

COMPROBANTE DE EGRESO

CE N° 00215

Documentos Asignados

Num Doc.	Fecha Doc.
00203	16/07/2026

Fecha de Expedición: 16/07/2026

Supervisión

Documento de Identidad: 901.391.541

Nombre: CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL GEA

Concepto de este Egreso

PAGO # 1 PARA EL CPS- 018 2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, POLÍTICAS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE CORPOBOSQUES, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	36.000.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 83131	Servicios de consultoría en tecnologías de la información (TI)	36.000.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 1.0	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - GESTION GENERAL	36.000.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	36.000.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	36.000.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120501	Ingresos sin destinación específica	36.000.000,00

Total de la Presente Orden

36.000.000,00

Total Retenciones

1.440.000,00

Total a Pagar

34.560.000,00

Valor en letras:

003C5FDB671F73055B907B53479C61C3

TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

Codigo	Documento	Tercero	Valor
2021	2021	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL G	34.560.000,00

RETENCIONES

DESCRIPCIÓN	%	VALOR
Servicios generales (declarantes renta) 4%	4,00	1.440.000,00

Total IVA

0,00

Jorge Iván Loaiza Orozco
Director ejecutivo

Diana Marcela Toro Quintero
Tesorera





DAVIVIENDA



Solicitar productos.

Empresa

CORPORACION CORPOBOSQ

Administración

Compras por internet

Pagos

Pago a Proveedores ▼

Crear Pagos
Reutilizar Pagos
Modificar Pagos
Eliminar Pagos
Validar Pagos
Actualizar Pagos
Consultas
Procesos de Pagos
Estados de Pagos
Personalizar Plantillas

Pago Automático de Servicios
Públicos o Privados

Inscripciones

Multicuenta

Pagos Multibanco

Consulta de Productos

Consulta de Planes
InstitucionalesCertificaciones, Extractos y Paz
y Salvos

Atención en línea

Zona Bre-B

Sesión

Cerrar Sesión

CONOZCA AQUÍ

Todo sobre el
Portal Empresarial

Bienvenido: **Señor(a) DIANA MARCELA
TORO QUINTERO**
CORPORACION CORPOBOSQUES
Pago a Proveedores

16 de Julio del 2026 - 12:57

Detalle del Pago

Nº Proceso de Pago 55035287

Cantidad de Pagos 1

Tipo Identificación NIT

Nombres GEA

Referencia 0000000000000000

Tipo Producto o
Servicio Destino CUENTAS AHORRO OTROS
BANCOS

Entidad Destino BANCOLOMBIA

Email

Cantidad de
Documentos 0Documentos
Ingresados 0Nombre Proceso de
Pago

Valor Total a Pagar \$ 34.560.000,00

Nº de Identificación 901391541

Apellidos SAS

Numero Producto o
Servicio Destino 556****0422

Estado Pago Pendiente

Valor del Pago \$ 34.560.000,00

Monto Documentos
Ingresados \$ 0,00

Regresar

© 2005 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial v6.70.01
Pagos v6.70.01

Línea Empresarial

-Bogotá (1) 3 27 83 60

-Bogotá (1) 7 42 59 80

-Desde otras ciudades de



ORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

Corporaciongea41@gmail.com

304 651 88 11

CUENTA DE COBRO # 1.

Medellín – Antioquia 16- Julio -2026.

**LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA PARA EL
DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DE BOSQUES
“CORPOBOSQUES”, NIT 900225707-1.**

LE DEBE A:

LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO REGIONAL GEA.

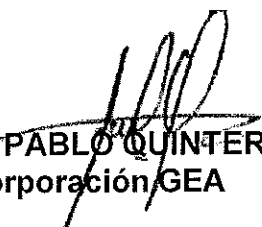
NIT: Nit. 901.391.541-8

VALOR DE TREINTA Y SEIS MILLONES DE DE PESOS ML (\$36.000.000).

POR CONCEPTO:

**PAGO # 1 CMI-018-2026 “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL
DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE
LOS PLANES, PROGRAMAS, POLÍTICAS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE
CORPOBOSQUES, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN (MIPG) Y DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.”**

Atentamente.


