender las causas raíz identificadas y enfocarse en la gestión de los factores de riesgo previamente identificados. Estas serán mayormente efectivas cuando cuenten con todos sus atributos y cuando estén directamente relacionadas con tales causas y factores de riesgo.



Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. 2025

Valoración de controles:

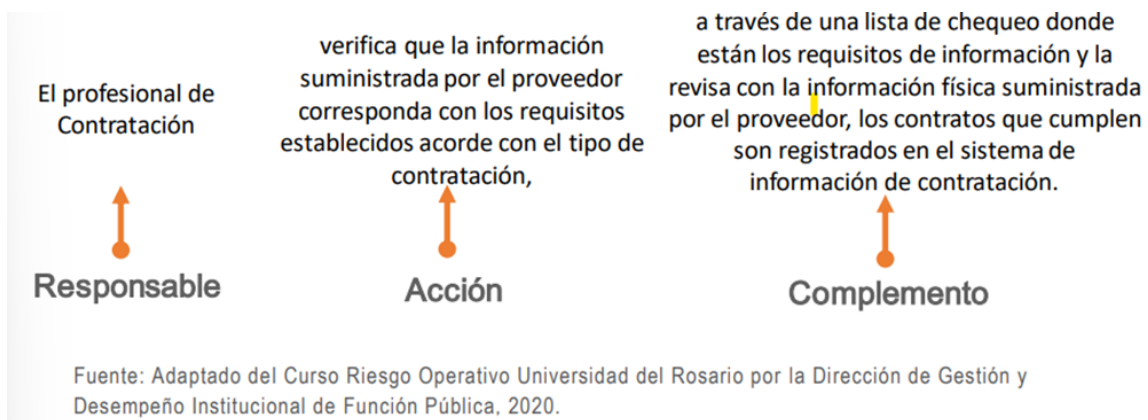
Un control se define como la medida que permite reducir o mitigar el riesgo. Para la valoración de controles se debe tener en cuenta:

- La identificación de controles se debe realizar a cada riesgo a través del trabajo en equipo con los líderes del proceso y su equipo de trabajo.
- Los responsables de implementar y monitorear los controles son los líderes de proceso con el apoyo de su equipo de trabajo

El Mecanismo de Autocontrol, como uno de los fundamentos del Modelo Estándar de Control Interno, busca que los servidores públicos tengan la capacidad de detectar las desviaciones del quehacer diario y tomar por iniciativa propia, los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de nuestras metas individuales.

Para ejercer el autocontrol, se requiere como primer paso, el convencimiento personal de que, al aplicar el autocontrol, se logra mejorar las labores diarias y, por ende, se contribuye al cumplimiento de los objetivos de la institución; esto, obviamente, nos lleva a contribuir para lograr una mejor Administración Pública.

Ejemplo bajo esta estructura:



Tipología de controles y los procesos:

A través del ciclo de los procesos es posible establecer cuándo se activa un control y , por lo tanto, establecer su tipología con mayor precisión. Para comprender esta estructura conceptual, se consideran 3 fases globales del ciclo de un proceso así:



Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, 2025.

Acorde con lo anterior, tenemos las siguientes tipologías de controles:

- **Control preventivo:** control accionado en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad originadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado final esperado.
- **Control detectivo:** control accionado durante la ejecución del proceso. Estos controles detectan el riesgo, pero generan reprocesos.
- **Control correctivo:** Accionado en la salida del proceso y después de que se materializa el riesgo, estos controles tienen costos implícitos. Se debe tener en cuenta que los controles que se contemplan en esta tipología usualmente tienen que ver con pólizas de seguro, copias de seguridad (backup), bancos de datos u otros mecanismos que permiten enfrentar el riesgo una vez materializado, los cuales se implementan de forma preventiva, es decir requieren de una serie de acciones que

garanticen que se puedan hacer uso en el momento de la materialización pero no pueden clasificarse como preventivos, ya que sería una sobrevaloración de control que podría generar análisis errados en los niveles de severidad. En consecuencia, si bien estos controles requieren en su diseño que se apliquen actividades con un enfoque preventivo, al ser activados al momento de materialización del riesgo deben ser considerados como controles correctivos no preventivos.

Así mismo, de acuerdo con la forma como se ejecutan tenemos:

- **Control manual:** controles que son ejecutados por personas.
- **Control automático:** son ejecutados por un sistema.

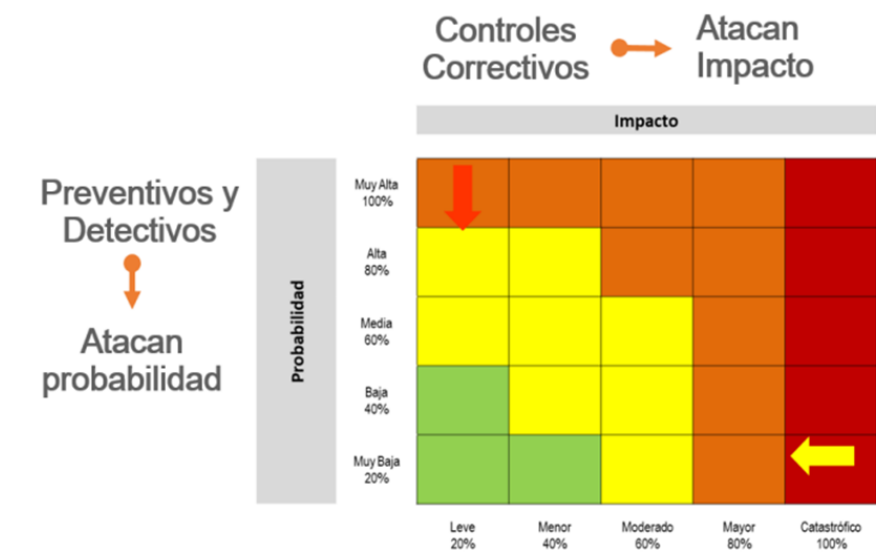
Análisis y evaluación de los controles – Atributos:

A continuación, se analizan los atributos para el diseño del control, teniendo en cuenta características relacionadas con la eficiencia y la formalización.

Características			Descripción	Peso
Atributos de eficiencia	tipo	Preventivo	Va hacia las causas del riesgo, aseguran el resultado final esperado.	25%
		Detectivo	Detecta que algo ocurre y devuelve el proceso a los controles preventivos. Se pueden generar reprocesos	15%
		Correctivo	Dado que permiten reducir el impacto de la materialización del riesgo, tienen un costo e n su implementación	10%
	implementación	automático	Son actividades de procesamiento o validación de información que se ejecutan por un sistema y/o aplicativo de manera automática sin la intervención de personas para su realización	25%
		manual	Controles que son ejecutados por una persona, tiene implícito el error humano.	15%
Atributos informativos	Documentación	Documentado	Controles que están documentados en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso.	-
		Sin documentar	Identifica a los controles que pese a que se ejecutan en el proceso no se encuentran documentados en ningún documento propio del proceso	-
	Frecuencia	continua	El control se aplica siempre que se realiza la actividad que conlleva el riesgo	-
		aleatoria	El control se aplica aleatoriamente a la actividad que conlleva el riesgo	-
	evidencia	con registro	El control deja un registro permite evidenciar la ejecución del control.	-
		sin registro	El control no deja registro de la ejecución del control.	-

Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Teniendo en cuenta que es a partir de los controles que se dará el movimiento, en la matriz de calor que corresponde a la siguiente figura se muestra cuál es el movimiento en el eje de probabilidad y en el eje de impacto de acuerdo con los tipos de controles.



Nivel de riesgo (riesgo residual): Es el resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente. Para la aplicación de los controles se debe tener en cuenta que los estos mitigan el riesgo de forma acumulativa, esto quiere decir que una vez se aplica el valor de uno de los controles, el siguiente control se aplicará con el valor resultante luego de la aplicación del primer control. Para mayor claridad, en la siguiente tabla se observan los cálculos requeridos para la aplicación de los controles.

Riesgo	Datos relacionados con la probabilidad e impacto inherentes		Datos valoración de controles		Cálculos requeridos
Posibilidad de pérdida económica por multa y sanción del ente regulador debido a la adquisición de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos.	Probabilidad inherente	60%	Valoración control 1 preventivo	40%	$60\% * 40\% = 24\%$ $60\% - 24\% = 36\%$
	Valor probabilidad para aplicar 2º control	36%	Valoración control 2 detectivo	30%	$36\% * 30\% = 10,8\%$ $36\% - 10,8\% = 25,2\%$
	Probabilidad Residual	25,2 %			
	Impacto Inherente	80%			
	No se tienen controles para aplicar al impacto	N/A	N/A	N/A	N/A
	Impacto Residual	80%			

Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Ejemplo:

Proceso: gestión de recursos

Objetivo: adquirir con oportunidad y calidad técnica los bienes y servicios requeridos por la entidad para su continua operación

Riesgo identificado: posibilidad de pérdida económica por multa y sanción del ente regulador debido a la adquisición de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos.

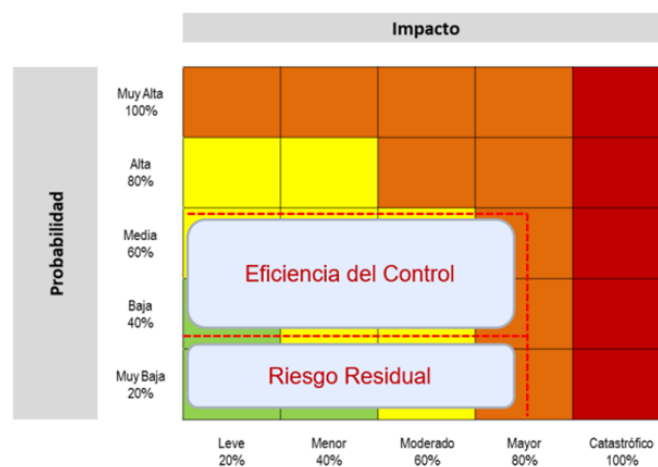
Probabilidad residual: baja 26.8%

Impacto Residual: mayor 80%

Zona de riesgo residual: alta

Para este caso, si bien el riesgo se mantiene en zona alta, se bajó el nivel de probabilidad de ocurrencia del riesgo.

En la siguiente figura se observa el movimiento en la matriz de calor:



Fuente: Adaptado del Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

7. LINEAMIENTOS SOBRE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN

Disposiciones generales En el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecido en la Ley 1474 de 2011 (artículo 73) y el Decreto 124 de 2016 (artículo 2.1.4.1.) que define las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano se definen los lineamientos para la identificación y valoración de riesgos de corrupción que hacen parte del componente 1: gestión del riesgo de corrupción. Es importante recordar que el desarrollo de este componente se articula con los demás establecidos para el desarrollo del plan, ya que se trata de una acción integral en la lucha contra la corrupción. En materia de riesgos asociados a posibles actos de corrupción, para la presente guía se consideran los siguientes aspectos:

Para la gestión de riesgos de corrupción, continúan vigentes los lineamientos contenidos en la versión 4 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2018. Por lo anterior es necesario que, para formular el mapa de riesgos de corrupción, se remita a dicho documento. Para mayor facilidad, a continuación, se transcriben algunas de las pautas señaladas en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2018, que reiterando sigue vigente.

Por otra parte, es de resaltar que la Secretaría de Transparencia, en la actualidad está analizando la posibilidad de actualizar la metodología para la gestión de riesgos de corrupción.

Por otra parte, es de resaltar que la Secretaría de Transparencia, en la actualidad está analizando la posibilidad de actualizar la metodología para la gestión de riesgos de corrupción.

Identificación de riesgos - técnicas para la identificación de riesgos RIESGO DE CORRUPCIÓN

Definición:

Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

“Esto implica que las prácticas corruptas son realizadas por actores públicos y/o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos” (Conpes N° 167 de 2013).

Es necesario que en la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición, así:

ACCIÓN U OMISIÓN + USO DEL PODER + DESVIACIÓN DE LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO + EL BENEFICIO PRIVADO.

Los riesgos de corrupción se establecen sobre los procesos.

El riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa. Su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

Con el fin de facilitar la identificación de riesgos de corrupción y evitar que se presenten confusiones entre un riesgo de gestión y uno de corrupción, se sugiere la utilización de la matriz de definición de riesgo de corrupción, que incorpora cada uno de los componentes de su definición.

• De acuerdo con la siguiente matriz, si se marca con una X en la descripción del riesgo que aparece en cada casilla quiere decir que se trata de un riesgo de corrupción:

MATRIZ: DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Descripción del riesgo	Acción u omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.	X	X	X	X

Fuente: Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Cálculo de la probabilidad e impacto

Análisis de la probabilidad

Se analiza qué tan posible es que ocurra el riesgo, se expresa en términos de frecuencia o factibilidad, donde frecuencia implica analizar el número de eventos en un periodo determinado, se trata de hechos que

se han materializado o se cuenta con un historial de situaciones o eventos asociados al riesgo; factibilidad implica analizar la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, se trata en este caso de un hecho que no se ha presentado pero es posible que suceda Criterios para calificar la probabilidad.

NIVEL	DESCRIPTOR	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año.
4	Probable	Es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos 1 vez en el último año.
3	Posible	El evento podrá ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
1	Rara vez	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años.

Análisis del impacto

El impacto se debe analizar y calificar a partir de las consecuencias identificadas en la fase de descripción del riesgo Criterios para calificar el impacto en riesgos de corrupción

Tabla valoración riesgos de corrupción:

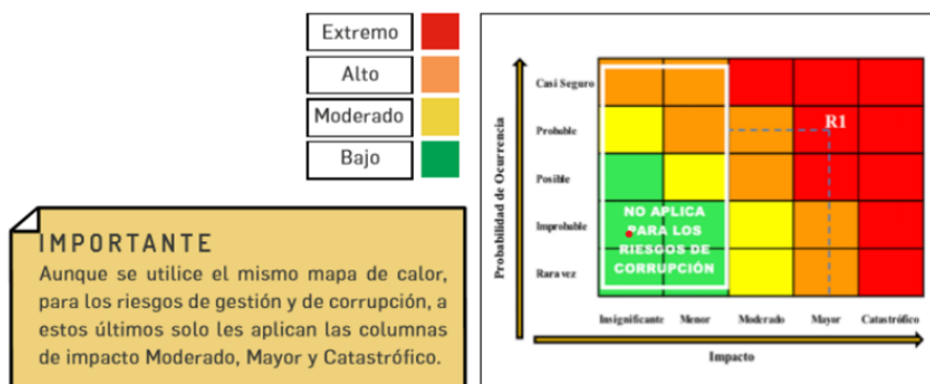
No.	PreguntaSi el riesgo de corrupción se materializa podría.....	RIESGO 1	
		Respuesta	
		SI	NO
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?		
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios de los recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la fiscalía, u otros entes?		
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		

13	¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14	¿Dar lugar a procesos penales?		
15	¿Generar pérdida de credibilidad en el sector?		
16	¿Ocasiona lesiones físicas o pérdida de vidas humanas? <i>Si la respuesta a esta pregunta es afirmativa, el riesgo se considera automáticamente como CATASTRÓFICO</i>		
17	¿Afecta la imagen regional?		
18	¿Afecta la imagen nacional?		
19	¿Genera daño ambiental?		
TOTAL		0	0

MODERADO	Responder afirmativamente de 1 a 5 preguntas
MAYOR	Responder afirmativamente de 6 a 11 preguntas
CATASTRÓFICO	Responder afirmativamente de 12 a 18 preguntas

Análisis del impacto en riesgos de corrupción

Para los riesgos de corrupción, el análisis de impacto se realizará teniendo en cuenta solamente los niveles “moderado”, “mayor” y “catastrófico”, dado que estos riesgos siempre serán significativos; en este orden de ideas, no aplican los niveles de impacto insignificante y menor, que sí aplican para los demás riesgos. Por último, ubique en el mapa de calor el punto de intersección resultante de la probabilidad y el impacto para establecer el nivel del riesgo inherente.



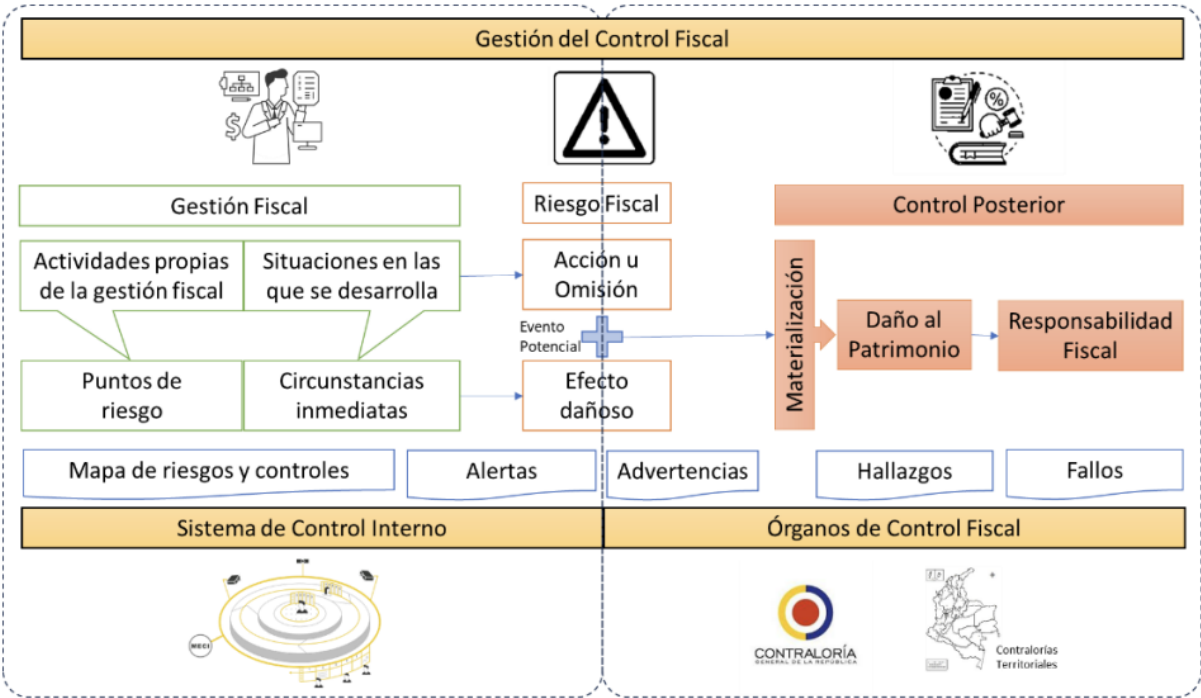
Fuente: Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Control fiscal interno y prevención del riesgo fiscal

En el nuevo modelo constitucional, el control fiscal adquiere un enfoque preventivo que se potencia con el control interno, a partir de la premisa que el Sistema de Control Interno es el conjunto de mecanismos y medidas que toma una administración para proveer una seguridad razonable respecto al logro de los resultados, con lo cual se brinda también seguridad razonable al gestor fiscal, de haber tomado todas las medidas posibles para evitar daños al patrimonio del Estado.

La denominación de gestor fiscal comprende los jefes de entidad, ordenadores y ejecutores del gasto, pagadores, estructuradores de proyectos, responsables de la planeación contractual, supervisores, responsables de labores de cobro, entre otros roles cuyas funciones u obligaciones incidan en la gestión fiscal.

En el modelo multinivel, la gestión del riesgo fiscal corresponde a todos los responsables de la implementación y sostenibilidad del sistema de control interno, mientras que la determinación de hallazgos fiscales y el establecimiento de la responsabilidad sobre el daño patrimonial corresponderá al órgano de control fiscal.



Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, 2025.

8. LINEAMIENTOS SOBRE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En primer lugar, se debe tener en cuenta que la política de seguridad digital se vincula al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) ³, el cual se encuentra alineado con el marco de referencia de arquitectura TI y soporta transversalmente los otros habilitadores de la política de gobierno digital: seguridad de la información, arquitectura, servicios ciudadanos digitales.

Identificación de los activos de seguridad de la información: como primer paso para la identificación de riesgos de seguridad de la información es necesario identificar los activos de información del proceso.

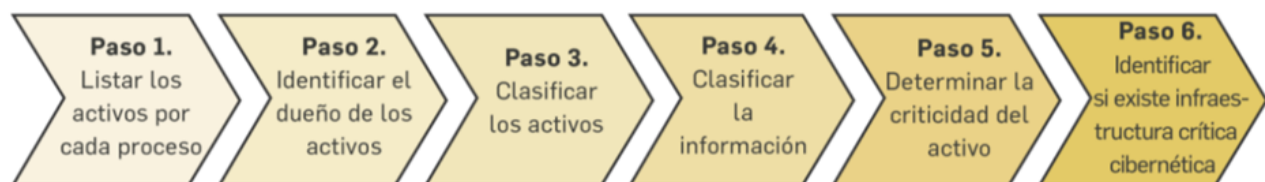
¿Qué son los activos?	¿Por qué identificar los activos?
Un activo es cualquier elemento que tenga valor para la organización, sin embargo, en el contexto de seguridad digital, son activos elementos tales como:- Aplicaciones de la organización	Permite determinar qué es lo más importante que cada entidad y sus procesos poseen (sean bases de datos, archivos, servidores web o aplicaciones clave para que la entidad pueda prestar

	sus servicios).
¿Qué son los activos?	¿Por qué identificar los activos?
-Servicios web-Redes-Información física o digital-Tecnologías de información TI-Tecnologías de operación TO que utiliza la organización para funcionar en el entorno digital.	La entidad puede saber qué es lo que debe proteger para garantizar tanto su funcionamiento interno como su funcionamiento de cara al ciudadano, aumentando así su confianza en el uso del entorno digital.

Fuente: Actualizado por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública y Ministerio TIC, 2020

Pasos para la identificación de activos

¿CÓMO IDENTIFICAR LOS ACTIVOS?:



Fuente: Elaboración conjunta entre la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública y el Ministerio TIC, 2018.

Ejemplo identificación activos del proceso:

Proceso	Activo	Descripción	Dueño del activo	Tipo del activo	Ley 1712 de 2014	Ley 1581 de 2012	Criticidad respecto a su confidencialidad	Criticidad respecto a completitud o integridad	Criticidad respecto a su disponibilidad	Nivel de criticidad
Gestión financiera	Base de datos de nómina	Base de datos con información de nómina de la entidad	Jefe de oficina financiera	Información	Información reservada	No contiene datos personales	ALTA	ALTA	ALTA	ALTA
Gestión financiera	Aplicativo de nómina	Servidor web que contiene el front office de la entidad	Jefe de oficina financiera	Software	N/A	N/A	BAJA	MEDIA	BAJA	MEDIA
Gestión financiera	Cuentas de cobro	Formatos de cobro diligenciados	Jefe de oficina financiera	Información	Información pública	No contiene datos personales	BAJA	BAJA	BAJA	BAJA

Fuente: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Min TIC, 2018.

Identificación del riesgo: se podrán identificar los siguientes tres (3) riesgos inherentes de seguridad de la información:

- Pérdida de la confidencialidad
- Pérdida de la integridad

◦ Pérdida de la disponibilidad

Para cada riesgo se deben asociar el grupo de activos , o activos específicos del proceso, y conjuntamente analizar las posibles amenazas y vulnerabilidades que podrían causar su materialización. Para este efecto , es necesario consultar las siguientes tablas:

- Tabla de amenazas comunes
- Tabla de amenazas dirigida por el hombre
- Tabla de vulnerabilidades comunes

Identificación de Amenazas: Se plantean los siguientes listados de amenazas, que representan situaciones o fuentes que pueden hacer daño a los activos y materializar los riesgos. A manera de ejemplo se citan las siguientes amenazas: Deliberadas (D), fortuito (F) o ambientales (A).

Tabla amenazas comunes

Tipo	Amenaza	Origen
Daño físico	Fuego	F, D, A
	Agua	F, D, A
Eventos naturales	Fenómenos climáticos	E
	Fenómenos sísmicos	E
Pérdidas de los servicios esenciales	Fallas en el sistema de suministro de agua	E
	Fallas en el suministro de aire acondicionado	F, D, A
Perturbación debida a la radiación	Radiación electromagnética	F, D, A
	Radiación térmica	F, D, A
Compromiso de la información	Intercepción de servicios de señales de interferencia comprometida	D
	Espionaje remoto	D
Fallas técnicas	Fallas del equipo	D, F
	Mal funcionamiento del equipo	D, F
	Saturación del sistema de información	D, F
	Mal funcionamiento del software	D, F
	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información	D, F
Acciones no autorizadas	Uso no autorizado del equipo	D, F
	Copia fraudulenta del software	D, F
Compromiso de las funciones	Error en el uso o abuso de derechos	D, F
	Falsificación de derechos	D

Fuente: ISO/IEC 27005:2009

Amenazas dirigidas por el hombre: empleados con o sin intención, proveedores y piratas informáticos, entre otros.

Tabla de amenazas dirigida por el hombre

Fuente de amenaza	Motivación	Acciones amenazantes
Pirata informático, intruso ilegal	Reto Ego	Piratería Ingeniería social
Criminal de la computación	Destrucción de la información Divulgación ilegal de la información	Crimen por computador Acto fraudulento
Terrorismo	Chantaje Destrucción	Ataques contra el sistema DDoS Penetración en el sistema
Espionaje industrial (inteligencia, empresas, gobiernos extranjeros, otros intereses)	Ventaja competitiva Espionaje económico	Ventaja de defensa Hurto de información
Intrusos (empleados con	Curiosidad	Asalto a un empleado

Fuente de amenaza	Motivación	Acciones amenazantes
entrenamiento deficiente, descontentos, malintencionados, negligentes, deshonestos o despedidos)	Ganancia monetaria	Chantaje

Fuente: ISO/IEC 27005:2009

Identificación de vulnerabilidades: la entidad pública puede identificar vulnerabilidades (debilidades) en las siguientes áreas:

Tabla de vulnerabilidades comunes

VULNERABILIDADES	
Hardware	Mantenimiento insuficiente
	Ausencia de esquemas de reemplazo periódico
	Sensibilidad a la radiación electromagnética
	Susceptibilidad a las variaciones de temperatura (o al polvo y suciedad)
	Almacenamiento sin protección
	Falta de cuidado en la disposición final
	Copia no controlada
Software	Ausencia o insuficiencia de pruebas de software
	Ausencia de terminación de sesión
	Ausencia de registros de auditoría
	Asignación errada de los derechos de acceso
	Interfaz de usuario compleja
	Ausencia de documentación

	Fechas incorrectas
	Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios
	Contraseñas sin protección
	Software nuevo o inmaduro
Red	Ausencia de pruebas de envío o recepción de mensajes
	Líneas de comunicación sin protección
	Conexión deficiente de cableado
	Tráfico sensible sin protección
	Punto único de falla
Personal	Ausencia del personal
	Entrenamiento insuficiente
	Falta de conciencia en seguridad
	Ausencia de políticas de uso aceptable
	Trabajo no supervisado de personal externo o de limpieza
Lugar	Uso inadecuado de los controles de acceso al edificio
	Áreas susceptibles a inundación
	Red eléctrica inestable
	Ausencia de protección en puertas o ventanas
Organización Ausencia de procedimiento de registro/retiro de usuarios	Ausencia de proceso para supervisión de derechos de acceso
	Ausencia de control de los activos que se encuentran fuera de las instalaciones
	Ausencia de acuerdos de nivel de servicio (ANS o SLA)
	Ausencia de mecanismos de monitoreo para brechas en la seguridad
	Ausencia de procedimientos y/o de políticas en general (esto aplica para
	muchas actividades que la entidad no tenga documentadas y formalizadas como
	uso aceptable de activos, control de cambios, valoración de riesgos, escritorio y pantalla limpia entre otros)

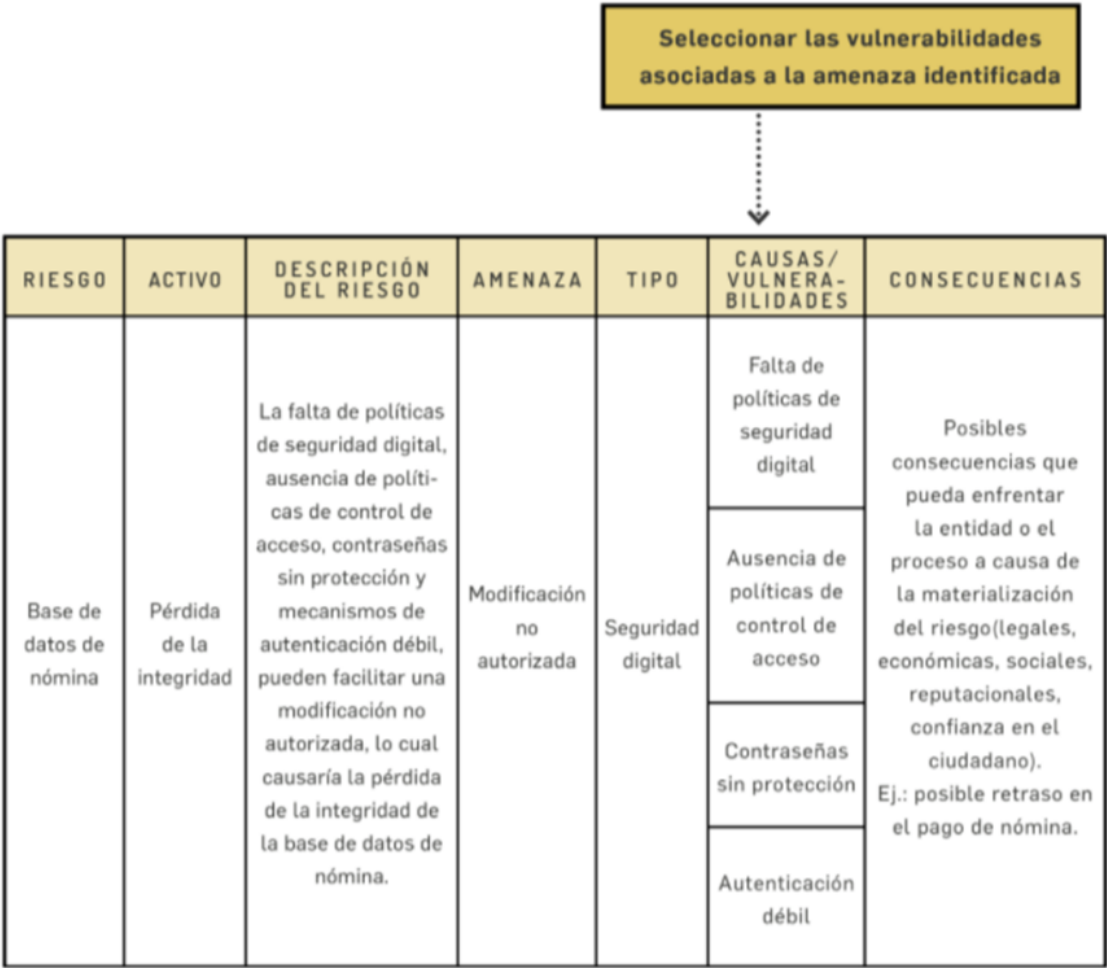
Nota: La sola presencia de una vulnerabilidad no causa daños por sí misma, ya que representa únicamente una debilidad de un activo o un control, para que la vulnerabilidad pueda causar daño, es necesario que una amenaza pueda explotar esa debilidad. Una vulnerabilidad que no tiene una amenaza puede no requerir la implementación de un control.

Tabla de amenazas y vulnerabilidades de acuerdo con el tipo de activo

Tipo de activo	Ejemplo de vulnerabilidades	Ejemplo de amenazas
Hardware	Almacenamiento de medios sin protección	Hurto de medios o documentos
Software	Ausencia de parches de seguridad	Abuso de los derechos
Red	Líneas de comunicación sin protección	Escucha encubierta
Información	Falta de controles de acceso físico	Hurto de información
Personal	Falta de capacitación en las herramientas	Error en el uso
Organización	Ausencia de políticas de seguridad	Abuso de los derechos

Fuente: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Min TIC, 2018.

A continuación, se observa un ejemplo de identificación del riesgo sobre un activo como es la base de datos de nómina.



Importante existirán tres (3) tipos de riesgos: pérdida de confidencialidad, pérdida de la integridad y pérdida de la disponibilidad de los activos. Para cada tipo de riesgo se podrán seleccionar las amenazas y las vulnerabilidades que puedan causar que dicho riesgo se materialice.

Valoración del riesgo: Para esta etapa se asociaron las tablas de probabilidad e impacto definidas en la

primera parte de la presente guía.

Valoración del riesgo en seguridad de la información

RIESGO	ACTIVO	AMENAZA	VULNERABILIDAD	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO
Pérdida de la Confidencialidad	Base de datos de nómina	Modificación no autorizada	Ausencia de políticas de control de acceso	4-Probable	4- Mayor	Extrema
			Contraseñas sin protección			
			Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios			
			Ausencia de bloqueo de sesión			

Fuente: Adaptado de Instituto de Auditores Internos. COSO ERM. Agosto 2004.

IMPORTANTE:
La probabilidad y el impacto se determinan con base a la amenaza, no en las vulnerabilidades.

Extremo	
Alto	
Moderado	
Bajo	

Fuente: Elaboración conjunta entre la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública y el Ministerio TIC, 2018.

9. MONITOREO DE LOS RIESGOS

La entidad monitorea y revisa anualmente la gestión de los riesgos, de acuerdo con lo establecido en la Política de Administración el riesgo.

Los líderes de los procesos con el apoyo de su equipo de trabajo, presentan informe periódicamente, en el Formato GC-Fr027 Informe Análisis de Gestión del Riesgo y Efectividad de los Controles sobre su gestión a la Dirección General Administrativa, cuyo fin es brindar apoyo en el seguimiento al cumplimiento de la gestión llevada a cabo por la primera y segunda línea de defensa. Con ello, la línea estratégica genera recomendaciones y/o acciones de mejora, retroalimenta al Comité de Gestión del Desempeño Institucional sobre los ajustes que se deban hacer frente a la gestión del riesgo.

10. MAPA DE RIESGO

El mapa de riesgos estará disponible para la consulta, en el sitio web de la entidad <https://www.senado.gov.co/> y en el Software de Gestión de Calidad. Los líderes de procesos y sus equipos de trabajo deben garantizar que la información de los riesgos sea adecuada, coherente, pertinente y vigente. Cualquier ajuste que se deba realizar de esta información, debe ser tramitada con la División de Planeación y Sistemas .

Será la Oficina Asesora de Planeación la responsable de la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web de la Entidad; esta publicación se realizará cada vez que se realicen ajustes a la información registrada por los procesos.

11. ANEXOS

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 7. DAFP

12. FORMATOS

- [GC- Fr008 Formato Mapa de Riesgos](#)
- [GC-Fr027 Informe Análisis de Gestión del Riesgo y Efectividad de los Controles](#)

13.DOCUMENTOS RELACIONADOS

◦ [GC-Pi02 Política de Administración del Riesgo](#)

14.CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 002// Rev. 1// FV. 29 de mayo de 2023

Cambios:

- Se solicita la modificación a la “Guía para la administración del riesgo”, con el fin de complementar la información en la Identificación de los puntos de riesgo, ya que aquellos pueden estar relacionados con los procedimientos, sus lineamientos o a un activo de seguridad de la información.
- En el apartado nro. 9. Monitoreo de Riesgos se incluye la información para presentación del Informe semestral sobre la gestión del riesgo y la efectividad de los controles a la Dirección General Administrativa.
- Se incluye el Formato: GC-Fr27 Informe Análisis de Gestión del Riesgo y Efectividad de los Controles.

Justificación: Modificación

Responsable: Oscar Ernesto Luquez Ardila

Fecha: 2023-06-09

- Ver. 001// Rev. 1// FV. 26 de mayo de 2022

Cambios:

Se crea el documento con el fin de establecer los lineamientos y criterios metodológicos para una adecuada gestión del riesgo en el Senado de la República.

Justificación: Creación

Responsable: Lina Marcela Piñeros Lopez

Fecha: 2022-07-11

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Maria Fernanda Cardona	Nombre: Lenin Jose Palomino	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de

Contratista/ Equipo de Calidad DGA/ Calidad de Calidad DPS		la República
Cargo: Contratista/	Cargo: Jefe División de Planeación y Sistemas.	No. Acta 26.05 y Fecha 11 de Mayo de 2026

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 8:59:06



Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Presentación División Financiera CIGD

1 mensaje

Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>
Para: Gilma del Carmen Mozo Gonzalez <gilma.mozo@senado.gov.co>
Cc: Jalil Mahuad Alean <jalil.mahuad@senado.gov.co>

11 de mayo de 2026 a las 7:00

Cordial Saludo Doctora Gilma

Me permito enviar la presentación de power point para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quedo atenta si necesitas algún ajuste.

Cordialmente,



MARÍA FERNANDA CARDONA SUÁREZ
SENADO DE LA REPÚBLICA
CONTRATISTA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE
PRESUPUESTO

Tel: 031 3824362
Mail: maria.cardona@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.



Presentación financiera CIGD.pptx

197K



Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Fwd: Solicitud links de acceso información

Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

5 de mayo de 2026 a las 21:05

Para: Direccion Administrativa Administrativa <direccion.administrativa@senado.gov.co>

Cc: Celsa Violeta Valderrama Varela <celsa.valderrama@senado.gov.co>, Mercedes Mora Ruiz <mercedes.mora@senado.gov.co>

Cordial Saludo Mabel

Te envío la información solicitada por la Contraloría para que por favor la envíes.

En la página web del Senado de la República se encuentran publicados los planes de mejoramiento en el link de transparencia, sin embargo para revisar la ejecución, evidencias y el estado de los planes, contamos con el Software de Gestión de Calidad Daruma.

Por lo anterior me permito adjuntar el PDF con el plan, donde se evidencia las acciones, fuente de verificación, fecha de ejecución, responsable y estado de cada acción y aparte adjunto las evidencias solicitadas, en caso de necesitar alguna otra evidencia del plan o querer revisarlo directamente en el software, quedamos atentos a la solicitud.