JUAN PABLO QUINTERO LOPEZ
Corporación GEA

Certificación Bancaria



Medellín, 6 de Agosto de 2021.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CORPORACION PARA EL DESARROLLO REGIONAL GEA Identificado(a) con NIT No. 901391541 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

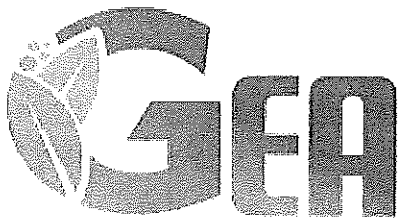
Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PERSONA JURÍDICA	65600000422	2020/07/09	A ACTIVA

Atentamente,

Claudia María Posada Álvarez
Gerente Transformación de Sucursales

* Importante: Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior; España (34) 900 895 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Carrera 22 #52 -33 Medellín-Antioquia

Corporaciongea41@gmail.com

304 651 88 11

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL

NIT. 901.391.541-8

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

01 de Julio de 2026.

ASUNTO: CARTA DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES.

Por medio de la presente me permito certificar que la Corporación para el Desarrollo Regional GEA, a la cual represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de compensación Familiar.

Proponente (1): Corporación para el Desarrollo Regional GEA.

Nombre Representante Legal: Juan Pablo Quintero Lopez.

Cédula No.: 1.037.592.202

de medellin

NIT: 901.391.541-8

Dirección: Cra 22 Nro 52-33

Teléfono: 3046518811

Fax: N/A

e-mail: corporaciongea41@gmail.com

Ciudad: Medellín- Antioquia

Corporación para el

Desarrollo Regional GEA.

INFORME # 1 AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 018 DE 2026

NRO. DE CONTRATO	CPS-018-2026	
CONTRATANTE	Asociación de Municipios Corporación Agencia para el Desarrollo de los Municipios de la Subregión de Bosques "CORPOBOSQUES" .	
CONTRATISTA	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL GEA NIT. 901.391.541-8	
OBJETO CONTRATADO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, POLÍTICAS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE CORPOBOSQUES, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE."	
VALOR DEL CONTRATO	SESENTA MILLONES PESOS M.L (\$60.000.000)	
VALOR DEL PRESENTE INFORME	TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS M.L (\$ 36.000.000)	
PLAZO DEL CONTRATO	TREINTA (30) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	055 del 1 de julio de 2026	
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL	103 del 06 de julio de 2026	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
06-07-2026	06-07-2026	5-08-2026
SUPERVISOR: Director Ejecutivo		
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO		

En cumplimiento de lo dispuesto en las Cláusulas 2, 3 y 4 del Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-018-2026, la Corporación para el Desarrollo Regional GEA, en su calidad de contratista, presenta a la Asociación de Municipios CORPOBOSQUES el presente Informe de Avance No. 1, correspondiente al primer período de ejecución del contrato.

El objeto contractual consiste en la elaboración del diagnóstico, análisis, formulación, actualización y documentación de los planes, programas, políticas y protocolos institucionales de la entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los demás sistemas de gestión y seguridad de la información, conforme a la normatividad vigente.

En atención a la naturaleza de los productos y a la metodología de trabajo acordada, los entregables que se relacionan en este informe se remiten en calidad de BORRADOR, con el propósito de que la Entidad, por conducto de su supervisor, revise su contenido, formule las observaciones, ajustes y correcciones a que haya lugar, y valide la información institucional que sirve de insumo, antes de proceder a la socialización con las dependencias responsables y a la proyección de los actos administrativos de adopción formal. Lo anterior en desarrollo de las obligaciones generales 3, 4, 5 y 7 de la Cláusula 3 del contrato.

ALCANCE DEL PRESENTE INFORME

La Cláusula 3 del contrato establece once (11) grupos de instrumentos que deben ser diagnosticados, formulados o actualizados. El presente informe da cuenta del avance de nueve (9) de ellos, cuyos borradores se anexan de manera digital para revisión de la Entidad, así:

1. Política y Plan de Servicio al Ciudadano.
2. Manual / Protocolo de Conflicto de Intereses.
3. Plan de Austeridad y Gestión Ambiental.
4. Plan de Conservación Documental.
5. Plan Institucional de Archivos - PINAR.
6. Política de Seguridad Digital y Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
7. Políticas de Gestión y Desempeño del MIPG (nueve políticas: compras y contratación; control interno; gestión documental; gobierno digital; integridad; participación ciudadana; servicio a la ciudadanía; talento humano - GETH; y transparencia y acceso a la información).
8. Programa de Gestión Documental - PGD.

9. Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.

Los dos (2) instrumentos restantes – la actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST, obligación 15) y la revisión de la misión, visión y valores institucionales (obligación 17) – se encuentran en fase de diagnóstico y se reportarán en el siguiente informe de avance, según el detalle expuesto en el numeral 7.1 del presente documento.

MARCO NORMATIVO GENERAL

La formulación y actualización de los instrumentos objeto del contrato se sustenta en el siguiente marco normativo, sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable:

- Constitución Política de Colombia (artículos 209 y 269: principios de la función administrativa y control interno).
- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 (Estatuto General de Contratación y contratación directa).
- Decreto 1499 de 2017 y Decreto 1083 de 2015 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, sus dimensiones y políticas de gestión y desempeño).
- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), Decreto 1080 de 2015 y acuerdos del Archivo General de la Nación.
- Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015 (transparencia y acceso a la información pública).
- Ley 1474 de 2011, Ley 2013 de 2019 y Ley 2195 de 2022 (integridad, conflictos de interés y lucha contra la corrupción).
- Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 (protección de datos personales).
- Decreto 1078 de 2015, CONPES 3854 de 2016 y CONPES 3995 de 2020 (Gobierno Digital, Seguridad Digital y MSPI).
- Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Directiva Presidencial 09 de 2018 y Decreto 1068 de 2015 (medidas de austeridad y eficiencia del gasto público).
- Lineamientos, manuales y guías del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN

En cumplimiento de las obligaciones generales de la Cláusula 3 del contrato, el desarrollo de cada instrumento se adelantó bajo una metodología técnica de cinco (5) fases, articulada con los lineamientos del DAFP y del MIPG:

FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO ASOCIADO
1	Diagnóstico	Verificación de existencia, vigencia y nivel de cumplimiento de cada instrumento frente a la normatividad aplicable (obligación 1).
2	Identificación de brechas	Análisis comparativo frente al marco normativo y a los lineamientos del MIPG; matriz de hallazgos y oportunidades de mejora (obligación 2).
3	Formulación / actualización	Elaboración o actualización del documento, articulado con los demás instrumentos de planeación y con el contexto institucional (obligación 3).
4	Socialización	Presentación a las dependencias responsables, con evidencia (actas, listas de asistencia o registros) (obligación 4). – Programada.
5	Adopción formal	Proyección de los actos administrativos necesarios para la adopción por parte de la Entidad (obligación 5). – Programada.

A la fecha del presente informe, la totalidad de los entregables reportados se encuentran en la Fase 3 (formulación culminada en borrador) y a la espera de la revisión y validación de la Entidad, requisito previo para adelantar las Fases 4 y 5.

ESTADO CONSOLIDADO DE AVANCE

El siguiente cuadro resume el estado de cada entregable, su correlación con las actividades específicas de la Cláusula 3 y el porcentaje de avance estimado a la fecha de corte:

No.	Entregable	Obligación (Cl. 3)	Estado	% Avance
1	Política y Plan de Servicio al Ciudadano	18 y 19	Borrador para revisión	75 %
2	Manual / Protocolo de Conflicto de Intereses	12	Borrador para revisión	80 %
3	Plan de Austeridad y Gestión Ambiental	16	Borrador para revisión	75 %
4	Plan de Conservación Documental	14	Borrador para revisión	70 %
5	Plan Institucional de Archivos - PINAR	14	Borrador para revisión	70 %
6	Política de Seguridad Digital - MSPI	11	Borrador para revisión	70 %
7	Políticas de Gestión y Desempeño MIPG (9)	19	Borrador para revisión	75 %
8	Programa de Gestión Documental - PGD	14	Borrador para revisión	70 %
9	Programa de Transparencia y Ética Pública	13	Borrador para revisión	75 %
10	Actualización del SG-SST	15	En diagnóstico (pendiente)	15 %
11	Misión, Visión y Valores institucionales	17	En diagnóstico (pendiente)	10 %
Avance global ponderado real del contrato (11 entregables)		60 %		

Nota: los porcentajes reflejan la culminación de las fases de diagnóstico, identificación de brechas y formulación en borrador para los nueve (9) entregables reportados, y la fase inicial de diagnóstico para los dos (2) entregables pendientes. El avance restante corresponde a la incorporación de observaciones de la Entidad, la culminación de los pendientes, la socialización con las dependencias y la proyección de los actos administrativos de adopción.