Cordialmente,

**MARÍA FERNANDA CARDONA SUÁREZ**

SENADO DE LA REPÚBLICA

CONTRATISTA DIVISIÓN FINANCIERA Y DE
PRESUPUESTO

Tel: 031 3824362

Mail: maria.cardona@senado.gov.co**Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!****AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.**

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

----- Forwarded message -----

De: **Javier Montoya Ortiz (CGR)** <javier.montoya@contraloria.gov.co>

Date: mar, 5 may 2026 a las 8:00

Subject: Solicitud links de acceso información

To: Direccion Administrativa Administrativa <direccion.administrativa@senado.gov.co>
Cc: Maria Fernanda Cardona Suarez <maria.cardona@senado.gov.co>

Buen día, revisada la pagina del Senado de la Republica no fue posible encontrar el seguimiento y actualización del plan de mejoramiento 2020 -2022 con las siguientes acciones:

HALLAZGO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE TERMINACIÓN	AVANCE
Cuentas por cobrar: Las cuentas por cobrar presentan deterioro, el cual no fue registrado al cierre de la vigencia auditada. Situación que genera incertidumbre en el saldo de la cuenta "Otras cuentas por Cobrar"	1. Documento con el test de deterioro y análisis. 2. Informes trimestral	2	2022/06/30	
Depreciación-Bienes Muebles: Se determinó que las estimaciones de vidas útiles descritas en la política contable, no fueron aplicadas de manera uniforme para los activos de la entidad.	1. Matriz de riesgo actualizada 2. Matriz de análisis e informe de los ajustes a realizar.	2	2022/06/30	
Cuentas por Pagar contables: Falta de registro de las cuentas por pagar de acuerdo con la recepción de los bienes y servicios a 31 de diciembre de 2020	Matriz de riesgos actualizadas.	1	2022/06/30	
Intereses moratorios aportes FONPRECON: Se pagaron intereses moratorios generados por inconsistencias en el pago de aportes pensionales a FONPRECON en el año 1999, de acuerdo con los porcentajes establecidos normativamente para el efecto.	Informe trimestral	1	2022/06/30	
Información SECOP II: Inoportunidad en la publicación en el Secop II del total de la información contractual, como informes de ejecución y supervisión.	Matriz de riesgos actualizadas.	1	2022/06/30	

Motivo por el cual les solicité se sirvan remitir el link en la pagina del Senado en la cual se encuentra documentado el avance de las acciones de mejora a los hallazgos de la tabla, pues no fue posible encontrar los archivos en los documentos de control interno o Gestión por parte de la DGA.

Atentamente,

Javier Montoya Ortiz

Líder Auditoría Financiera Senado Vigencia 2025

IMPORTANTE: Este documento es propiedad de la Contraloría General de la República de Colombia, y puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al ejercicio del Control Fiscal en Colombia, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido por la legislación vigente. La Contraloría General de la República de Colombia, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con los mandatos constitucionales que le fueron asignados. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor. El acceso al contenido de este correo electrónico por cualquier otra persona diferente al destinatario no está autorizado por la Contraloría General de la República de Colombia. El que ilícitamente sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores públicos que reciban este mensaje están obligados a asegurar y mantener la confidencialidad de la información en él contenida y en general, a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás previstos en el estatuto disciplinario. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la Contraloría General de la República de Colombia a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo a él, razón por la cual la Contraloría General de la República de Colombia no aceptará responsabilidad alguna por daños causados por cualquier virus transmitido en este correo.

13 adjuntos

-  **INFORME REVISION VIDAS UTIL-PLAN DE MEJORAMIENTO.pdf**
400K
-  **EVIDENCIA SEGURIDAD SOCIAL ENERO A MARZO 2022.xlsx**
469K
-  **CONTROL DE REVISION SEGURIDAD SOCIAL.pdf**
332K
-  **Matriz de riesgos Proceso Gestión de Compras y Contratación 2022..xlsx**
1281K
-  **1.1 Soporte correo electronico con envío de informe de gestión Incapacidades primer trimestre de 2022.pdf**
85K
-  **Matriz de Riesgos Bienes e Infraestructura 2024.xlsx**
1393K
-  **PLANTILLA MPC.xlsx**
3351K
-  **2.4 MATRIZ Incapacidades Actualizada Junio 15 de 2022.xlsx**
445K
-  **1. DRH-CS-CV19-0430-25-03-2022 - Informe Procedimiento primer trimestre 2022 ok.pdf**
915K
-  **3. CUDRO DETERIORO a 31 de dic de 2021 Definitivo.xlsx**
29K
-  **2. DRH-CS-CV19-0259-2022 Informe de Deterioro vigencia 2021 Firmado ok.pdf**
589K
-  **1. Correo que evidencia el envío del informe de Deterioro a 31 de diciembre de 2021.pdf**
348K
-  **Plan mejoramiento auditoría financiera realizada por la Contraloría vigencia 2020.pdf**
410K



AUDITORÍA FINANCIERA
Formato No.26
CARTA DE SALVAGUARDA¹

Bogotá, D.C. 13 mayo 2026

Doctor (a)
HECTOR MARIO LONDOÑO RIOS
Contralor Delegado para el Sector
de la Gestión Pública e Instituciones Financieras
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Carrera 69 No. 44 -35
Bogotá D.C.

En relación con la auditoría financiera, adelantada por la Contraloría General de la República, al Senado de la República, al 31 de diciembre de 2025, proceso efectuado con el propósito de opinar sobre los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal, y como representante legal de la entidad, manifiesto:

- 1) Que he presentado adecuadamente en los Estados Financieros y Presupuestales, los resultados de las operaciones, los cambios en la situación financiera, las notas a los mismos de conformidad con el marco normativo de entidades de gobierno emitida por la Contaduría General de la Nación y la ejecución presupuestal, de conformidad con el Decreto 1621 de diciembre 2024.
- 2) Que preparé y presenté oportunamente la Cuenta Fiscal a la Contraloría General de la República.
- 3) Que hice entrega oficialmente de toda la información contable y presupuestal y demás aspectos relacionados, atendiendo los requerimientos hechos por la comisión de auditoría de la CGR; dicha información es válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor adelantado.
- 4) Manifiesto que la información financiera y presupuestal y demás información que suministré durante la auditoría ha sido preparada de conformidad con el marco de información financiera aplicable y que en las transacciones y operaciones que la

¹ Modelo carta de salvaguarda que debe suscribir el representante legal de la entidad a la unidad ejecutora: contraloría delegada sectorial o gerencia departamental colegiada correspondiente. Este formato es un referente y puede ser ajustado, de acuerdo con las condiciones y necesidades del proceso auditor.



originaron se observaron y se cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes.

5) Confirmando que:

- a) Respondo por la implementación y operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, y por mantener controles efectivos sobre el reporte de información contable, financiera, presupuestal y contractual.
 - b) Revelamos a ustedes los resultados de nuestra evaluación del riesgo en cuanto a que los estados financieros, informes suministrados relacionados con asuntos contables, presupuestales, de tesorería y contractuales no tienen errores importantes o relevantes.
 - c) Pusimos a su disposición todos los registros contables, presupuestales, contractuales y la correspondiente documentación que los soporta. Igualmente, todas las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
 - d) Todas las transacciones han sido apropiadamente registradas en los libros de contabilidad y se encuentran reveladas en la Cuenta Fiscal rendida y en los informes financieros y administrativos.
 - e) La Entidad no tiene planes ni intenciones que pudieran afectar en forma significativa el valor o clasificación de sus activos y pasivos.
 - f) No han ocurrido eventos relevantes, posteriores a la fecha de los Estados financieros y hasta la fecha de esta carta que requirieron ajustes o exposición en las Notas a los estados financieros.
- 6) No tenemos conocimiento acerca de irregularidades que comprometan a la Dirección o a los empleados que desempeñan funciones importantes dentro de la Entidad, que comprometan a la Institución u otros empleados, en hechos de corrupción administrativa o que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.

Cordialmente,

Firma
Representante Legal

Revisó: Gilma del Carmen Mozo – Jefe División Financiera

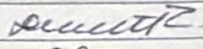
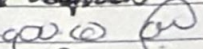
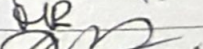
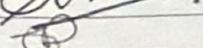
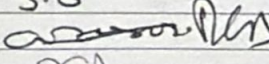
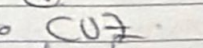
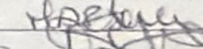
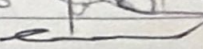
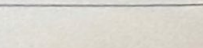
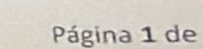
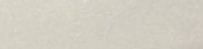
Diana Marcela Rios Diaz – Jefe Sección de Contabilidad

Gustavo Alfredo Forero – Jefe de Pagaduría

Gustavo Alfredo Forero – Jefe de Presupuesto (E)

	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD ASISTENCIA A EVENTOS	CODIGO: GC-Fr03 VERSIÓN: 03
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA APROBACIÓN: 30/01/20

INFORMACIÓN GENERAL			
NOMBRE EXPOSITOR		GRUPO OBJETIVO	
TIPO DE EVENTO			
CAPACITACIÓN	SOCIALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	OTRO / CUAL	
TEMA DEL EVENTO / DOCUMENTO A SOCIALIZAR	Rendición Cuentas, Capacitación Senadores, 20 julio.		FECHA: 21-Mayo-26

RELACIÓN DE ASISTENTES							
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Marcela Chamarro	53082272	Contratista	Dga.	307557984	dora.chamarro	
2	Juan David Arboleda	4386315	Contratista	DGA	3502812502	juan.arboleda@senado.gov.co	
3	Andrea Maza P.	79643226	Contratista	DGA	320494192	andrea.maza@senado.gov.co	
4	Celsa Valdeyema	1044382410	Contratista	DGA		Celsa.Valdeyema@senado.gov.co	
5	Andrea Fierro	52273192	Contratista	DGA	3006516880	andrea.fierro@senado.gov.co	
6	Melissa Romero	1047039500	Asesor	S.G.	3128485590	melissa.romero@senado.gov.co	
7	Andrés Salomón	6628151	Director				
8	Elisa Pardoza	52997059	Asesor	DGA	3106251910	elisa.pardoza@senado.gov.co	
9	Carlos Viana	9178.929	SEC. PRIVADO	PRESIDENTE S.	3202799767	carlos.viana@senado.gov.co	
10	Marlen Carden	52105548	JEFE DIVISION	BOGOTÁ Y SERVIDO	312878290	marlen.carden@senado.gov.co	
11	Juan Carlos Urduega	80192174	JEFE OFICINA	PRENSA	3167123825	juan.urduega@senado.gov.co	
12	Paola Aranda	1018478680	Contratista	DGA	317579700	paola.aranda@senado.gov.co	



CONGRESO
DE LA REPÚBLICA
DE COLOMBIA
SENADO DE LA REPÚBLICA

PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD
ASISTENCIA A EVENTOS

SENADO DE LA REPÚBLICA

CODIGO: GC-Fr03

VERSIÓN: 03

FECHA APROBACIÓN: 30/01/20

13							
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
14	Juan Pablo	12647896	Jefe	Planes y Sectores	31839101	leal.pablo@senado.gov.co	Juan Pablo
15	Andrés Felipe Arcos	1.005.915.053	Contratista	Consultas y Proyectos	321666248	andres.arcos@senado.gov.co	Andrés Felipe Arcos
16	EMERSON MENÉSES C.	88213651	Coordenador OCCI	OCCI	3167383142	emerson.meneses@senado.gov.co	Emerson Meneses
17	Maria Fela Gordona	1015407224	Contratista	DFP	33260294	maria.gordona@senado.gov.co	Maria Fela Gordona
18	Gilberto Rozo	32645743	Jefe Div.	DFP	300778957	gilberto.rozo@senado.gov.co	Gilberto Rozo
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							



DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

DFP-CS-069-2026

Bogotá D.C., 27 de mayo 2026

Doctora

ASTRID SALAMANCA RAHIN

Directora General Administrativa

Senado de la República

ASUNTO: Respuesta AF Senado 2025 AG8.1-07

Apreciada doctora Astrid:

En atención a la comunicación de la referencia, de manera atenta me permito adjuntar la siguiente información solicitada por el equipo auditor:

1. Para los siguientes funcionarios:

Astrid Salamanca Rahin

Remitir la siguiente información:

- Documento de Identidad: Se adjunta Cedula de Ciudadanía de la Doctora Astrid Salamanca Rahin
- Acta de nombramiento y de posesión: Se adjunta acta de nombramiento y posesión del 24 de octubre de 2024.
- Certificado Laboral donde conste la fecha de ingreso y de retiro (si aplica), fecha de inicio y terminación de cada cargo desempeñado, funciones y competencias específicas relacionadas en cada cargo asignadas, salario devengado: Se adjunta certificación laboral, con la información solicitada.
- Formato de hoja de vida y declaración de bienes y rentas de la función pública: Esta información no se encuentra en la División de Recursos Humanos ni en la División Financiera.
- Últimos datos de contacto: dirección en Colombia y fuera del País, número de contacto y correo electrónico personal: Información para solicitar a la Doctora Astrid.
- Pólizas globales de manejo, riesgos y demás aplicables al cargo. Con carátula y anexos: Se adjuntar los documentos solicitados en el requerimiento frente a las Pólizas RCSP(Responsabilidad Civil Servidores Públicos) vigencia 2024-2026



DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

GILMA DEL CARMEN MOZO GONZÁLEZ

Jefe División Financiera y presupuesto

Jefe División Talento Humano (E)

Proyectó: María Fernanda Cardona - Contratista División Financiera

Revisó: Alma Carmenza Herazo - Contratista División Financiera

Aprobó: Gilma Del Carmen Mozo Gonzalez - Jefe División Financiera y presupuesto, Jefe División Talento Humano (E)



Grupo de trabajo Rendición de Cuentas

26.05.GRUPO DE TRABAJO RENDICIÓN DE CUENTAS

Jueves, 14.05.2026 10:00 DURACIÓN: 01:00 | Presencial salon de apoyo Presidencia

Objetivo	Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento para la Rendición de Cuentas.		
Agenda de la reunión	▶ 1. Verificación del quorum ▶ 2. Seguimiento actividades de acuerdo al procedimiento		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIST IO	FIRMAS
	Lenin Jose Palomino Blanco - Jefe División de Planeación y Sistemas Coordinador del Grupo de Trabajo	✓	
	Esther Julia Castillo Blandon - Secretaria Ejecutiva Secretario	✓	
	Maria Monica Perez Lopez - Jefe Division Recursos Humanos Delegado por la Dirección General Administrativa	✖	
	Juan Francisco Valbuena Gaitan - Jefe Oficina Información y Prensa Grado 09 Miembro del grupo o equipo de trabajo	✓	
	Melissa Romero Amaya - Asesor II Delegado por la Secretaría General del Senado	✓	
	Yajaira del Rosario Dangond Jimenez - Mecnografa	✓	
	Maria Fernanda Cardona Suarez - Contratista Direccion General Administrativa	✓	
	Miguel Angel Muñoz Gonzalez - Contratista	✓	
	Raquel Astrid Gutierrez Vizcaino - Coordinadora de Comunicaciones Internas	✓	
	Maritza Pardo Rojas - PERIODISTA	✓	
	Carlos Ilich Viana Zuluaga - Secretaria Privada Presidencia	✓	
Celsa Violeta Valderrama Varela - Contratista Dirección General Administrativa	✓		
Invitados externos	Martha.Rodriguez - Martha.rodriguez@senado.gov.co		
	Luisa Ayala - LuiAyala@senado.gov.co		
	Laura Garcia - laura.garcia@senado.gov.co		
	1. Verificación del quorum Se verificó el quórum y se pude iniciar a reunión Esther Julia Castillo Blandon		
	2. Seguimiento actividades de acuerdo al procedimiento El ingeniero Lenin Palomino, inicia la reunión con la verificación del quórum		

Temas desarrollados	La reunión de seguimiento del proceso de rendición de cuentas se centró en la revisión del cronograma y el cumplimiento de las actividades programadas para el 14 de mayo, los participantes discutieron el cambio de ubicación del evento de Bogotá a Cartagena, donde se utilizará el Palacio de la Proclamación de la Gobernación de Bolívar como sede, la fecha de este evento se programó para el viernes 10 de julio con la confirmación de Telecaribe como productor de transmisión , Se discutió la estrategia de comunicación que combinará los frentes de comunicación del Senado, incluyendo el noticiero del Senado, prensa, páginas web, redes sociales y canal congreso, con publicación de la convocatoria 30 días antes del evento. Se reportó que la encuesta tuvo 498 respuestas. Los participantes revisaron el cronograma de publicación de informes, estableciendo que deben estar listos 10 días antes de la audiencia, con una fecha límite de entrega del 17 de junio para permitir el tiempo de graficación necesario. María Fernanda Cardona, comenta que hay que realizar la versión 2 de la estrategia de rendición de cuentas, incluyendo los cambios de fechas y lugar para publicarla junto con el manual de imagen y la graficación correspondiente. Pendientes: Entregar el informe legislativo y administrativo a Presidencia y Secretaría General, con corte de información al 20 de junio y publicación del informe final antes del 29 de junio. El equipo de comunicaciones decidió utilizar una pieza unica de comunicasción a través de los cuatro canales (prensa, comunicaciones internas, canal congreso). Preparar y lanzar la convocatoria para la rendición de ciuentas utilizando una pieza unica de comunicación con tres olas de difusión a 30 dias, a 15 dias, y una semana antes del evento, comenzando el 10 de junio, lo mismo publicar la rendición de cuentas en la página web, rdes sociales y demás canales institucionales a partir del 28 de mayo. El equipo de logistica, definirá el equipo interno que apoyará en la ciudad de Cartagena y determinará la distribución de cupos para asistentes, autoridadesm directivos, prensa, gremios, etc., para prsentar en la proxima reunión. El equipo de producción entregará el paquete grafico original para la rendición de cuentas a partir de la proxima semana. El equipo de planeación presentará en la proxima reunión la propuesta de metodologia para la audencia pública, incluyendo la dinamica de la mesa central y la interacción con los asistntes. Próxima reunión: jueves 21 de 2026 a las 10:00 a.m. Esther Julia Castillo Blandon
----------------------------	---

Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República

.26.05.COMITÉ EXTRAORDINARIO INSTITUCIONAL
DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Lunes, 11.05.2026 02:00 **DURACIÓN:** 01:00 | VIRTUAL

Objetivo	Orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, asegurando que exista una dirección y apoyo gerencial para soportar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información y la protección de datos personales a través de compromisos apropiados y uso de recursos adecuados en el organismo, así como de la formulación y mantenimiento de las políticas de seguridad de la información a través de todo el organismo. Lo anterior tiene como objeto principal el cumplimiento del Art. 5 de la Resolución 230 del 10 de marzo del 2022.		
Agenda de la reunión	▶ Verificación de Quórum ▶ Aprobación acta anterior ▶ Desarrollo de la reunion ▶ Firma del Acta		
	PARTICIPANTES	A S I S T I O	FIRMAS
	 Astrid Salamanca Rahin - DIRECTOR GENERAL <i>Presidente del Comité</i>		
	 Lenin Jose Palomino Blanco - Jefe División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>		
	 Maria Monica Perez Lopez - Jefe Division Recursos Humanos <i>Miembro del grupo o equipo de trabajo</i>		

Asistentes

 Gilma del Carmen Mozo Gonzalez - Jefe Division Financiera y Presupuesto <i>Miembro del grupo o equipo de trabajo</i>	✓	
 Esther Julia Castillo Blandon - Secretaria Ejecutiva <i>Secretario</i>	✓	
 Emerson Meneses Gonzalez - Coordinador del Control Interno <i>Invitado interno</i>	✓	
 Melissa Romero Amaya - Asesor II <i>Delegado por la Secretaria General del Senado</i>	✓	
 Marlen Cardenas Cardenas - Jefe de División Bienes y Servicios <i>Miembro del grupo o equipo de trabajo</i>	✓	
 Carmen Cecilia Simijaca Agudelo - Jefe División Juridica <i>Miembro del grupo o equipo de trabajo</i>	✓	
 Elsa Johanna Peñaloza Guzman - Contratista Direccion General <i>Delegado por la Dirección General Administrativa</i>	✓	
 Yajaira del Rosario Dangond Jimenez - Mecanografa	✓	
 Maria Fernanda Cardona Suarez - Contratista Direccion General Administrativa	✓	
 Juan Carlos Ramos Santacruz - Asesor II	✓	
 Luis Ernesto Martinez Beltran -	✓	

Profesional Universitario		
 Andrea Isabel Galvis Cabrales - Jefe Seccion de Bienestar y Urgencias Medicas	✓	
 Manuel David Escobar Leiton - Asistente Administrativo Grado VI	✓	
 Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa	✓	

Verificación de Quórum

Se verificó en quórum así:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Dra. Elsa Peñaloza (delegada)
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Dra. Gilma Mozo. (Encargada)
DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO. Dra. Gilma Mozo
DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Dra. Marlen Cardenas
DIVISIÓN JURIDICA. Dra. Carmen Cecilia Simijaca
DIVISIÓN DE PLANEACION Y SISTEMAS. Ing. Lenin Palomino
SECRETARIA GENERAL. Dra. Melissa Romero (delegada)

Aprobación acta anterior

Se realizó la lectura del acta 26-04, correspondiente a abril 30 del 2026 y se somete a aprobación.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. APROBADA
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. APROBADA
DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO. APROBADA
DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. APROBADA
DIVISIÓN JURIDICA. (NO VOTO POR NO HABER ASISTIDO)
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS. APROBADA
SECRETARÍA GENERAL. APROBADA

Ha quedado aprobada el acta 26-04 con un total de sieis (6) votos.