La siguiente gráfica muestra el porcentaje de avance real de cada uno de los once (11) instrumentos exigidos por la Cláusula 3 del contrato, diferenciando los entregables que se remiten en borrador (color azul) de los que se encuentran en fase de diagnóstico (color ámbar). La línea roja punteada representa el avance global ponderado del contrato (60%).

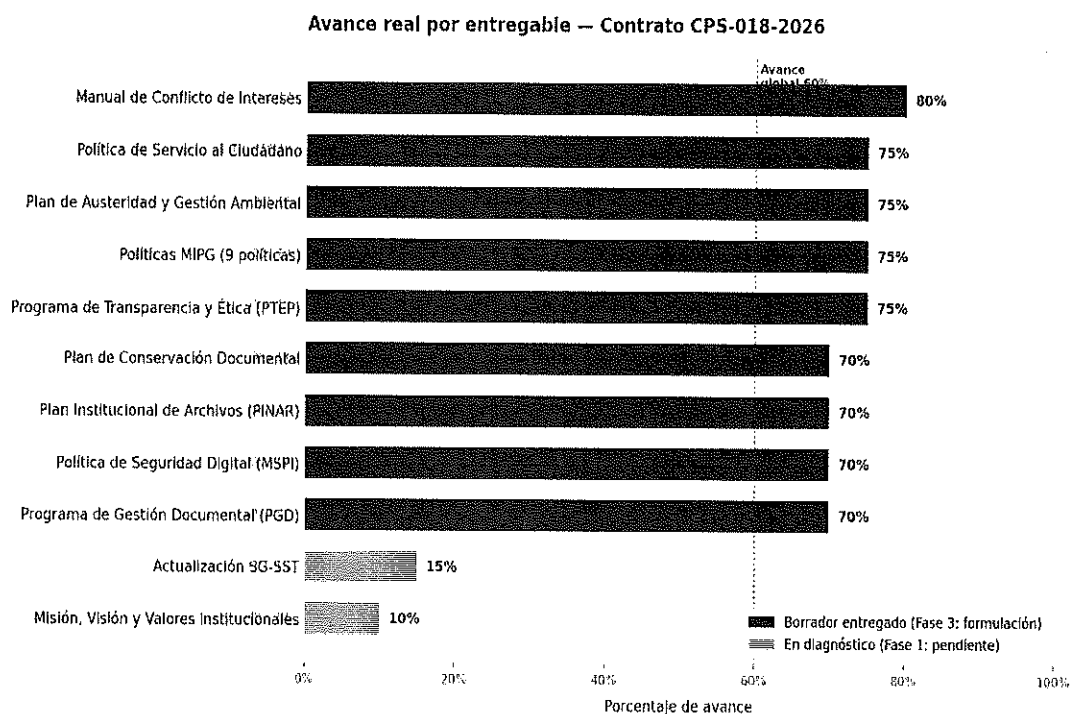


Figura 1. Avance real por entregable — Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-018-2026.

DESARROLLO Y ESTADO DE LOS ENTREGABLES

A continuación, se detalla, para cada entregable, el marco normativo aplicado, el diagnóstico realizado, las principales brechas identificadas, la estructura del documento formulado y el estado actual con las observaciones pendientes de validación por parte de la Entidad. La descripción de cada instrumento corresponde

al contenido efectivamente desarrollado en el borrador que se anexa al presente informe.

- POLÍTICA Y PLAN DE SERVICIO AL CIUDADANO:

Obligación contractual asociada: Obligación 18 (plan de servicio a la ciudadanía) y obligación 19 (política de servicio a la ciudadanía) de la Cláusula 3. El documento se articula con la Política de Servicio al Ciudadano formulada dentro de las políticas MIPG (numeral 5.7).