Desarrollo de la reunion

Inicia la reunión el ingeniero Lenin palomino, cede la palabra a Manuel Escobar del

equipo técnico de calidad, quien presenta dos documentos: el primero es el proceso de gestión de calidad que es la guía para la administración del riesgo, la nueva versión sería la 3 y la descripción de cambios, estos cambios van relacionados y se ajustan a la guía de gestión del riesgo.

El segundo es la matriz de gestión del riesgo, en la cual se realizan ajustes según la versión 7 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) con el fin de hacer la actualización de riesgos 2026.

El ingeniero Lenin, solicita a María Fernanda Cardona, que comente a los integrantes del comité, en que consiste este cambio.

María Fernanda Cardona, comenta que se realizó la actualización de los documentos de gestión del riesgo de acuerdo a la guía 007, del Departamento Administrativo de la Función Pública, (DAFP); los cambios que se realizaron en esta nueva guía, consistieron en la nueva tipificación de riesgos por lo que debemos adoptarlos: Así mismo tener las pautas para gestionar la matriz de riesgo institucional. Del mismo modo el formato de mapa de riesgos tuvo que ser actualizado en algunas casillas para el levantamiento de riesgos de esta vigencia.

Se somete a aprobación:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA- Aprobado

DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- Aprobado

DIVISIÓN JURIDICA. Aprobado

DIVISIÓN FINANCIERA. Aprobado

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Aprobado

DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS. Aprobado

Queda aprobado la solicitud de modificación de los documentos expuestos con seis (6) votos.

Se anexa Link Matriz de Riesgo:

<https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/Matriz%20de%20Riesgos%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20de%20Calidad%202024.xlsx>

Se anexa Link de guía para la Administración del Riesgo:

<https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/GUIA-PARA-LA-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO-GC-GI001-VER-003-REV-01-2026-05-11.pdf>

NOTA: Estos documentos reposan en el Drive, carpeta compartida a todos los miembros del comité.

El siguiente punto es la presentación de Recursos Humanos y los estímulos e incentivos educativos.

Temas desarrollados

Tiene la palabra la doctora Andrea Galvis jefe de la oficina de Bienestar, quien informó que dentro del programa de bienestar e incentivos educativos y reconocimientos para los servidores públicos de la entidad existe "incentivos educativos", *“Resolución 230 del 10 de marzo de 2022, Art, 5 inciso d. Funciones relacionadas con capacitación, estímulos e incentivos”*.

En la oficina de Bienestar se reciben los documentos, los cuales se verifican para asegurar que cumplan con los requisitos tanto de los funcionarios como de los beneficiarios.

La doctora Andrea presentó un resumen de las solicitudes de estímulos educativos recibidas, indicando que, de 77 solicitudes, 73 cumplieron con los requisitos y fueron aprobadas, con un valor total de 163,426,108 pesos para funcionarios y 263.426.091 pesos para beneficiarios.

Cabe anotar que los representantes de los funcionarios se encuentran en la reunión; Juan Carlos Ramos y Luis Ernesto Martínez.

Se anexa cuadro resumen:

◦ Solicitudes recepcionadas	77
◦ Solicitudes que no cumplen requisitos o desistimiento	4

En la revisión se identifica que:

◦ 1 servidor de Libre nombramiento y remoción sin acuerdo de gestión (Art.39, literal g) ◦ 1 solicitud por desistimiento ◦ 2 Solicitud que no cumple con los requisitos	
◦ Solicitudes que cumplen requisitos	73

	CUMPLEN	VALOR SOLICITADO	VALOR PROYECTADO
FUNCIONARIOS	30	\$169.962.988	\$163.426.108 (96.15%)
BENEFICIARIOS	43	\$394.399.066	\$99.999.983 (20.79%)
TOTAL	73	\$557.825.174	\$263.426.091

Se somete a aprobación.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA- Aprobado
DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- Aprobado
DIVISIÓN JURIDICA. Aprobado
DIVISIÓN FINANCIERA. Aprobado
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Aprobado
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS. Aprobado

Ha quedado aprobado la asignación de los estímulos educativos con 6 (seis) votos.

NOTA: Estos documentos reposan en el Drive carpeta compartida a todos los miembros del comité.

La doctora Elsa presentó un análisis del estado de la Resolución 230 sobre el Sistema Integrado de Gestión, mostrando que el 44% de las actividades están realizadas o parcialmente completadas, mientras que el 25% no ha sido presentada al comité y el 27% requiere establecer trazabilidad. Se identificó que la gestión de seguridad de la información tiene el mayor número de funciones y se solicitó a los responsables presentar soportes y actualizaciones para el próximo comité en mayo. La doctora Carmen Cecilia jefe de la División Jurídica, confirmó que su área de integridad está al 75% de cumplimiento y acordó preparar la presentación correspondiente con los soportes necesarios.

El siguiente punto es el seguimiento a la plataforma estratégica.

La doctora Elsa comenta que la socialización será realizada por Claudia Guerrero. Claudia Guerrero presentó el seguimiento de la plataforma estratégica del primer trimestre 2026, centrándose en el eje "transparencia y rendición de cuentas" y revisando el progreso de indicadores estratégicos en diferentes áreas como participación ciudadana, cultura organizacional y gestión del conocimiento. Se identificó que varias iniciativas no programaron actividades en el primer trimestre, lo que resultó en medición de 0% para algunos indicadores, aunque se proyecta un mejor desempeño en trimestres posteriores. Para el programa de transparencia y ética pública no se programó ninguna actividad. La doctora Carmen Cecilia jefe de la División jurídica, solicitó que la presentación se comparta por correo electrónico para que la División pueda revisar las deficiencias e identificar las tareas pendientes, según los indicadores presentados. Se anexa link.

<https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/Seguimiento%20Plataforma%20Estrat%C3%A9gica%20Presentaci%C3%B3n%2027-04-26%20%283%29.pdf>

NOTA: Estos documentos reposan en una carpeta compartida de Drive con todos los

miembros del comité.

Esther Julia Castillo Blandon

Firma del Acta

En constancia firma el acta N.26-05 correspondiente al 11 de mayo de 2026

ASTRID SALAMANCA RAHIN
Presidente Comité

LENIN JOSE PALOMINO BLANCO
Secretario Técnico del Comité.

Esther Julia Castillo Blandon

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 10:46:18



Grupo de Calidad

.26.35.Avances SGC del Senado

Viernes, 15.05.2026 08:10 **DURACIÓN:** 02:00 | DPS

Objetivo	Realizar seguimiento quincenal a los compromisos del Sistema Integrado de Gestión de la reunión del 27 de abril, revisar avances en planes de calidad, mejora continua, riesgos, MIPG, seguimientos preventivos y plan de ética y buen gobierno.		
Agenda de la reunión	▶ 1. Asistencia ▶ 2. Relatoria ▶ 3. Compromisos		
	PARTICIPANTES	A S I S T I O	FIRMAS
	Manuel David Escobar Leiton - Asistente Administrativo Grado VI Miembro del grupo o equipo de trabajo		
	Sistema gestion Calidad - Contratista Division Planeacion y Sistemas Secretario		
	Deisy Yolima Meneses Daza - Contratista División de Planeación y Sistemas Secretario		
	Marco Sergio Rodriguez Oros - Contratista División de Planeación y Sistemas Secretario		

Asistentes

 Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>	✓
 Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>	✓
 Marcos Jose Gomez Calderon - Contratista Division Recursos Humanos <i>Secretario</i>	✓
 Miguel Angel Muñoz Gonzalez - Contratista <i>Secretario</i>	✓
 Fabian Oswaldo Herrera Reyes - Contratista División Recursos Humanos <i>Secretario</i>	✓
 Blanca Yaneth Hernandez Gonzalez - Mecanografa <i>Secretario</i>	✓
 Santiago Bautista Garzon - Contratista <i>Secretario</i>	✓
 Isabella Egea Suarez - Contratista Seccion Registro y Control <i>Secretario</i>	✓
 Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista Dirección General Administrativa <i>Secretario</i>	✓
 Maria Fernanda Cardona Suarez - Contratista Direccion	✓

General Administrativa		
 Lenin Jose Palomino Blanco - Jefe División de Planeación y Sistemas		

1. Asistencia	
Se da inicio a la reunion realizando la verificacion de asistencia, asi:	
Nombre	Rol / Dependencia
Elsa Peñaloza G.	Dirección General Administrativa - Asesor
Lenin Palomino	Jefe División de Planeación y Sistemas
María Fernanda Cardona	Equipo de apoyo – Dirección General Administrativa
Manuel David Escobar	Calidad – Planeación y Sistemas
Brigitte Verano	Equipo de Calidad
Claudia Guerrero	Planeación y Sistemas
Isabela Egea	Equipo de apoyo
Miguel Muñoz	Talento Humano
Santiago Bautista	Calidad
Marcos Rodríguez	Calidad
Fabián Herrera	Calidad DRH
Carlos Garzón	Equipo de apoyo
Blanca Janeth Hernández	Planeación y Sistemas
Deisy Yolima Meneses Daza	Planeación y Sistemas - Calidad

*Brigitte Liseth Verano Gongora***2. Relatoria****Desarrollo de la reunión y decisiones****1. Plan de Calidad****Desarrollo:**

El Funcionario Manuel Escobar realizo la presentacion de los Planes reportados en el aplicativo DARUMA, evidenciando lo siguiente:

Respuesta / Decisión:

- Se evidencio que las taras a la fecha esta ejecutadas.
- Se deja la salvedad que las proximas tareas a vencer estan para el mes de junio.
- Para el plan del SIG hay tareas pendientes para el mes de junio y se hace la lectura correspondiente con los responsables.

- La Dra Claudia Guerrero socializa los avances que se han realizado al Manual de Calidad.
- Se realiza la lectura de la tarea sobre la divulgacion del instructivo para la gestion del cambio a cargo de la Dra Brigitte Verano y se deja la salvedad que es posterior y va enlazada con la sesion que se tiene programada en el Seguimiento del SIG.

Conclusión:

Estado:Cumplido a la fecha.

Acción: Socialización en comité.

2. Plan de Mejoramiento Continuo (Revisión Documental)**Desarrollo:**

Se reviso el enfoque metodológico del cronograma de revisión documental, porque se revisan las auditorías anteriores, y hay pendientes que se deben manejar, para lo cual

Temas desarrollados

hay que reestructurar el plan y el número de personas, ya que no con las personas que se tienen no se podría realizar la tarea. Evidenciando diferencias conceptuales frente al procedimiento, la Dra. Brigitte presentaría nuevamente el cronograma, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Dra. María Fernanda.

Respuesta / Decisión:

- Se aprueba el Plan de revision documental quedando como compromiso enviarlo a la DPS para ser aprobado por el Doctor Lenin Palomino.
- Dicho lo anterior y teniendo en cuenta la disponibilidad del funcionario Manuel Escobar se excluye del cronograma, por lo tanto se incluye a la Dra Elsa Peñaloza y la Dra Maria Fernanda Cardona, quedando de la siguiente manera el equipo técnico:

Procesos definidos para revisión:

- Compras y contratación: Dra Brigitte Verano - Ing Carlos Garzon
- Gestión electoral - Dra Brigitte Verano - Dra Claudia Guerrero
- Bienes e infraestructura - Dra Elsa Peñaloza - Dra Maria F Cardona
- Gestión de proyectos - Dra Elsa Peñaloza

Conclusión:

Estado: En ajuste

Acción: Revisión metodológica y entrega cronograma definitivo.

3.

3.Revisión Documental por Proceso**Desarrollo:**

En el comité institucional de desempeño el día 28 del abril de 2026 se presentaron los documentos con los avance de los consolidados de acuerdo con la matriz definida(matriz de actualización), de igual manera se informo cuantos documentos se deberían actualizar durante todo el año. Responsables Manuel y Daysi

Respuesta / Decisión:

- Se da por terminada y ejecutada esta actividad.

Conclusión:

Estado: Parcialmente cumplido

Acción: N/A

4.Alimentación de la Estrategia en DARUMA**Desarrollo:**

A la fecha el funcionario Manuel Escobar manifiesta que la Estrategia se encuentra actualizada, sin embargo manifesto que se presento una novedad la cual fue informada a la Dra Elsa Peñaloza, en razon a que el sistema software no estaba arrastrando algunos datos debido a la actualizacion de los riesgos de la vigencia anterior.

Respuesta / Decisión:

- Estrategia actualizada
- Pendiente conectar las acciones de los planes con las acciones de la Estrategia.

Conclusión:

Estado: En validación

Acción: Ajuste y alineación de información en DARUMA y Tical.

5. Sistema Integrado de Gestión (SIG) – Seguimiento a Resolución y Funciones Desarrollo:

La Dra Elsa realizó el reporte de cumplimiento de los compromisos generados en la sesión anterior, así:

Respuesta / Decisión:

- El Doctor Lenin realizó el envío de la resolución 230 a los Jefes de Dirección, de igual manera la Doctora Astrid Salamanca envió los oficios a cada responsable recordando sus roles y responsabilidades.
- En el comité institucional se presentó el estado avance base de cada uno, con el fin de que los Jefes actualizaran las acciones y/o actividades con sus respectivos soportes y ser presentados en la nueva reunión.
- Se informa que se debe incluir como un punto dentro del comité técnico sobre el apoyo avance al modelo integrado de planeación y gestión.
- Se socializa la necesidad de actualizar la resolución 230.

Conclusión:

Estado: En seguimiento

Acción: Fortalecer articulación y claridad funcional

6. Riesgos

Desarrollo:

La Dra María Fernanda Cardona informa sobre la capacitación realizada al equipo técnico sobre administración de riesgos, manifestando que a la fecha las actualizaciones realizadas para actualizar las matrices de los procesos han salido sin novedad, de igual manera se informa que existe un cronograma para llevar a cabo esta actividad de acuerdo con los 18 procesos.

6.1 Actualización de la guía y la política.

La Dra Elsa Peñalosa informa que la de política de calidad se encuentra actualizada y firmada por parte de la Dra Astrid Salamanca para ser formalizada en el próximo comité.

La Dra Claudia Guerrero informa que se subirá el acta de revisión de la política como evidencia de una actividad programada en el programa de transparencia.

Conclusión:

Estado: Aclarado

Acción: Mantener plan de trabajo para cumplir con los tiempos

7. Seguimientos Preventivos

Desarrollo

La Dra Claudia Guerrero informa sobre el cumplimiento del compromiso de la sesión anterior que correspondía a la actualización y corrección de las actas de los seguimientos preventivos del primer trimestre.

Conclusión:

Estado: Cerrado

Acción: N/A

Brigitte Liseth Verano Gongora

3. Compromisos

Conclusiones Generales

- Se avanzó en la definición de procesos críticos para revisión documental.
- Se identificaron brechas metodológicas que requieren ajuste inmediato.
- Se fortaleció la claridad sobre el alcance de los diferentes componentes del SIG.
- Se establecieron acciones concretas para garantizar ejecución en el corto plazo.
- Se recalca el compromiso para realizar las actas en el modulo de DARUMA como soporte de la actualización de las matrices de riesgos.

Brigitte Liseth Verano Gongora

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 10:42:55

Imprimir



Grupo de Calidad

.26.38.MATRIZ DE RIESGOS BIENES E INFRAESTRUCTURA

Martes, 19.05.2026 09:30 **DURACIÓN:** 03:00 | meet.google.com/wdf-aoph-krh

Objetivo	Realizar la revision, analisis y valoracion de riesgos del proceso de Bienes e infraestructura		
Asistentes	PARTICIPANTES	A S I S T I O	FIRMAS
	 Miguel Angel Muñoz Gonzalez - Contratista <i>Secretario</i>	✓	
	 Fabian Oswaldo Herrera Reyes - Contratista División Recursos Humanos <i>Secretario</i>	✓	
	 Marlen Cardenas Cardenas - Jefe de División Bienes y Servicios	✓	
	 Olga Yanira Gonzalez Caicedo - Profesional Universitario	✓	
	 Yaneth Faride Valderrama Ramirez - Almacenista	✓	
	 Seneida Sarmiento Esguerra - JEFE DE UNIDAD	✓	
	 Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General	✓	

	Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Maria Fernanda Cardona Suarez - Contratista Direccion General Administrativa		
Invitados externos			
	 luis martinez - luis.martinez@senado.gov.co		

Revision matriz de riesgos bienes e infraestructura

Una vez efectuada la orientación metodológica colaborativa respecto a la matriz de riesgos y al formato GD-Fr08, actualizado de conformidad con la Versión No. 7 de la Guía para la Gestión Integral de Riesgo en Entidades Públicas del DAFP, por parte del equipo de Calidad del Senado de la República, se inician las mesas de trabajo para la actualización de la matriz de riesgos institucional del proceso de Bienes e Infraestructura, Bienes y servicios, sección de suministros, unidad de almacén, unidad de correspondencia, unidad de fotocopiado.

Dra, marlen cardenas

Dra, libia hernandez

Dra, Yaneth valderrama

Dr, Luis Martinez,

DRa.Seneida Sarmiento

Con el propósito de llevar a cabo el ejercicio de identificación, análisis, valoración y actualización de riesgos correspondientes al Proceso de Bienes e infraestructura.

Se validaron:

- Contexto interno, externo y del proceso
- Se realiza la identificación de los riesgos con base al impacto, causa inmediata y causa raíz, con estos elementos se definen los riesgos.
- Se da contextualización de la nueva actualización guía para gestión del riesgo versión 7 donde se incluyen riesgos por corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo
- Se define el tipo de riesgo
- Se realiza su valoración, mediante el análisis que permite determinar la probabilidad y el impacto del riesgo.
- En la evaluación del riesgo, preliminarmente para ubicar la zona del riesgo inherente en el mapa de calor.
- Se revisan los controles establecidos complementando su información con el objetivo y definiendo su fuente de verificación
- Se realiza evaluación de los atributos del control para mitigación del riesgo.
- Una vez valorados los controles y siguiendo la metodología se ubica el riesgo final (residual) en el mapa de calor.

Temas desarrollados

- Se identifica el tratamiento que se le realizara al riesgo y se establecen un plan de acciones con su fuente de verificación, responsable y fecha de cumplimiento.
- Se actualiza la estructura organizacional
- se actualiza funciones y responsabilidades
- se actualiza objetivos estratégicos

Se mantienen los riesgos del proceso bienes e infraestructura así:

Se identificaron los siguientes riesgos para el proceso de gestión estratégica:

R1-PBI

Posibilidad de afectación económica y reputacional por la pérdida de los bienes de la Entidad debido al daño, extravío o devolución de los elementos por parte del responsable del inventario de la dependencia u oficina.

R2- PBI

Posibilidad de afectación económica y reputacional por inconsistencias del valor contable y error en la estimación de la vida útil del bien, debido a parametrización del sistema por error humano

R3-PBI

Posibilidad de afectación económica y reputacional por el deterioro y daño de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, debido al inadecuado almacenamiento o la falta de contratación y asignación presupuestal oportuna para la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo

R4-PBI

Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de la normatividad legal vigente al sistema de gestión ambiental, debido a la falta de personal y de asignación presupuestal.

Nota: Se realiza eliminación riesgo 5 . *Posibilidad de afectación económica y reputacional por la pérdida de los insumos de aseo y cafetería debido a debilidades en el control de la actividad de entrega.* Toda vez que la actividad no se realiza en la división de bienes e infraestructura.

[matriz de riesgos bienes e infraestructura](#)
[asistencia](#)

Fabian Oswaldo Herrera Reyes

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 10:41:41



Equipo Seguimiento Sistema Integrado de Gestión

26.05.Seguimiento sistema integrado de gestión Preparación

Miércoles, 20.05.2026 08:30 DURACIÓN: 01:00 | Virtual: meet.google.com/jjx-toch-gow

Objetivo	Realizar la preparación, de la reunión de Fortalecimiento al SIG.		
Agenda de la reunión	▶ Relatoria ▶ Conclusiones		
Asistentes	PARTICIPANTES Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista Division General Administrativa Delegado por la Dirección General Administrativa Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa Miembro del grupo o equipo de trabajo	ASIST IO	FIRMAS
	Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista Dirección General Administrativa Delegado por la Dirección General Administrativa Elsa Johanna Peñaloza Guzman - Contratista Direccion General		
	Maria Fernanda Cardona Suarez - Contratista Direccion General Administrativa Blanca Yaneth Hernandez Gonzalez - Mecnografa		
	Relatoria El equipo de Calidad de DGA, se reune con el fin preparar la reunión de fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión. Temas tratados. Gestión de salidas no conformes. María Fernanda Cardona: Informa que la institución cuenta con un procedimiento documentado para la gestión de salidas no conformes, el cual incluye un módulo específico en la plataforma de Gestión de Calidad, aunque reconoce que actualmente no se está utilizando. Compromiso. El equipo acordó reactivar el procedimiento documentado para salidas no conformes mediante su implementación efectiva en las áreas misionales. Este tema será incluido en la próxima reunión de calidad para asegurar su reactivación. Enfoque del Sistema Integrado de Gestión Se propuso transformar las reuniones de calidad en espacios estratégicos integrales y alinear las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con las normas ISO para evitar tareas duplicadas. Reestructuración de las reuniones de calidad María Fernanda Cardona Las reuniones actuales con el equipo de apoyo a la División de Planeación y Sistemas (Talento Humano y Planeación) son necesarias, se centran exclusivamente en calidad y no en la visión global del sistema, lo cual desdibuja el papel estratégico que debería liderar. Elsa Johanna Peñaloza Guzman se compromete a presentar una propuesta para cambiar la dinámica y dimensión de estas reuniones, con el objetivo de que sean espacios de articulación estratégica Articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Brigitte Verano Plantea la necesidad de verificar si existe una articulación entre las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los requisitos de las normas ISO, con el fin de evitar la duplicidad de tareas o la ejecución de actividades innecesarias. María Fernanda Cardona Suarez explica que, si bien en años anteriores se trabajaba en alinear estas actividades para cumplir tanto con la norma como con el MIPG —el cual es obligatorio para la entidad pública—, es posible que los planes más recientes hayan perdido este enlace directo, compromiso: por lo que es necesario revisar la metodología aplicada. Revisión Plan de Calidad. Claudia Guerrero - Calidad DGA Informa que la DPS elabora el Plan de Calidad, pero existe la incertidumbre sobre si este se construye vinculando adecuadamente los requisitos normativos y MIPG. Se sugiere aprovechar la siguiente reunión colectiva, para preguntar al respecto, revisar el cumplimiento de la normatividad y		
	Temas desarrollados		

tratar cualquier vacío identificando y tratarlo como una oportunidad de mejora. **Compromiso:** María F. Cardona compartirá con la dra. Elsa el histórico de los planes su trazabilidad entre el 2020 y 2025.

Análisis Técnico de la Matriz de Articulación de los Sistemas

María Fernanda Cardona

- Expone una matriz de trabajo utilizada en 2019, la cual asociaba cada numeral de la norma ISO 9001 con las dimensiones del MIPG. Brigitte Liseth Verano Gongora sugiere que, dada la estructura de alto nivel de las normas ISO, no es estrictamente necesario crear documentos separados por cada sistema, ya que la mayoría comparten la misma numeración, con excepción de algunas particularidades del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Preparación de la jornada de socialización y sensibilización

Claudia Guerrero - Calidad DGA

- Informa sobre los avances en la preparación de la jornada de socialización, programada para el 28 de Mayo. Ya se solicitó el enlace de la reunión zoom y la pieza gráfica. Se realiza un breve explicación de cómo se lleva a cabo esta jornada, consistirá en una sesión masiva introductoria seguida de intervenciones de calidad, seguridad y salud en el trabajo, y gestión ambiental, finalizando con un espacio de preguntas y sugerencias, con el propósito de consolidar múltiples tareas en una sola jornada anual.

.

Gestión del Programa de Transparencia y Ética Pública

- Elsa Johanna Peñaloza Guzmán solicita aclaraciones sobre la administración y el sustento normativo del Programa de Transparencia y Ética Pública. Calidad DGA aclara que dicho programa es liderado por la División de Planeación, con la participación de la Oficina Jurídica y la Dirección General, y que se basa en resoluciones como la 1519, aunque se comprometen a consultar con la división correspondiente para precisar el acto administrativo exacto que asigna las responsabilidades.

Conclusiones

[FV: Grabación de la Reunión](#)

Claudia Guerrero Tavera

Claudia Guerrero Tavera



Grupo de trabajo Rendición de Cuentas

26.06.GRUPO DE TRABAJO RENDICIÓN DE CUENTAS

Jueves, 21.05.2026 10:00 DURACIÓN: 01:00 | PRESENCIAL /VIRTUAL

Objetivo	Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento para la Rendición de Cuentas.		
Agenda de la reunión	1. Verificación del quorum 2. Seguimiento actividades de acuerdo al procedimiento 3- Pendientes		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIST IO	FIRMAS
	Lenin Jose Palomino Blanco - Jefe División de Planeación y Sistemas <i>Coordinador del Grupo de Trabajo</i>		
	Esther Julia Castillo Blandon - Secretaria Ejecutiva <i>Secretario</i>		
	Maria Monica Perez Lopez - Jefe Division Recursos Humanos <i>Delegado por la Dirección General Administrativa</i>		
	Juan Francisco Valbuena Gaitan - Jefe Oficina Información y Prensa Grado 09 <i>Miembro del grupo o equipo de trabajo</i>		
	Melissa Romero Amaya - Asesor II <i>Delegado por la Secretaría General del Senado</i>		
	Maritza Pardo Rojas - PERIODISTA		
	Maria Fernanda Cardona Suarez - Contratista Direccion General Administrativa		
	Miguel Angel Muñoz Gonzalez - Contratista		
	Yajaira del Rosario Dangond Jimenez - Mecnografa		
	Celsa Violeta Valderrama Varela - Contratista Dirección General Administrativa		
	Carlos Ilich Viana Zuluaga - Secretaria Privada Presidencia		
	Hugo Fernando Sandoval - Contratista		
Invitados externos	laura arcila - laura.arcila@senado.gov.co		
	Raquel Gurierrez - Raquel.gutierrez@senado.gov.co		
	Angelica Ovalle - angelica.ovalle@senado.gov.co		
	Mauricio Zuñiga - mauricio.zuñiga@senado.gov.co		
	Hania Ali Arana - hania.arana@senado.gov.co		
	Luisa Ayala - Luisa.ayala@senao.gov.co		
	Luisa Ayala - luisa.ayala@senado.gov.co		

Temas desarrollados	1. Verificación del quorum Hubo quórum para el desarrollo de la reunión. Esther Julia Castillo Blandon
	2. Seguimiento actividades de acuerdo al procedimiento Seguimiento Proceso Rendición Cuentas El ingeniero Lenin Palomino dirigió la reunión de seguimiento del proceso de rendición de cuentas, donde se confirmó la asistencia de representantes de diferentes dependencias incluyendo Planeación y Sistemas, Comunicaciones, Prensa, Secretaría General y Dirección General Administrativa. Los participantes se presentaron uno por uno, Estrategia Comunicación Rendición Cuentas La Presidencia presentó una estrategia de comunicación para la rendición de cuentas descentralizada del 10 de julio en la ciudad de Cartagena. La estrategia utilizará múltiples plataformas de medios del Senado como televisión noticiera, Canal Congreso, redes sociales y correo institucional para alcanzar dos públicos objetivo: ciudadanía general y entidades públicas, académicas y sector educativo. Los resultados de una encuesta mostraron que la ciudadanía tiene interés alto en el evento (53.6%) y prefiere la transmisión en vivo y redes sociales para participar, aunque se identificaron desafíos con la interactividad debido al período electoral. Se adjunta link. https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/ESTRATEGIA%20RENDICI%C3%93N%20DE%20CUENTAS%20.pdf Esther Julia Castillo Blandon
	3- Pendientes Prensa y Comunicaciones: Desarrollar y ejecutar la estrategia de comunicación para la rendición de cuentas, incluyendo la producción de piezas promocionales, notas de prensa, banners, videos de invitación y contenido para redes sociales, según las tres etapas definidas (sensibilización, convocatoria y recordación). Asegurar la difusión de la encuesta y los resultados relevantes en la estrategia de comunicación versión 2, y publicar los datos de interés en la página web y canales oficiales Coordinar la grabación de videos de invitación (30 segundos) con los miembros de la mesa directiva, presidentes de comisiones y otros voceros relevantes, para su difusión en los canales institucionales. Gestionar la activación y promoción del hashtag institucional desde el inicio de la campaña. Coordinar la transmisión en vivo del evento por Canal del Congreso, Telecaribe, YouTube, Instagram y otras plataformas digitales, así como la cobertura radial y en el noticiero del Senado. Realizar recordatorios masivos por correo institucional y redes sociales en los días previos al evento, enfatizando la modalidad digital y los requisitos para participación. Preparar y aplicar una encuesta de satisfacción al final del evento para evaluar la audiencia del día. Coordinar con las comisiones para que cada una invite a su público objetivo a la rendición de cuentas, adaptando los mensajes a los diferentes sectores (incluyendo piezas correspondientes). Lenin Palomino y Planeación y Sistemas: Apoyar en la implementación de un chatbot o sistema de interacción digital para recibir y responder preguntas de la ciudadanía durante la transmisión, incluyendo la programación de respuestas automáticas y la redirección de consultas específicas a los funcionarios competentes. Presidencia y Dirección Administrativa: Revisar y definir el procedimiento para la gestión de personal y logística del evento, incluyendo la confirmación de autorizaciones para la asistencia presencial y la gestión de invitaciones. Esther Julia Castillo Blandon

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 10:40:20

Imprimir



Grupo de Calidad

.26.44.ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE RIESGO
GESTIÓN PROTOCOLARIO

Viernes, 22.05.2026 08:00 **DURACIÓN:** 09:12 | DGA

Objetivo	Actualización Matriz de Riesgos Proceso Gestión Protocolaria		
Agenda de la reunión	▶ 2. Compromisos ▶ 1. Temas tratados / Relatoria		
	PARTICIPANTES	A S I S T I O	FIRMAS
	Manuel David Escobar Leiton - Asistente Administrativo Grado VI <i>Miembro del grupo o equipo de trabajo</i>		
	Sistema gestion Calidad - Contratista Division Planeacion y Sistemas <i>Secretario</i>		
	Deisy Yolima Meneses Daza - Contratista División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>		
	Marco Sergio Rodriguez Oros - Contratista División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>		
	Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General		

Asistentes

Administrativa <i>Secretario</i>		
 Blanca Yaneth Hernandez Gonzalez - Mecnografa <i>Secretario</i>		
 Santiago Bautista Garzon - Contratista <i>Secretario</i>		
 Isabella Egea Suarez - Contratista Seccion Registro y Control <i>Secretario</i>		
 Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista Dirección General Administrativa <i>Secretario</i>		
 Marcos Jose Gomez Calderon - Contratista Division Recursos Humanos <i>Secretario</i>		
 Miguel Angel Muñoz Gonzalez - Contratista <i>Secretario</i>		
 Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>		
 Fabian Oswaldo Herrera Reyes - Contratista División Recursos Humanos <i>Secretario</i>		
 Maria Fernanda Cardona Suarez - Contratista Direccion General Administrativa		

 Cilia Maritza Pinto Mora - Asistente Control de Cuentas		
 Ciro Javier Arias Guevara - Profesional Universitario		
 Maria Bertilda Gomez Montaño - Coordinador de Comision		

2. Compromisos

Una vez realizada la orientación metodológica colaborativa sobre la matriz de riesgos y el formato GD-Fr08 (Formato mapa de riesgos), se da a conocer la nueva matriz conforme a la Versión No. 7 de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas del DAFP, por parte del equipo de Calidad del Senado de la República.

Con el propósito de desarrollar el ejercicio de identificación, análisis, valoración y actualización de los riesgos correspondientes al Proceso de Gestión Protocolaria, previamente se había remitió la matriz al proceso para la revisión y validación de los contextos definidos.

1. Revisión del contexto del proceso

Se informó que la matriz de riesgos correspondiente a la vigencia 2024 sería utilizada como base para la actualización de la matriz 2026. Asimismo, se pregunto al lider del proceso si el contexto interno y externo actual requería ser actualizado determinando que no era necesario actualizarlo, sin embargo se incluyo en el contexto externo en el item de ambiente una debilidad: orden publico por manifestaciones, se actualizo el objetivo ya que debería estar alineado a la caracterización de procesos y se incluyeron Iso 11.

Análisis de riesgos

Se validaron los riesgos de ceremonias y trámites documentales confirmando la efectividad de los controles actuales. Se aprobó precisar la descripción de riesgos sobre pasaportes y visas.

- **Revisión del Riesgo 1 - Ceremonias de condecoración:** Se analizó el primer riesgo relacionado con la posibilidad de afectación reputacional debido a la imposibilidad de realizar ceremonias por ausencia del senador proponente o del condecorado. Se determinó que el riesgo y su impacto reputacional permanecen sin cambios, al igual que la clasificación de causa "no aplica" y la de corrupción como "acción y omisión". En cuanto a la frecuencia, aunque se mencionó un rango de 50, se validó una frecuencia media, situando la probabilidad inherente en un 60% y el impacto en nivel menor con un 40%. El control sigue siendo la confirmación con el solicitante mediante el formato PR FR06 (lista de chequeo de eventos), el cual es preventivo y documentado. Se

Temas desarrollados

mantendrán las estrategias de divulgación para los nuevos congresistas y sus Unidades de Trabajo Legislativo (UTL) con fechas de refuerzo para el 30 de julio y el 30 de noviembre de 2026.

- **Revisión del Riesgo 2 - Trámite de pasaportes y visas:** Se revisó el segundo riesgo referente a la afectación reputacional por demora en la expedición de pasaportes o visas debido a documentación incompleta. Se aprobó modificar la descripción para indicar "pasaportes y/o visas" para mayor precisión. La frecuencia de la actividad se mantuvo en 20 veces al año, con una probabilidad inherente del 40% y un impacto leve del 20%. Los controles actuales, que consisten en las listas de chequeo PR FR04 (visas) y PR FR03 (pasaportes), se consideraron efectivos, por lo que no se requiere un plan de acción adicional, validando el tratamiento de reducir y compartir el riesgo.

Revisión del Riesgo 3 - Pérdida de pasaportes o visas: Se discutió el tercer riesgo vinculado a la posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de documentos (pasaporte o visa) del senador o su familia debido a eventos externos. Se confirmó que la clasificación del riesgo, el impacto reputacional y la frecuencia de la actividad se mantienen igual que en la versión anterior. El control, que implica la socialización de las medidas de seguridad para la custodia y transporte de los documentos mediante un acta de socialización, se mantiene vigente. Al ser un riesgo con una probabilidad residual del 12% (zona baja), se concluyó que no es necesario implementar una nueva acción, siendo suficiente el control actual.

Cierre de revisión riesgos

Se concluyó que la estructura actual cubre adecuadamente los frentes de la oficina de protocolo. Se validó la suficiencia de los controles existentes sin requerir planes de acción adicionales.