Marco normativo aplicado: (Sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable)

- CONPES 3785 de 2013 – Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
- Ley 1437 de 2011 (CPACA) y Ley 1755 de 2015 (derecho de petición).
- Ley 1712 de 2014 (acceso a la información pública).
- Ley 1618 de 2013 (accesibilidad e inclusión de personas con discapacidad).
- Política de Servicio al Ciudadano de la tercera dimensión del MIPG (versión 5).

Diagnóstico realizado

El documento formulado parte del diagnóstico del estado actual del servicio al ciudadano en la Entidad, tomando como referente los resultados del Índice de Desempeño Institucional 2024 y la ausencia de una política y una estrategia formalmente adoptadas.

La estrategia se fundamenta en los valores institucionales (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, además de la transparencia) y establece la atención al ciudadano como una labor integral y transversal a todas las dependencias.

Brechas y oportunidades de mejora identificadas:

- Ausencia de una estrategia y una política de servicio al ciudadano formalmente adoptadas.
- Falta de una carta de trato digno y de lineamientos de inclusión y eliminación de barreras.
- Ausencia de canales de atención formalmente definidos y de mecanismos de medición de la satisfacción.

Estructura del documento formulado (borrador):

- Introducción y objetivos (general y específicos).

- Diagnóstico del estado actual (con base en el IDI 2024).
- Componente de inclusión: promoción de la igualdad, eliminación de barreras y acciones estratégicas para la inclusión.
- Carta de trato digno al ciudadano (derechos y deberes).
- Canales de atención y lineamientos generales para el trámite de PQRS.
- Articulación con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción.

Estado actual y observaciones para la Entidad:

El borrador de la estrategia se encuentra elaborado con un nivel de desarrollo alto. Se solicita a la Entidad validar la caracterización de grupos de valor, confirmar los canales oficiales y horarios de atención vigentes, y designar el responsable del proceso de PQRS.

- MANUAL DE CONFLICTO DE INTERESES:

Obligación contractual asociada: Obligación 12 de la Cláusula 3 - elaborar el protocolo de conflictos de interés, en armonía con la Ley 1474 de 2011 y la Ley 2013 de 2019.

Marco normativo aplicado (Sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable):

- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y Ley 2013 de 2019 (declaración de bienes, rentas y conflictos de interés).
- Ley 2195 de 2022 (transparencia y prevención de la corrupción) y Decreto 1122 de 2024.
- Artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA): causales de impedimento y trámite de recusación.
- Lineamientos del DAFP, referentes de la OCDE y lineamientos 6 y 7 de gobierno corporativo.

Diagnóstico realizado:

La Entidad no contaba con un instrumento formal para prevenir, identificar, declarar, gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de conflicto de interés. El manual formulado (código CORPOB-PRCI-001) subsana integralmente esta ausencia.

Brechas y oportunidades de mejora identificadas:

- Ausencia de tipología de conflictos y de causales de impedimento y recusación documentadas.

- Falta de un procedimiento de declaración preventiva, evaluación y mitigación, y de un registro de trazabilidad.
- Inexistencia de canal de consulta ética previa y de lineamientos de gestión post-empleo (puerta giratoria).

Estructura del documento formulado (borrador):

- Presentación, marco normativo, alcance y sujetos obligados; definiciones y principios rectores.
- Tipología de conflictos y causales de impedimento y recusación (art. 11 CPACA); áreas y actividades de mayor riesgo.
- Procedimiento de gestión: identificación, declaración preventiva, impedimento, evaluación por el Comité de Conflicto de Intereses, mitigación, registro y trazabilidad.
- Procedimientos especiales: Junta Directiva, procesos contractuales, registro en el Aplicativo por la Integridad Pública (Ley 2013/2019), recusación (art. 12 CPACA), canal de consulta ética y gestión post-empleo.
- Régimen de regalos, dádivas y hospitalidad; articulación con el PTEP; obligaciones de la Entidad; régimen de sanciones y mecanismos de denuncia.

Estado actual y observaciones para la Entidad:

El borrador es un instrumento robusto y completo. Se solicita a la Entidad definir la conformación del Comité de Conflicto de Intereses y confirmar la articulación con el reglamento interno y con el PTEP (numeral 5.9).

- PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL:

Obligación contractual asociada: Obligación 16 de la Cláusula 3 - elaborar y/o actualizar el plan de austeridad y gestión ambiental de la Entidad.

Marco normativo aplicado (Sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable):

- Directiva Presidencial 09 de 2018 y Decreto 1068 de 2015 (austeridad del gasto público).
- Ley 99 de 1993 (marco ambiental) y normativa sanitaria de manejo de residuos.
- Enfoque de desarrollo sostenible y marco institucional de autonomía municipal.

Diagnóstico realizado

El documento integra en un solo instrumento el componente de austeridad del gasto y el de gestión ambiental, partiendo del reconocimiento de la ausencia de una

herramienta que permitiera planificar acciones correctivas y preventivas en el manejo de los recursos.

Brechas y oportunidades de mejora identificadas

- Ausencia de metas de reducción del gasto e indicadores de austeridad.
- Falta de líneas de acción ambiental (manejo de residuos, uso eficiente de recursos, desarrollo sostenible).
- Inexistencia de un esquema de seguimiento y de responsables.

Estructura del documento formulado (borrador)

- Introducción, términos y definiciones ambientales.
- Marco institucional y normativo.
- Componente de austeridad del gasto (medidas por rubro).
- Componente de gestión ambiental (aspectos e impactos, manejo de residuos, uso eficiente de recursos).
- Metas, indicadores, responsables y seguimiento.

Estado actual y observaciones para la Entidad

El borrador se encuentra elaborado. Se solicita a la Entidad suministrar la información de consumos y ejecución del gasto para construir la línea base y fijar metas cuantitativas de ahorro.

- PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL:

Obligación contractual asociada: Obligación 14 de la Cláusula 3 - elaborar y/o actualizar el plan de conservación documental, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y los acuerdos del Archivo General de la Nación.

Marco normativo aplicado (Sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable):

- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).
- Acuerdo 006 de 2014 del AGN (Sistema Integrado de Conservación - SIC).
- Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único del Sector Cultura, componente archivístico).

Diagnóstico realizado

El documento incorpora su propio diagnóstico del estado actual de la conservación documental e identifica los factores de deterioro que afectan los documentos: físicos, ambientales, biológicos, químicos y humanos.

Brechas y oportunidades de mejora identificadas

- Ausencia de un Sistema Integrado de Conservación y de programas de conservación preventiva.
- Falta de condiciones controladas de almacenamiento y de protocolos de atención de emergencias.

Estructura del documento formulado (borrador)

- Introducción, justificación, objetivos, alcance y marco legal.
- Definiciones y diagnóstico (estado actual y factores de deterioro).
- Políticas de conservación.
- Programas de conservación documental.
- Cronograma de implementación.

Estado actual y observaciones para la Entidad

El borrador se encuentra elaborado y articulado con el PGD y el PINAR. Se solicita a la Entidad autorizar una visita de inspección al archivo físico para ajustar los programas de conservación preventiva a las condiciones reales de las instalaciones.

- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR (2026-2029):

Obligación contractual asociada: Obligación 14 de la Cláusula 3 - elaborar y/o actualizar el Plan Institucional de Archivos (PINAR).

Marco normativo aplicado (Sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable):

- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).
- Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.8 (instrumentos archivísticos).
- Manual de formulación del PINAR del Archivo General de la Nación.

Diagnóstico realizado

El documento planifica la gestión documental para el período 2026-2029 e incorpora el contexto institucional, la estructura orgánica, la misión y la visión, un diagnóstico del estado actual (organización y producción documental, archivos de gestión, central y electrónico) y un análisis DOFA.

Brechas y oportunidades de mejora identificadas

- Necesidad de fortalecer la organización y producción documental y los archivos de gestión, central y electrónico.

- Falta de priorización de aspectos críticos y de un mapa de ruta de la función archivística.

Estructura del documento formulado (borrador)

- Introducción, justificación, marco normativo y contexto institucional (estructura orgánica, misión y visión).
- Diagnóstico, estado actual y análisis DOFA.
- Identificación de aspectos críticos y priorización de necesidades archivísticas.
- Desarrollo del PINAR: objetivos, visión, misión y objetivos estratégicos.
- Construcción del mapa de ruta.