Brigitte Liseth Verano Gongora

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 10:39:27

Imprimir



DRH - División de Recursos Humanos

.26.44.Seguimiento actividades División de Recursos Humanos. Reunión de actualización de la matriz de riesgos V7

Viernes, 22.05.2026 09:30 **DURACIÓN:** 06:00 | Virtual

Objetivo	- Realizar seguimiento a las actividades lideradas por la División de Recursos Humanos. referente a la Matriz de Riesgos		
Agenda de la reunión	▶ TEMAS DESARROLLADOS		
	PARTICIPANTES	A S I S T I O	FIRMAS
	 Isabella Egea Suarez - Contratista Seccion Registro y Control <i>Secretario</i>	✓	
	 Fernanda Amortegui Bejarano - Contratista División de Recursos Humanos <i>Secretario</i>	✓	
	 Fabian Oswaldo Herrera Reyes - Contratista División Recursos Humanos <i>Responsable de proceso</i>	✓	
	 Maria Monica Perez Lopez - Jefe Division Recursos Humanos <i>Responsable de proceso</i>	✗	
	 Miguel Angel Muñoz Gonzalez	✓	

Asistentes

- Contratista <i>Secretario</i>		
 Erika Patricia Castro Jimenez - Contratista División de Recursos Humanos <i>Secretario</i>	✓	
 Andrea Isabel Galvis Cabrales - Jefe Seccion de Bienestar y Urgencias Medicas	✓	
 Gilma del Carmen Mozo Gonzalez - Jefe Division Financiera y Presupuesto	✓	
 Claudia Patricia Pabon Burbano - Jefe de Seleccion y Capacitación	✓	
 Keyla Esther Meneses Torreglosa - Jefe Biblioteca	✓	
 Isadith del Carmen Gracias Cabrera - Mecnografa	✓	
 Maria Fernanda Cardona Suarez - Contratista Direccion General Administrativa	✓	
 Manuel David Escobar Leiton - Asistente Administrativo Grado VI	✓	
 Gustavo Lancheros Salazar - Subsecretaria General	✓	
 Carlos Eduardo Viviescas Galindo - Contratista División de Recursos Humanos	✓	

Invitados externos

 Jose Bocanegra -
jose.bocanegra@senado.gov.co

Revision de Matriz de riesgos

ACTA DE REUNIÓN

PROCESO: Gestión del Talento Humano - División de Recursos Humanos
TEMÁTICA: Actualización de la Matriz de Riesgos (V7)
FECHAS DE SESIÓN: 21 de mayo de 2026 y 22 de mayo de 2026
ÁREA: División de Recursos Humanos (DRH)

1. PARTICIPANTES Y ASISTENCIA

Sesión 1 (21 de mayo de 2026)

- **Miguel Ángel Muñoz González** (División de Recursos Humanos)
- **Jose Bocanegra González** (Sección de Registro y Control)
- **Isabella Egea Suárez** (Equipo Técnico / Asesora de Riesgos)
- **Fabian Oswaldo Herrera Reyes** (División de Recursos Humanos)
- **Gilma del Carmen Mozo González** (Jefatura DRH)
- **Keila Esther Meneses Torreglosa** (Jefatura DRH)
- **Claudia Patricia Pabón Burbano** (División de Recursos Humanos)
- **Isadith del Carmen Gracias Cabrera** (División de Recursos Humanos)
- **María Mónica Pérez López** (División de Recursos Humanos)
- **Ty Guerrero** (Dikaion Consultores SAS)
- **María Fernanda Cardona Suárez** (Sistema Gestión Calidad)

Sesión 2 (22 de mayo de 2026)

- **Miguel Ángel Muñoz González**

- **Isabella Egea Suárez**
- **Gilma del Carmen Mozo González**
- **Andrea Galvis Cabrales** (Sección de Bienestar / Urgencias)
- **María Mónica Pérez López**
- **Gustavo Andrés Lancheros Riaño**
- **María Fernanda Cardona Suárez** (Sistema Gestión Calidad)

2. OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Objetivo General

Revisar, ajustar y actualizar de manera técnica la Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión del Talento Humano (Versión 7) de la División de Recursos Humanos, garantizando su alineación normativa, la suficiencia de sus controles y la correcta tipificación de sus riesgos.

Objetivos Específicos

- Validar el contexto organizacional interno y externo frente al manual de funciones, roles institucionales y normatividad vigente (Decreto 612 de 2018), para poder organizar el riesgo correspondiente.
- Evaluar y parametrizar técnicamente los riesgos críticos identificados en las secciones de nómina y gestión de historias laborales.
- Depurar los controles operativos existentes, eliminando redundancias y reclasificando la naturaleza de las acciones (preventivas/detectivas).
- Actualizar las metodologías aplicadas a los riesgos asociados a corrupción, uso del poder y beneficio particular dentro del proceso.

3. TEMAS TRATADOS (AGENDA)

1. Apertura de la sesión y verificación de quórum directivo.
2. Análisis del Contexto Organizacional, Políticas y Presupuesto.
3. Evaluación del Riesgo 1: Administración de Nómina (Errores Técnicos o

Humanos).

4. Evaluación del Riesgo 2: Errores Humanos Intencionales en Nómina (Riesgo de Corrupción).
5. Evaluación del Riesgo 10: Gestión de Historias Laborales.
6. Evaluación del Ítem 7: Causas de Riesgo asociadas a Evaluaciones y Ascensos (Uso del Poder).
7. Reestructuración metodológica de la matriz y estrategias de tratamiento.

4. DESARROLLO DE LOS TEMAS Y DISCUSIÓN

4.1. Aspectos Administrativos y Contexto Interno

- **Reprogramación y Quórum:** La primera sesión inició con una verificación de asistencia. Ante la ausencia inicial de jefaturas clave, el equipo técnico (Isabella Egea y Jose Bocanegra) recomendó suspender temporalmente el avance definitivo para evitar reprocesos. Con la posterior conexión de las doctoras Keila y Gilma Mozo, se formalizó el inicio de los debates técnicos.
- **Estructura y Normativa:** Se validó que el Manual de Funciones se encuentra al día, eliminando la anotación de obsolescencia previa. Asimismo, se constató la alineación de los planes institucionales con el Decreto 612 de 2018, depurando referencias a planes tácticos vencidos. para así poder quitar el riesgo correspondiente.
- **Recursos y Presupuesto:** Se discutió la alta rotación y escasez de personal como un riesgo latente. Por otra parte, Miguel Ángel Muñoz desvirtuó la falta de fondos para el Programa Institucional de Capacitación, ratificando la existencia de presupuesto asignado. Se anotó en la agenda revisar el Plan de Bienestar con las doctoras Claudia y Andrea.

4.2. Análisis Específico de Riesgos

Riesgo: Administración de Nómina (Fallas Técnicas/Humanos)

- **Definición:** Clasificado estrictamente como un riesgo de fallas tecnológicas/operativas, descartando naturaleza de corrupción.
- **Frecuencia:** Se estimó una ejecución operativa de 20 veces al año (12 nóminas mensuales ordinarias más primas y nóminas adicionales).

Temas desarrollados

- **Control:** Se definió la revisión de la prenomina como un control preventivo, manual y documentado. La carga de informes de soporte en la plataforma Daruma se fijó de manera trimestral para optimizar tiempos.

Riesgo: Errores Humanos Intencionales en Nómina (Corrupción)

- **Definición y Medición:** Evaluado mediante un cuestionario de 16 preguntas que arrojó un impacto "Catastrófico". Aunque la probabilidad de ocurrencia real es mínima ("Excepcional", sin incidentes en 5 años), metodológicamente se rige por la tabla especial de riesgos de corrupción.
- **Ajuste en la Matriz:** Debido a las limitaciones de automatización en la hoja de cálculo para el módulo de corrupción, se procedió a forzar el valor numérico de frecuencia a 6000 para forzar el cuadrante metodológico correcto: Probabilidad "Muy Alta" e Impacto "Catastrófico", situándolo en **Zona de Riesgo Inherente Extrema**.
- **Depuración de Controles:** Se eliminaron los controles tradicionales de seguridad social y ARL por no mitigar el riesgo específico de corrupción. Se mantuvo el control de prenomina y se acordó estructurar un nuevo plan para auditorías y parametrización.

Riesgo 10: Gestión de Historias Laborales

- **Definición:** Identificado como un riesgo operativo (afectación económica y reputacional por pérdida o deterioro documental por espacio físico deficiente), descartando fines de corrupción.
- **Parámetros:** Frecuencia calificada como alta e impacto cuantificado en un rango de 10 a 50 SMMLV.
- **Mitigación:** Se estableció como control preventivo el uso obligatorio del formato de préstamo de documentos. El plan de acción se enfocará en el seguimiento formal a la solicitud de adecuación de infraestructura radicada ante la Dirección General Administrativa.

Riesgo 7: Sección de Bienestar y Urgencias (Uso del Poder)

- **Modificaciones:** Se incluyó formalmente el concepto de "acción y omisión", así como las causas de "uso del poder" y "beneficio particular". Esto con el fin de blindar el proceso ante posibles presiones indebidas de superiores en evaluaciones de desempeño o ascensos.
- **Actualización de Datos:** Se fijó el valor de la frecuencia en 29, rompiendo con respuestas estandarizadas que venían heredadas de forma obsoleta desde

2024.

5. CONCLUSIONES Y DECISIONES CLAVE

- 1. **Cambio de Estrategia de Tratamiento:** Basados en las precisiones de Isabella Egea y la suficiencia de los controles actuales en la Sección de Bienestar, se aprobó oficialmente cambiar la estrategia de *"Reducir y Mitigar"*a **"Aceptar el Riesgo"**. Al contar con capacitaciones y acuerdos de gestión robustos, se eliminaron del plan de acción las campañas de sensibilización por considerarse redundantes.
- 2. **Criterio de Planes de Acción:** En línea con las directrices de Calidad (María Fernanda Cardona), se ratificó que no se debe formular un plan de acción por cada control de forma obligatoria, sino actividades estratégicas y oportunas por cada bloque de riesgo.
- 3. **Nueva Estructura Documental:** Se aprobó la propuesta de Isabella Egea para reorganizar lógicamente la matriz, ordenándola desde la descripción del riesgo hasta el mapa final, incorporando glosarios técnicos visibles para facilitar las auditorías y exposiciones institucionales.

6. ASIGNACIÓN DE TAREAS Y PRÓXIMOS PASOS

Responsable	Tarea / Compromiso Detallado
Miguel Ángel Muñoz G.	• Programar formalmente la validación de riesgos con participación obligatoria de jefaturas de sección . • Casar e incorporar en la matriz las casillas de "uso de poder" y "beneficio particular" como causas . • Actualizar el valor de la frecuencia a 29 en el archivo de evaluación . • Modificar el tratamiento del riesgo a "Aceptar" y eliminar la campaña de sensibilización en el ítem de Bienestar.
Jose Bocanegra G	• Revisar y actualizar el plan de acción general para que funcione como mitigación efectiva . • Formular e incluir controles específicos adicionales para la sección de Carrera . • Redactar nuevos controles detallados (personal, periodicidad, actividad, fin y ficha de verificación) para liquidación de nómina e historias laborales .

- Remitir los planes de acción pendientes de nómina e historias laborales tras el cierre técnico
- Consultar al equipo operativo la periodicidad real con la que ejecutan los controles de historias laborales.

Mónica (DRH)	• Cargar en la plataforma Daruma el consolidado trimestral correspondiente a la actividad de control de pre Nómina.
Fabian Oswaldo Herrera R.	• Elaborar y formalizar el acta administrativa de reprogramación debido a las novedades de asistencia del inicio de la sesión.
Todo el Grupo / Equipo DRH	• Revisar a fondo la formulación de los riesgos y verificar su correcta o nula asociación con lavado de activos y corrupción de cara a la siguiente mesa de trabajo.
Dikaion Consultores SAS	• Validar con el Dr. Jorge si los roles y responsabilidades normativas para el manejo de situaciones administrativas se encuentran plenamente vigentes y establecidos.
Equipo de Registro y Control	• Asumir la responsabilidad directa del seguimiento a la solicitud de mejora del espacio físico para el archivo ante la Dirección General Administrativa.

Matriz de trabajo

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v2SAeh6m38soOqGKYnnH0tGOMhVVLKr/z/edit?gid=338066348#gid=338066348>

Miguel Angel Muñoz Gonzalez

Imprimir



Grupo de Calidad

.26.47.ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE RIESGO

DIVISIÓN JURÍDICA

Lunes, 25.05.2026 08:10 **DURACIÓN:** 02:00 | VIRTUAL: meet.google.com/mrh-ecjs-qve

Objetivo	Ejecutar la revisión integral de los riesgos del proceso, mediante su identificación, análisis, valoración y actualización, asegurando la vigencia y efectividad de las medidas de gestión establecidas.		
Agenda de la reunión	1. Relatoría 2. Conclusiones		
Asistentes	PARTICIPANTES	A S I S T I O	FIRMAS
	Blanca Yaneth Hernandez Gonzalez - Mecnografa Secretario		
	Santiago Bautista Garzon - Contratista Secretario		
	Carmen Cecilia Simijaca Agudelo - Jefe División Juridica		
	Cilia Maritza Pinto Mora - Asistente Control de Cuentas		
	Lucila Rodriguez Lancheros - Division Juridica		
	Maria Fernanda Cardona		

Suarez - Contratista Direccion
General Administrativa

 Samir Arley Palacio Bedoya -
Contratista División Jurídica



1. Relatoria

1. Una vez realizada la orientación metodológica por parte del equipo del Sistema de Gestión de Calidad sobre la actualización de la Matriz de Gestión Integral del Riesgo conforme a la Versión No. 7 de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, se dio inicio a la mesa de trabajo para la revisión y actualización de la matriz de riesgos correspondiente al Proceso de Gestión Jurídica.
 2. Durante la jornada se revisó el contexto general del proceso, el alcance, los objetivos estratégicos asociados y los factores internos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 3. Inicialmente se validó la información general del proceso, actualizando el nombre del líder responsable de la División Jurídica y ratificando el alcance relacionado con la atención de conciliaciones, liquidación de sentencias, emisión de conceptos jurídicos, atención de acciones constitucionales, control disciplinario y defensa judicial del Senado de la República.
 4. Posteriormente se efectuó la revisión del contexto interno del proceso, evaluando cada uno de los factores identificados en la versión anterior de la matriz. Como resultado de este ejercicio se mantuvieron aquellos aspectos relacionados con la descentralización de la gestión jurídica entre los componentes administrativo y legislativo, las limitaciones asociadas al Grupo de Control Interno Disciplinario, la alta rotación de personal y la insuficiencia de personal de planta.
 5. De igual manera, se determinó eliminar algunos factores que no reflejan la situación actual del proceso, entre ellos la falta de articulación entre dependencias, la ausencia de documentación para la ejecución de actividades conjuntas y las observaciones relacionadas con la experiencia de los abogados contratistas.
 6. Finalmente, se ajustó el contexto referente a la emisión de certificaciones contractuales, precisando que esta función es desarrollada por la División Jurídica, mientras que los insumos requeridos para su elaboración son suministrados y custodiados por la Dirección General Administrativa, situación que genera una dependencia operativa para el desarrollo de dicha actividad.
 7. Riesgos Actualizados
- Se validaron:
- Contexto interno, externo y del proceso.
 - Funciones y responsabilidades asociadas al Proceso de Gestión Jurídica.

Temas desarrollados

- Políticas, estrategias y herramientas de control implementadas.
- Recursos humanos, tecnológicos y financieros disponibles.
- Relaciones con las partes involucradas.
- Riesgos identificados, causas inmediatas, causas raíz y controles asociados.
- Tratamientos definidos para cada riesgo y sus respectivos planes de acción.

Como resultado de la revisión realizada se mantuvieron y actualizaron los siguientes riesgos:

R1-GJ

Posibilidad de afectación económica y reputacional por inoportunidad de la actuación en las diferentes etapas del proceso de defensa judicial, debido a la falta de verificación de términos judiciales o seguimiento a las actuaciones procesales.

R2-GJ

Posibilidad de afectación reputacional por inoportunidad en la atención de las acciones de tutela, debido a la falta de control en la notificación y seguimiento de las tutelas presentadas contra la entidad.

R3-GJ

Posibilidad de afectación reputacional por falta de justificación en la calificación del riesgo alto de pérdida para la realización de provisiones contables de procesos judiciales, debido a criterios técnicos utilizados en la valoración jurídica de los procesos.

R4-GJ

Posibilidad de afectación reputacional por el vencimiento de términos dentro de los procesos disciplinarios de la entidad, debido a deficiencias en el control y seguimiento de los términos procesales.

Durante la mesa de trabajo se determinó eliminar los riesgos relacionados con el pago inoportuno de sentencias por falta de asignación presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y el riesgo asociado a nulidades derivadas de actuaciones procesales disciplinarias, toda vez que dichos eventos no corresponden directamente a responsabilidades del Proceso de Gestión Jurídica o se encuentran cubiertos por otros riesgos ya identificados.

3. Evidencia

Matriz Gestión Integral del Riesgo Gestión Jurídica

Link Video de la Reunión

Como resultado de la mesa de trabajo desarrollada y de la aplicación de la metodología establecida en la Versión No. 7 de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas del DAFP, se logró la revisión, validación y actualización de la Matriz de Gestión Integral del Riesgo del Proceso de Gestión Jurídica.

Durante el ejercicio se fortaleció la identificación de factores internos y externos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, se ajustaron los contextos del proceso, se actualizaron riesgos, causas y controles existentes y se eliminaron aquellos elementos que no reflejan la realidad operativa actual de la

dependencia.

Igualmente, se revisaron los controles implementados para los procesos de defensa judicial, atención de tutelas, provisiones contables y control disciplinario, estableciendo ajustes orientados a fortalecer el seguimiento de términos, la trazabilidad de la información y la gestión preventiva de los riesgos identificados. Lo anterior contribuye al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, promueve una adecuada administración del riesgo, mejora la capacidad de respuesta institucional y favorece el cumplimiento de la normatividad vigente y de los objetivos estratégicos del Senado de la República.

Blanca Yaneth Hernandez Gonzalez

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 10:37:57

Imprimir



Grupo de Calidad

.26.45.ACTUALIZACION MATRIZ DE RIESGOS DE CALIDAD

Lunes, 25.05.2026 02:00 **DURACIÓN:** 01:00 | DPS

Objetivo	Realizar la revision y el analisis a los avances y temas pendientes del SGC del Senado		
Agenda de la reunión	▶ 1. Temas tratados / Relatoria ▶ Riesgos actualizados		
	PARTICIPANTES	A S I S T I O	FIRMAS
	 Manuel David Escobar Leiton - Asistente Administrativo Grado VI Miembro del grupo o equipo de trabajo		
	 Sistema gestion Calidad - Contratista Division Planeacion y Sistemas Secretario		
	 Deisy Yolima Meneses Daza - Contratista División de Planeación y Sistemas Secretario		
	 Marco Sergio Rodriguez Oros - Contratista División de Planeación y Sistemas Secretario		
	 Claudia Guerrero Tavera -		

Asistentes

Contratista Division General
Administrativa

Secretario



Blanca Yaneth Hernandez
Gonzalez - Mekanografa

Secretario



Santiago Bautista Garzon -
Contratista

Secretario



Isabella Egea Suarez -
Contratista Seccion Registro y
Control

Secretario



Brigitte Liseth Verano Gongora
- Contratista Direccion General
Administrativa

Secretario



Marcos Jose Gomez Calderon
- Contratista Division Recursos
Humanos

Secretario



Miguel Angel Muñoz Gonzalez
- Contratista

Secretario



Carlos Andres Garzon
Guzman - Contratista Division
General Administrativa

Secretario



Fabian Oswaldo Herrera
Reyes - Contratista Division
Recursos Humanos

Secretario



Maria Fernanda Cardona
Suarez - Contratista Direccion
General Administrativa



1. Temas tratados / Relatoria

Como resultado de las mesas de trabajo desarrolladas y de la aplicación de la metodología establecida en la Versión No. 7 de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas del DAFP, se logró la revisión, validación y actualización de la matriz de riesgos del Festival de Calidad, fortaleciendo la identificación de factores internos y externos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, se evaluaron las causas, controles y tratamientos asociados a cada riesgo identificado, permitiendo establecer acciones de mitigación orientadas a mejorar el seguimiento, control y supervisión de las actividades contractuales. Lo anterior contribuye al fortalecimiento del Sistema de Gestión Calidad, promoviendo una adecuada administración de los riesgos, mayor transparencia en los procesos y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Carlos Andres Garzon Guzman

Riesgos actualizados

- Contexto interno, externo y del proceso.
- Se realiza la identificación de los riesgos con base en el impacto, la causa inmediata y la causa raíz; a partir de estos elementos se definen los riesgos.
- Se determina el tipo de riesgo correspondiente.
- Se efectúa la valoración del riesgo mediante el análisis de la probabilidad de ocurrencia y el impacto generado.
- En la etapa de evaluación del riesgo, de manera preliminar, se ubica la zona del riesgo inherente en el mapa de calor.
- Se revisan los controles establecidos, complementando la información relacionada con su objetivo y definiendo la respectiva fuente de verificación.
- Se realiza la evaluación de los atributos del control para la mitigación del riesgo.
- Una vez valorados los controles y conforme a la metodología establecida, se ubica el riesgo final (residual) en el mapa de calor.
- Se identifica el tratamiento que se dará al riesgo y se establece un plan de acción con su respectiva fuente de verificación, responsable y fecha de cumplimiento.