Estado actual y observaciones para la Entidad

El borrador del PINAR se encuentra elaborado. Se solicita a la Entidad validar la priorización de aspectos críticos y confirmar la disponibilidad de recursos para los planes y proyectos, con el fin de ajustar el mapa de ruta.

- POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL Y DE LA INFORMACIÓN - MSPI:

Obligación contractual asociada: Obligación 11 de la Cláusula 3 - elaborar y/o actualizar la política de seguridad digital y de seguridad de la información e implementar o actualizar el MSPI, conforme a la Política de Gobierno Digital.

Marco normativo aplicado (Sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable):

- CONPES 3854 de 2016 y CONPES 3995 de 2020 (Seguridad Digital).
- Decreto 1078 de 2015 (Política de Gobierno Digital) y Resolución MinTIC 02277 de 2025.
- Norma ISO/IEC 27001:2022 (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información).
- Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 (protección de datos personales).

Diagnóstico realizado

El documento (código CORPOB-MSPI-001) formula, en una sola pieza, la Política de Seguridad Digital y de la Información (Parte I) y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI (Parte II), alineado con la ISO/IEC 27001:2022 y la Resolución MinTIC 02277 de 2025, subsanando la ausencia total de lineamientos formales de seguridad de la información en la Entidad.

Brechas y oportunidades de mejora identificadas

- Ausencia de una política de seguridad aprobada por la alta dirección y de un SGSI.
- Falta de inventario y clasificación de activos, de gestión de riesgos de seguridad digital y de gestión de incidentes.
- Ausencia de política de tratamiento de datos personales.

Estructura del documento formulado (borrador)

- Parte I - Política: declaración, objetivos, roles y responsabilidades, políticas específicas, gestión de incidentes y régimen de sanciones.
- Parte II - MSPI: contexto de la organización, liderazgo, planeación del SGSI, gestión de activos y de riesgos, continuidad del negocio, controles del Anexo A (ISO 27001:2022), privacidad y protección de datos, evaluación del desempeño, mejora continua y cultura de seguridad.
- Plan de implementación, indicadores y disposiciones finales.
- Siete (7) anexos, incluidos el modelo de resolución de adopción, formatos de acuerdo de confidencialidad y de reporte de incidentes, y la escala de madurez del MSPI.

Estado actual y observaciones para la Entidad

El borrador es un instrumento de alto nivel técnico y de alcance amplio. Se solicita a la Entidad designar el rol responsable de seguridad de la información y facilitar el levantamiento del inventario de activos y de la infraestructura tecnológica para la valoración de riesgos.

- POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MIPG:

Obligación contractual asociada: Obligación 19 de la Cláusula 3 - formular y/o actualizar las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG.

Marco normativo aplicado (Sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable):

- Decreto 1499 de 2017 y Decreto 1083 de 2015 - MIPG y sus dimensiones.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (versión vigente).
- Normas específicas de cada política (citadas en el cuadro siguiente).

Diagnóstico y productos

Se formularon las nueve (9) políticas de gestión y desempeño del MIPG, todas en versión 1 (creación), 2026, cada una con su marco conceptual, lineamientos y

responsables. Los nombres tal como fueron adoptados en los borradores son los siguientes:

POLÍTICA MIPG (NOMBRE DEL BORRADOR)	ENFOQUE Y REFERENTE NORMATIVO PRINCIPAL
Compras y Contratación	Eficiencia y transparencia en el proceso contractual. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
Control Interno	Fortalecimiento del sistema de control interno bajo el MECI y el esquema de líneas de defensa. Ley 87 de 1993 y artículo 269 de la Constitución.
Gestión Documental	Organización, conservación y acceso a los documentos. Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 2015. Articulada con el PGD.
Gobierno Digital	Uso y aprovechamiento de las TIC para la gestión y el servicio. Decreto 1078 de 2015. Articulada con el MSPI.
Integridad	Apropiación del Código de Integridad del servicio público. Ley 1474 de 2011 y Ley 2013 de 2019. Articulada con el Manual de Conflicto de Intereses.
Participación Ciudadana	Participación en la gestión y rendición de cuentas. Ley 1757 de 2015.
Servicio al Ciudadano	Atención digna, oportuna y accesible. CONPES 3785 de 2013. Articulada con la Estrategia de Servicio al Ciudadano (numeral 5.1).
Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH)	Gestión del talento humano en el ciclo de vida del servidor. Decreto 1083 de 2015 y lineamientos del DAFP.
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	Garantía del derecho de acceso a la información pública. Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015. Articulada con el PTEP.