Se identificaron los siguientes riesgos para el proceso de Gestión de Calidad

R1-GC

Posibilidad de afectación reputacional por inconsistencias de los documentos publicados debido a la inadecuada aplicación de los tramites establecidos para el cargue de los documentos en el software

R2-GC

Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de los requisitos legales aplicables de la norma del SIG debido al desconocimiento de los requisitos legales aplicables vigentes

R3-GC

Temas desarrollados

Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento del plan anual de revisión documental, debido a Falta de seguimiento a la ejecución de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y a la ausencia de personal

R4-GC

Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en el desarrollo de la gestión estratégica, debido a interrupciones en la disponibilidad del software de gestión de calidad.

Evidencia:

Primera Sesión 14 de mayo

Link: https://drive.google.com/file/d/1_q5UrY1ccEM9_W3ne9OiZ_NGVX56kg-v/view

Segunda Sesión 25 de mayo

Link: <https://drive.google.com/file/d/1tGfDqCYJsHebEryMRE8zMOY5llaH8YV0/view>

Conclusión

Como resultado de las mesas de trabajo desarrolladas y de la aplicación de la metodología establecida en la Versión No. 7 de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas del DAFP, se logró la revisión, validación y actualización de la matriz de riesgos del Proceso de Gestión de Calidad, fortaleciendo la identificación de factores internos y externos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, se evaluaron las causas, controles y tratamientos asociados a cada riesgo identificado, permitiendo establecer acciones de mitigación orientadas a mejorar el seguimiento, control y supervisión de las actividades contractuales. Lo anterior contribuye al fortalecimiento del Sistema de Gestión Calidad, promoviendo una adecuada administración de los riesgos, mayor transparencia en los procesos y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Carlos Andres Garzon Guzman

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 10:37:08

Imprimir



Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República

.26.06.COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

Viernes, 29.05.2026 10:00 **DURACIÓN:** 02:00 | VIRTUAL

Objetivo	Orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, asegurando que exista una dirección y apoyo gerencial para soportar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información y la protección de datos personales, a través de compromisos apropiados y uso de recursos adecuados en el organismo, así como de la formulación y mantenimiento de las políticas de seguridad de la información a través de todo el organismo		
Agenda de la reunión	▶ Verificación de Quórum ▶ Aprobación acta anterior ▶ Desarrollo de la reunión y decisiones tomadas ▶ Firma del acta		
	PARTICIPANTES	A S I S T I O	FIRMAS
	Astrid Salamanca Rahin - DIRECTOR GENERAL <i>Presidente del Comité</i>		
	Lenin Jose Palomino Blanco - Jefe División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>		
	Maria Monica Perez Lopez - Jefe Division Recursos Humanos <i>Miembro del grupo o equipo de trabajo</i>		
	Gilma del Carmen Mozo		

Asistentes

Gonzalez - Jefe Division Financiera
y Presupuesto

Miembro del grupo o equipo de trabajo

 Esther Julia Castillo Bandon -
Secretaria Ejecutiva

Secretario

 Emerson Meneses Gonzalez -
Coordinador del Control Interno

Invitado interno

 Melissa Romero Amaya -
Asesor II

*Delegado por la Secretaria General del
Senado*

 Marlen Cardenas Cardenas -
Jefe de División Bienes y Servicios

Miembro del grupo o equipo de trabajo

 Carmen Cecilia Simijaca
Agudelo - Jefe División Juridica

Miembro del grupo o equipo de trabajo

 Elsa Johanna Peñaloza
Guzman - Contratista Direccion
General

*Delegado por la Dirección General
Administrativa*

 Sandra Liliana Mateus Mora -
JEFE DE SECCION

 Diana Marcela Rios Diaz - Jefe
Sección Contabilidad

 Yaneth Faride Valderrama
Ramirez - Almacenista

 Maria Fernanda Cardona
Suarez - Contratista Direccion
General Administrativa

P Deisy Yolima Meneses Daza - Contratista División de Planeación y Sistemas		
--	--	--

Verificación de Quórum

Hubo quórum para la ralización del comité.

Se verificó en quórum así:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Dra. Elsa Peñaloza (delegada)
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Dra. María Mónica Pérez
DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO. Dra. Gilma Mozo
DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Dra. Marlen Cárdenas
DIVISIÓN JURIDICA. Dra. Carmen Cecilia Simijaca
DIVISIÓN DE PLANEACION Y SISTEMAS. Ing. Lenin Palomino
SECRETARIA GENERAL. Dra. Melissa Romero (delegada)

Esther Julia Castillo Blandon

Aprobación acta anterior

Se realizó la lectura del acta 26-05 extraordinaria, correspondiente al 11 de mayo del 2026 y se somete a aprobación.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. APROBADA
DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. APROBADA
DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO. APROBADA
DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. APROBADA
DIVISIÓN JURIDICA. APROBADA
DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS. APROBADA
SECRETARÍA GENERAL. APROBADA

Ha quedado aprobada el acta extraordinaria 26-05 con un total de siete (7) votos.

Esther Julia Castillo Blandon

Desarrollo de la reunión y decisiones tomadas

El ingeniero Lenin Palomino inicio la reunión y solicitó a la ingeniera Deisy Meneses, realizar la presentación.

La ingeniera Daisy Meneses realiza la presentación de los documentos validados por

el equipo técnico de calidad,
Proceso Gestión de Talento Humano, certificados de aptitud medica ocupacional, con solicitud de modificación.
Historia clínica ocupacional, con solicitud de modificación.

Se anexa link:

<https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/Copia%20de%20GC-Fr02%20Solicitud%20de%20modificacion%20certificado%20de%20aptitud%20medica%20%281%29.pdf>

<https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/Copia%20de%20GC-Fr02%20Solicitud%20de%20modificaci%C3%B3n%20Historia%20Clinica%20Ocupacional%20%281%29%20%281%29.pdf>

Proceso gestión estratégica, formato informativo para la rendición de cuentas, con solicitud de modificación.

Se anexa link:

[https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/ESTRATEGIA%20DE%20RENDICIO%CC%81N%20DE%20CUENTAS%202024-2025%20FN%20\(1\).docx](https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/ESTRATEGIA%20DE%20RENDICIO%CC%81N%20DE%20CUENTAS%202024-2025%20FN%20(1).docx)

Se somete a aprobación los documentos presentados por el equipo técnico de calidad.

DIRECCION ADMINISTRATIVA. Aprobado

DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Aprobado

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO. Aprobado

DIVISIÓN JURIDICA. Aprobado

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Aprobado

DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS. Aprobado

Han quedado aprobado los documentos presentados con un total de seis (6) votos.

Como siguiente punto del orden del día se presenta la solicitud de baja de la planta eléctrica, trámite que se encontraba pendiente.

La doctora Marlen Cárdenas jefe de la División de Bienes y Servicios, comenta que han enviado dos cotizaciones donde presentan la planta en deterioro y los repuestos no se encuentran en el mercado, lo que indican que no tienen reparación, deja a consideración del comité.

La doctora Yaneth Valderrama, jefe de la unidad de Almacén, indica que las empresas que hicieron la revisión efectivamente argumentan que la planta no tiene reparación, dicha planta se encuentra en el parqueadero externo, ocupando un gran espacio y la Cámara de Representantes solicita este espacio. Los documentos que se requieren para dar la baja reposan en la carpeta compartida en el Drive. La doctora Elsa

pregunta el motivo por el cual las cotizaciones no tienen valores.

La doctora Marlen Cardenas jefe de Bienes y Servicios manifiesta que debido a la antigüedad de la planta electrica, la disponibilidad de repuestos es limitada y su adquisición representaría costos elevados. En consideración a que la planta esta obsoleta y no esta en operación.

Se solicita a la División Jurídica concepto para tomar la decisión definitiva y dar de baja o destruir dicho elemento.

Se adjunta link de cotizaciones.

<https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/Oficio%20Planta%20Electrica.pdf>

El ingeniero Lenin Palomino, comenta que frente a la disposición se consultará a la jefe de División Jurídica para que recomiende o indique al Comité cual sería la mejor opción para darle el destino final a este bien inmueble,

Seria tomar dos decisiones, en este momento, someter a aprobación por parte de los miembros del comité el destino de esta planta eléctrica y dar la definición si se va a dar en enajenación o se va a hacer una destrucción de la misma, en la espera del concepto de la División Jurídica.

La doctora Elsa sugiere que la División de Bienes y Servicios puede recomendar el destino final de esa planta y este comité la analiza si es procedente o no

La doctora Carmen Cecilia Simijaca, jefe de la División Jurídica, comenta que está totalmente de acuerdo que sea el Comité quien decida la destinación de este elemento.

Temas desarrollados

Se somete a aprobación la recomendación a la Dirección sobre la baja de la planta eléctrica por parte del Comité.

DIVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Aprobado

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO. Aprobado

DIVISIÓN JURIDICA. Aprobado

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS. No voto

DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS. Aprobado

Ha quedado aprobado la baja de la planta eléctrica con un total de cuatro (4) votos

Queda pendiente la disposición final de la planta eléctrica.

Se establece como compromiso enviar consulta a la División Jurídica, con el fin de obtener concepto para determinar la destinación final de la planta eléctrica

La doctora Elsa sugiere cerrar este tema a junio 20, comenta que todos deberíamos tener las actividades cerradas a esa fecha.

El siguiente punto es la presentación de los soportes y actividades que tienen que ver con la resolución 230 de acuerdo con cada una de las divisiones de la entidad. Cede

la palabra a la doctora Gilma Mozo, Jefe de la División de Financiera y Presupuesto, quien presentó la resolución 230 del 2022 sobre sostenimiento financiero y contabilidad, enfocándose en fortalecer la generación de información financiera confiable y transparente, en el mes de mayo se han realizado reuniones presenciales con algunas dependencias del Senado socializando las políticas contables. La doctora Diana Ríos jefe de la sección de contabilidad, explicó temas principales relacionados con la Resolución 347 del 2025, directriz de la Contaduría General de la Nación, incluyendo la responsabilidad de diferentes áreas como Recursos Humanos, Pagaduría, Bienes y Servicios, presupuesto, planeación y sistemas, y jurídica. Diana detalló las responsabilidades de cada área en garantizar información clara, completa y oportuna, así como la importancia de la auto-evaluación permanente y el flujo adecuado de información entre dependencias.

La doctora María Fernanda Cardona, presentó una estrategia de la División financiera para crear un cronograma institucional que incluye mesas de trabajo dirigidas a áreas generadoras, financieras y administrativas. La estrategia busca fortalecer la calidad de la información contable, estandarizar lineamientos y plazos, y mitigar riesgos asociados a inconsistencias en los registros financieros.

La doctora Sandra Mateus complementó con recomendaciones sobre ejecución presupuestal y gestión de PAC, mientras que la doctora Carmen Cecilia mencionó que enviaría documentos para su proyección en el Comité.

Link Responsables:

<https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/Presentacio%CC%81n%20financiera%20CIGD%20%281%29.pptx>

El ingeniero Lenin indicó que la División de Planeación y Sistemas aún no ha presentado todas las funciones relacionadas con el comité y esperan hacerlo en la próxima reunión. Cede la palabra a la doctora Carmen Cecilia, jefe de la División Jurídica.

La doctora Carmen Cecilia presentó los avances de la División Jurídica en el cumplimiento de la resolución 230-2022 sobre el código de integridad, incluyendo actividades de socialización y sensibilización realizadas en septiembre de 2025 durante la semana de transparencia, también presento un cronograma detallado de actividades para la vigencia 2026, incluyendo campañas de valores institucionales, capacitaciones y una encuesta final sobre percepción del código de integridad.

Link Documento enviado a la dirección. Lo mismo el cronograma:

<https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/INFORME%20CODIGO%20DE%20INTERGRIDAD%20%281%29.pdf>

El ingeniero Lenin explicó que las funciones del Comité incluyen temas de planeación, seguridad de la información, calidad y control interno, y solicitó considerar estas funciones para el próximo Comité.

Aclaró que el Comité no tiene competencia para aprobar la programación presentada, sino que el seguimiento de los compromisos lo realiza como secretario técnico, según lo definido en la resolución 230.

La doctora Elsa comenta dejar constancia de la presentación para el mes de junio de Bienes y Servicios y de Recursos Humanos.

El ingeniero Lenin Palomino hace presentación sobre la Seguridad de la información y ciberseguridad de la Entidad, presentó un informe sobre el estado de la seguridad de la información y ciberseguridad del Senado, destacando las herramientas implementadas para detectar y bloquear amenazas, así como la reducción en el volumen de correos maliciosos y la importancia de la concientización de los funcionarios. Se acordó que los informes de seguridad serán compartidos cada dos meses con los miembros del Comité, se debe implementar los modelos de ciberseguridad en la información involucrando a los funcionarios.

Link Presentacion Seguridad de la información y ciberseguridad de la entidad:

https://calidad.senado.gov.co/uploads/staff/assets/user705/Informe%20ejecutivo%20Senado%20de%20la%20Rep%C3%ABlica_V2%20%281%29.pdf

Esther Julia Castillo Blandon

Firma del acta

En constancia firma el acta 26-06 del 29 de mayo del 2026

ASTRID SALAMANCA RAHIN

Presidente del Comité

LENIN JOSE PALOMINO BLANCO

Secretario Técnico del Comité

Esther Julia Castillo Blandon

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 10:35:25



Grupo Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública

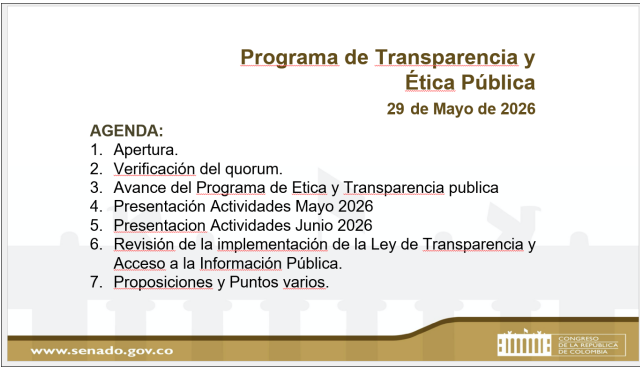
.26.04.Seguimiento plan acción anticorrupción

Viernes, 29.05.2026 02:00 DURACIÓN: 01:00 | División de Planeación y Sistemas

Objetivo	Realizar seguimiento al plan de Transparencia y etica publica del mes de mayo y recordatorio mes de Junio		
Agenda de la reunión	▶ 1.- APERTURA ▶ 4. PRESENTACION ACTIVIDADES MAYO 2026 ▶ 6. REVISION DE LA IMPLEMENTACION DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA ▶ 3. AVANCE DEL PROGRAMA DE ETICA Y TRANSPARENCIA PUBLICA ▶ 5. PRESENTACION ACTIVIDADES JUNIO 2026 ▶ 7. PROPOSICIONES Y PUNTOS VARIOS ▶ 2. VERIFICACION DEL QUOEUM		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIS TIO	FIRMAS
	IP Mónica Patricia Vanegas Montoya - Cordinadora Unidad de Atencion Ciudadana Miembro del grupo o equipo de trabajo	✓	
	IP Lenin Jose Palomino Blanco - Jefe División de Planeación y Sistemas Presidente del Comité	✓	
	IP Gilma del Carmen Mozo Gonzalez - Jefe Division Financiera y Presupuesto Miembro del grupo o equipo de trabajo	✓	
	IP Maria Monica Perez Lopez - Jefe Division Recursos Humanos Miembro del grupo o equipo de trabajo	✓	
	IP Emerson Meneses Gonzalez - Coordinador del Control Interno Coordinador Oficina Coordinadora del Control Interno	✓	
	IP Melissa Romero Amaya - Asesor II Delegado por la Secretaria General del Senado	✓	
	IL Sistema gestion Calidad - Contratista Division Planeacion y Sistemas Miembro del grupo o equipo de trabajo	✓	
	IL Manuel David Escobar Leiton - Asistente Administrativo Grado VI Secretario	✓	
	IP Blanca Yaneth Hernandez Gonzalez - Mecanografa Secretario	✓	
	IL Carmen Cecilia Simijaca Agudelo - Jefe División Juridica Secretario	✓	
	IL Marco Sergio Rodriguez Oros - Contratista División de Planeación y Sistemas Secretario	✓	
	IP Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa	✓	
	IP Julian Alberto Rojas Duque - Contratista División de Planeación y Sistemas	✓	
	IP Maritza Pardo Rojas - PERIODISTA	✓	

	 Cilia Maritza Pinto Mora - Asistente Control de Cuentas	✓	
	 Andrea Jarleydy Rocha Portes - Asistente de atención al usuario	✓	
	 Berley Celada Mejia - Profesional Universitario Oficina Coordinadora del Control Interno	✓	
	 Leopoldina Mejia Bravo - Profesional Universitario Oficina Coordinadora del Control Interno	✓	
	 Maria Fernanda Cardona Suarez - Contratista Direccion General Administrativa	✓	
	 Queenie Torrado Numa - Contratista División Jurídica	✓	
	 Samir Arley Palacio Bedoya - Contratista División Jurídica	✓	
Invitados externos	 MARIO DE JESUS BOLIVAR - mario.bolivarn@senado.gov.co		
	 ANGELICA OVALLE - ANGELICA.OVALLE@SENADO.GOV.CO		

1.- APERTURA
siendo las 2 pm inicia el seguimiento de las actividades del plan de transparencia y etica publica con la presentacion



Sistema gestion Calidad

2. VERIFICACION DEL QUOEUM

El jefe de Planeacion y sistemas, Lenin Palomino inicia la reunion con la apertura y verificacion del quorum de la reunion

1. Apertura de la reunión por el Coordinador del Grupo de Trabajo, Ingeniero Lenin José Palomino Blanco Jefe División Planeación y Sistemas.

www.senado.gov.co



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

2. Verificación del Quórum

Integrantes	Quién Asiste
Dirección General o Delegado	Blanca Yaneth Hernández
Secretaría General o Delegado	Melissa Romero Amaya
Jefe División Financiera	Glma del Carmen Mozo González
Jefe División Jurídica	Carmen Cecilia Simjaca Agudelo
Jefe División Recursos Humanos	Maria Mónica Pérez López
Jefe División Bienes y Servicios	Marlen Cárdenas Cárdenas
Coordinadora Unidad Atención Ciudadana	Mónica Patricia Vanegas Montoya
Coordinador del Grupo de Trabajo- Jefe División Planeación y Sistemas	Lenin José Palomino Blanco
Secretario Técnico - Profesional Planeación y Sistemas	Manuel David Escobar Lealón
Invitado Permanente	
Coordinador Control Interno	Emerson Meneses Gonzalez

www.senado.gov.co



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

2. Invitados

Funcionario	Dependencia
Morgan Egea Sánchez	Asesora Presidencia
Juan Francisco Valbuena Gaitán	Jefe Oficina Información y Prensa
Luz Dary Vanegas Zuleta	División Bienes y Servicios
Julian Alberto Rojas Duque	División Planeación y Sistemas
Marco Rodríguez	División Planeación y Sistemas
Maritza Pardo Rojas	Oficina Información y Prensa
Berley Celada	Oficina Coordinadora del Control Interno
Andrea Rocha Portes	Unidad de Atención Ciudadana
Cilia Maritza Pinto	Secretaría General

www.senado.gov.co

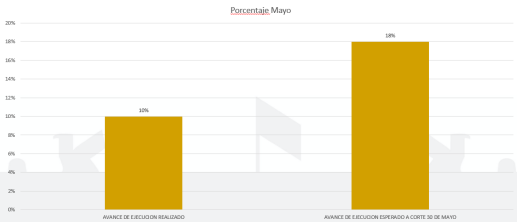


CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Sistema gestion Calidad

3. AVANCE DEL PROGRAMA DE ETICA Y TRANSPARENCIA PUBLICA

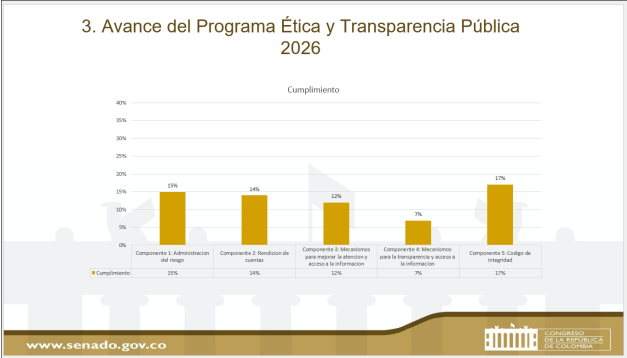
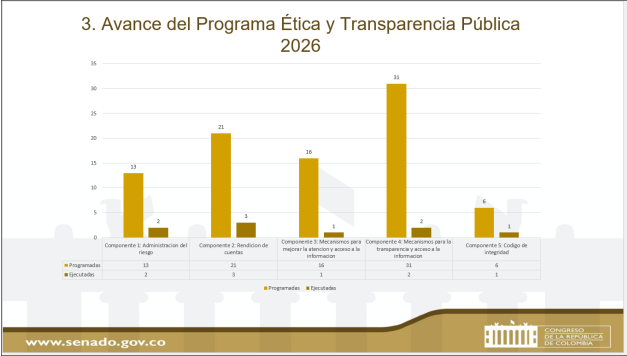
3. Avance del Programa Ética y Transparencia Pública 2026



www.senado.gov.co



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA



Sistema gestion Calidad

4. PRESENTACION ACTIVIDADES MAYO 2026

4. Presentación de Mayo 2026

Componente 1: Administración del riesgo de corrupción - matriz de riesgo de corrupción							
Subcomponente/proyectos	Nº	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Responsable en Duruma	Estado Duruma
1. Política de administración de riesgos	1.3	Desarrollar la Política de administración de riesgos, a los allegados de la 3ª Convocatoria	Planificación de Operación de la Política	Dirección General Administrativa División de Planeación y Sistemas	31/05/2026	Cristóbal Guerrero	Pendiente
5. Seguimiento	5.1	Realizar, implementar y publicar información a los allegados, presentando en la matriz de riesgo de corrupción	Informe	Oficina Coordinadora del Cuadro Interse	16/05/2026 16/05/2026 16/05/2026	Stefany Catalina Mejía	Realizado

www.senado.gov.co

Componente 2: Rendición de cuentas							
Subcomponente/proyectos	Nº	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Responsable en Duruma	Estado Duruma
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Generar comunicación a los senadores acerca de la resolución 001 de 2025 relacionada con la rendición de cuentas y sobre cómo diligenciar el formato correspondiente	Comunicación interna	Secretaría General	30/05/2025	Cilia Maritza Prieto	Pendiente
	2.3	Realizar consulta a la ciudadanía y grupos de interés de los temas sobre los cuales se tiene mayor interés en la rendición de cuentas de la Legislatura 2025-2026	Informe de la encuesta de consulta sobre temas de interés	Presidencia División de Planeación y Sistemas Oficina de Información y Prensa	30/05/2025	Lenny José Palomino Blanco	Realizado
	2.4	Publicar la estrategia de rendición de cuentas para recibir comentarios de los grupos de interés	Evidencia de la publicación realizada	División de Planeación y Sistemas	30/05/2025	Julián A. Rojas	Realizado

www.senado.gov.co

Temas desarrollados

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano							
Subcomponente/proceso	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Responsable en Durango	Estado en Durango
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Desarrollar metodologías de evaluación del proceso a cargo de la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República.	Documento Construido	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30/5/2026	Andrea Jaramillo Alzola P.	Pendiente
	2.2	Consultar metodologías del proceso a cargo de la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República para facilitar la capacitación del personal y fortalecer la confiabilidad y calidad del servicio de atención al ciudadano.	Documento Construido	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30/5/2026	Andrea Jaramillo Alzola P.	Pendiente

www.senado.gov.co

Componente 4: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información							
Subcomponente/proceso	No.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Responsable en Durango	Estado en Durango
1. Lineamientos de transparencia activa	1.11	Realizar campaña de promoción de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Acceso a la Información) en el Senado como plataforma de acceso a la información.	Campaña ejecutada	División de Planeación y Sistema Oficina de Información y Prensa	30/5/2026	Juan David Cardona	Pendiente

www.senado.gov.co

Sistema gestion Calidad

5. PRESENTACION ACTIVIDADES JUNIO 2026

5. Presentación de actividades Junio 2026							
Componente 1: Administración del riesgo de corrupción - matriz de riesgo de corrupción							
Subcomponente/proceso	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Responsable en Durango	
2. Construcción de la matriz de riesgo de corrupción	2.1	Realizar y actualizar la matriz de riesgo de corrupción de los procesos administrativos.	Matriz de riesgo de corrupción de los procesos administrativos	División General Administrativa	30/6/2026	Diego Guerrero	
	2.2	Publicar la matriz de riesgo de corrupción de los procesos administrativos en la página web.	Matriz de riesgo de corrupción publicada	División de Planeación y Sistema	30/6/2026	Diego Guerrero	
3. Consulta y divulgación	3.1	Realizar divulgación de la matriz de riesgo de corrupción a los funcionarios del Senado y a la sociedad civil.	Informe de la actividad de divulgación de la matriz de riesgo de corrupción	División General Administrativa	30/6/2026	María Pardo	
	3.2	Desarrollar la matriz de riesgo de corrupción de los procesos administrativos y de transparencia pública a los funcionarios del Senado.	Exposición de la divulgación realizada	División de Planeación y Sistema	30/6/2026	María Pardo	
	3.3	Publicar la matriz de riesgo de corrupción en la página web del Senado.	Publicación en la página web del Senado	División de Planeación y Sistema	30/6/2026	Jeferson A. Rojas	

www.senado.gov.co

Componente 2: Rendición de cuentas							
Subcomponente/proceso	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Responsable en Durango	
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.2	Publicar los informes de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previa a la audiencia pública, en la página web.	Informes de rendición de cuentas de la gestión institucional publicados en la página web.	Dirección General Administrativa	30/6/2026	Jeferson A. Rojas	
	1.4	Compartir la información de los informes de rendición de cuentas institucional de manera accesible a través de correo electrónico.	Evidencia de correo electrónico enviado.	División de Planeación y Sistema	30/6/2026	María Pardo	
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar campaña en redes sociales para motivar la participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas de la gestión 2025-2026.	Campaña realizada.	Presidencia	30/6/2026	María Pardo	

www.senado.gov.co

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano					
Subcomponente/proceso	Nº	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Estrategia alimentaria y de desarrollo estratégico	1.1	Consejería de desarrollo de planeación estratégica y grupos de trabajo, realizar para el subcomponente de la estrategia el estudio de la planeación estratégica en la política.	Autodidacta	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30/06/2026
	3.2	Realizar un diagnóstico de las necesidades y prioridades del Senado de la República en materia de atención al ciudadano, y definir líneas de acción para la atención al ciudadano.	Reglas de sensibilización	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30/06/2026
3. Talento humano	3.4	Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de la atención al ciudadano en su labor diaria, para garantizar la calidad del servicio al ciudadano.	Reglas de sensibilización	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30/06/2026
	3.4	Realizar investigación sobre la importancia de la atención al ciudadano en la labor diaria, para garantizar la calidad del servicio al ciudadano.	Reglas de sensibilización	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30/06/2026
	4.1	Elaborar Manual de servicio al ciudadano.	Manual elaborado y aprobado	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30/06/2026
4. Normativa y procedimental	4.2	Construcción de la estrategia anual de servicio al ciudadano.	Estrategia elaborada y aprobada	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30/06/2026
5. Relación con el ciudadano	5.2	Realizar Taller Ciudadano Congreso con líderes comunitarios y grupos organizados.	Informe Taller Ciudadano al Congreso	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30/06/2026

www.senado.gov.co



Componente 4: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información					
Subcomponente/proceso	Nº	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.2	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.3	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.4	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.5	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.6	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.7	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.8	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.9	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.10	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.11	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026
	1.12	Actualizar en el sitio de Transparencia de la página Web del Senado de la República, la información de la página Web del Senado de la República.	Información actualizada en el sitio de Transparencia de la página Web	Oficina General Administrativa	30/06/2026

www.senado.gov.co



Componente 5: Código de Integridad.					
Subcomponente/proceso	Nº	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Lineamientos de Código de Integridad	1.1	Definir y divulgar el canal virtual que permite para recibir solicitudes de información por funcionarios, contratistas o ciudadanía respecto al Código de Integridad del Senado de la República.	Canal virtual de consulta, habilitado en página web institucional	Lucía Rodríguez Lancheros	30/06/2026

www.senado.gov.co



Sistema gestión Calidad

6. REVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

6. Revisión de la implementación de la ley de transparencia y acceso a la información pública

Se recuerda la importancia de mantener actualizada la información de cada una de las dependencias en el link de [transparencia](#) de la página web de la entidad dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

www.senado.gov.co



Sistema gestión Calidad

7. PROPOSICIONES Y PUNTOS VARIOS

El jefe Lenin recuerda y exhorta a los responsables de cada actividad que se este muy pendiente el mes de junio ya que hay varias actividades y recomienda empezar a verlos desde este momento para poder cumplir con las tareas



Sistema gestion Calidad

Maria Fernanda Cardona Suarez @ 2026-06-10, 10:34:42



Pagaduría Cuentas <pagaduriacuentas@senado.gov.co>

3534_TRAMITE OP_CARDONA SUAREZ MARIA FERNANDA_MAYO

1 mensaje

Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>

12 de junio de 2026 a las 15:29

Para: Pagaduría Cuentas <pagaduriacuentas@senado.gov.co>, Gilma del Carmen Mozo Gonzalez <gilma.mozo@senado.gov.co>

Buena tarde:**ADJUNTO 01 OBLIGACIÓN****Mil gracias****CENTRAL DE CUENTAS****Senado de la República**

----- Forwarded message -----

De: **Marcela Ospina Gomez** <marcela.ospina@senado.gov.co>

Date: vie, 12 jun 2026 a las 15:00

Subject: OB-402226 Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026 María Cardona

To: Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>



OB-402226 MARIA FERNANDA CARDONA.pdf

----- Forwarded message -----

De: **Maria Alejandra Burbano Portilla** <maria.burbano@senado.gov.co>

Date: vie, 12 jun 2026 a las 14:19

Subject: Fwd: Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026 María Cardona

To: Marcela Ospina Gomez <marcela.ospina@senado.gov.co>

Cc: Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>

Cordial saludo,

Me permito solicitar su amable colaboración en la elaboración de la liquidación y obligación correspondientes al siguiente contratista:

- **069-2026 - MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ - MAYO**

Quedo atenta a cualquier comentario o inquietud que se presente.

Cordialmente,

Maria Alejandra Burbano Portilla
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
SENADO DE LA REPÚBLICA

Mail: maria.burbano@senado.gov.co

----- Forwarded message -----

De: **Brayan Eduardo Leon Cortes** <brayan.leon@senado.gov.co>
Date: vie, 12 jun 2026 a las 12:56
Subject: Fwd: Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026 María Cardona
To: Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>
Cc: Maria Alejandra Burbano Portilla <maria.burbano@senado.gov.co>

Buenas tardes

Cordial saludo, me permito adjuntar (1) cuenta de cobro,
Para continuar los trámites de pago

----- Forwarded message -----

De: **Cuentas Contratistas** <cuentascontratistasops@senado.gov.co>
Date: vie, 12 jun 2026 a las 12:50
Subject: Fwd: Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026 María Cardona
To: Brayan Eduardo Leon Cortes <brayan.leon@senado.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: **Cuentas Direccion** <cuentas.direccion@senado.gov.co>
Date: vie, 12 jun 2026 a las 11:37
Subject: Fwd: Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026 María Cardona
To: Cuentas Contratistas <cuentascontratistasops@senado.gov.co>

Cordial saludo.

Para tramite de pago se remite cuenta de cobro adjunta.

Atentamente,

----- Forwarded message -----

De: **Diana Marcela Mejia Cano** <diana.mejia@senado.gov.co>
Date: jue, 11 jun 2026 a las 16:24
Subject: Fwd: Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026 María Cardona
To: Cuentas Direccion <cuentas.direccion@senado.gov.co>, Radica Cuenta DGA <radicacuenta.dga@senado.gov.co>, Seguimiento Cuentas2 <seguimientocuentas2@senado.gov.co>

Buenas tardes,

Se remite cuenta de cobro revisada para continuar con el proceso administrativo correspondiente.

Muchas gracias.

Consulta Aportes Contratista

Jueves, 11 junio 2026 16:12:27

Tipo de identificación: Cedula de Ciudadanía
Numero de identificación: 1015407224
Número de Planilla o de Radicado: 1082602902
Fecha de Pago: 2026-06-06

Buscar

El resultado de la consulta es

Nombre del Cotizante	Fecha Pago de la Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Operador	Periodo Salud	RUC	Cotización a Salud sin Intereses	Cotización a Pensión sin Intereses	Cotización a Riesgos sin Intereses	Aporte a Fondo de Solidaridad sin Intereses	Aporte a Fondo de Subsistencia sin Intereses
MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ	2026-06-09	59. Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	OS- SIMPLE S.A.	2026-05	6,400,000	800,000	1,024,000	33,500	0	0

La presente consulta, es dispuesta por el Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para que las entidades públicas puedan verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus contratistas por prestación de servicios personales registrados en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA. La información suministrada, está limitada a la consulta de los contratistas de prestación de servicios personales de su entidad, el uso de consultas ajenas a esta finalidad constituirá una irregularidad con las consecuencias legales correspondientes.

----- Forwarded message -----

De: **Radica Cuenta DGA** <radicacuenta.dga@senado.gov.co>

Date: jue, 11 jun 2026 a las 15:36

Subject: Fwd: Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026 María Cardona

To: Diana Marcela Mejia Cano <diana.mejia@senado.gov.co>, Seguimiento Cuentas2 <seguimientocuentas2@senado.gov.co>

Buena Tarde,

Sra **Diana**, reciba un cordial saludo,

Nos permitimos informarle que le fue asignado realizar la revisión de esta cuenta de cobro

ID caso: **CC-20260611-0005**

Contratista: **MARIA FERNANDA CARDONA SUAREZ**

Contrato: **0069-2026**

Periodo: **202605**

Seguimiento asignado: Sandra Julieta

Revisor: Diana

Quién envía: Supervisor

Diligenciar el siguiente formulario y enviar al completar la revisión registrando en las observaciones las novedades identificadas simultáneamente al envío con la solicitud de ajustes.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeIWP2NV32uMhNYh00jV3MBIjH8DI_xi7KrR1kVo56cYGqhKQ/viewform

----- Forwarded message -----

De: **Gilma del Carmen Mozo Gonzalez** <gilma.mozo@senado.gov.co>

Date: jue, 11 jun 2026 a las 14:50

Subject: Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026 María Cardona

To: Radica Cuenta DGA <radicacuenta.dga@senado.gov.co>

Cordial saludo.

Me permito enviar para trámite cuenta de cobro mes de mayo, contratista MARIA FERNANDA CARDONA.

Agradezco su amable colaboración

Gilma del Carmen Mozo González
Jefe de la División Financiera y Presupuesto



----- Mensaje reenviado -----

De: **Gilma del Carmen Mozo Gonzalez** <gilma.mozo@senado.gov.co>

Fecha: El jue, 11 jun. 2026 a la(s) 12:01 p.m.

Asunto: Fwd: Revisión - Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026

Para: Cuentas Contratistas <cuentascontratistasops@senado.gov.co>

Cordial saludo

Me permito enviar para trámite cuenta de cobro mes de mayo, contratista MARIA FERNANDA CARDONA.

Agradezco su amable colaboración

atentamente,

----- Forwarded message -----

De: **Manuel Alejandro Rosero Castillo** <manuel.rosero@senado.gov.co>

Date: jue, 11 jun 2026 a las 8:43

Subject: Revisión - Cuenta Nro. 5 - Contrato 0069-2026

To: Gilma del Carmen Mozo Gonzalez <gilma.mozo@senado.gov.co>

Buenos días.

Respetada Dra Gilma.

En ocasión a la revisión a la cuenta Nro. 5 del Contrato 0069 - 2026 de Maria Fernanda Cardona Suarez para el periodo de Mayo de 2026, **CUMPLE** con los requisitos, una vez:

- Obligaciones debidamente sustentadas y argumentadas.
- Seguridad social correctamente pagado conforme a lo requerido a continuación:

Así deben ser sus aportes

	Su IBC calculado es*	\$6,400,000
	Salud (12,5 %)	\$800,000
	Pensión (16,0 %)	\$1,024,000
	Fondo Solid. Pensional	\$0
	ARL Voluntario	\$33,408
	CCF Voluntario (0%)	\$0
	Total a pagar	\$1,857,408

*Si su IBC es inferior al SMMLV, el cálculo se ajustará al del SMMLV.

Espero que sea de utilidad.

Cordialmente,

Manuel Rosero.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of

Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

Gilma del Carmen Mozo González
Jefe de la División Financiera y Presupuesto



Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

Cordialmente,



Diana Marcela Mejía Cano

SENADO DE LA REPÚBLICA

CONTRATISTA DE:
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Tel: 3122400820

Mail: diana.mejia@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-

Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

Cordialmente



CENTRAL DE CUENTAS

SENADO DE LA REPÚBLICA

Mail: centraldecuentas@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.



OB-402226 MARIA FERNANDA CARDONA.pdf
17618K