Estado actual y observaciones para la Entidad

Los nueve (9) borradores de política se encuentran elaborados y articulados entre sí y con los demás instrumentos del contrato. Se solicita a la Entidad revisar los responsables asignados en cada política (que deben corresponder a la estructura orgánica real de CORPOBOSQUES) y confirmar la conveniencia de adoptar las nueve políticas mediante un único acto administrativo o de manera individual.

- PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD:

Obligación contractual asociada: Obligación 14 de la Cláusula 3 - elaborar y/o actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD).

Marco normativo aplicado (Sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable):

- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).
- Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.10 (contenido del PGD).
- Acuerdos del Archivo General de la Nación aplicables.

Diagnóstico realizado

El documento define y estandariza los ocho (8) procesos de la gestión documental y establece los requerimientos (normativos, administrativos y tecnológicos) para su desarrollo, así como un plan de implementación con seguimiento periódico.

Brechas y oportunidades de mejora identificadas

- Ausencia de documentación de los procesos de la gestión documental.
- Necesidad de armonización con el PINAR, el plan de conservación y las tablas de retención documental (TRD).

Estructura del documento formulado (borrador)

- Introducción, alcance, objetivos y público al que está dirigido.
- Requerimientos para el desarrollo del PGD (normativos, administrativos y tecnológicos).
- Lineamientos para los ocho procesos: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición, preservación a largo plazo y valoración documental.
- Seguimiento y mejora continua; plan de implementación y periodicidad de seguimiento.

Estado actual y observaciones para la Entidad

El borrador del PGD está elaborado y articulado con los entregables 4 y 5. Se advierte a la Entidad la conveniencia de actualizar o elaborar las Tablas de Retención

Documental (TRD) como instrumento complementario; de requerirse, deberá evaluarse su alcance frente al objeto del presente contrato.

- PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP:

Obligación contractual asociada: Obligación 13 de la Cláusula 3 - elaborar y/o actualizar el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), conforme a la Ley 1712 de 2014 y a los lineamientos vigentes.

Marco normativo aplicado (Sin perjuicio de las normas específicas que se citan en cada entregable):

- Ley 2195 de 2022, artículo 11 (Programa de Transparencia y Ética Pública).
- Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015 (transparencia y acceso a la información pública).
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y lineamientos del DAFP y de la Secretaría de Transparencia.

Diagnóstico realizado

El documento formula el PTEP como herramienta estratégica para fortalecer la integridad asociativa y la ética pública, en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022, e incorpora el contexto institucional de la Entidad (creada mediante acta de constitución del 13 de junio de 2008).

Brechas y oportunidades de mejora identificadas

- Ausencia del PTEP como instrumento articulador de las medidas anticorrupción, de integridad y de transparencia.
- Necesidad de consolidar el mapa de riesgos de corrupción y el esquema de publicación de información.

Estructura del documento formulado (borrador)

- Introducción y contexto institucional.
- Componente de gestión de riesgos de corrupción.
- Componente de transparencia y acceso a la información.
- Componente de integridad (articulado con el Manual de Conflicto de Intereses).
- Componente de participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Plan de acción, responsables, cronograma y seguimiento.

Estado actual y observaciones para la Entidad

El borrador del PTEP es un instrumento amplio y articulado con las políticas de integridad, transparencia y participación ciudadana y con el Manual de Conflicto de Intereses. Se solicita a la Entidad validar el mapa de riesgos de corrupción y verificar el estado del esquema de publicación de información en la sede electrónica.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

En relación con las obligaciones generales de la Cláusula 3 aplicables a todos los entregables, se reporta el siguiente estado:

No.	OBLIGACIÓN GENERAL	ESTADO
1	Diagnóstico del estado actual de cada instrumento.	Cumplida para los 9 entregables reportados.
2	Identificación de brechas y oportunidades de mejora.	Cumplida para los 9 entregables reportados.
3	Formular, elaborar y/o actualizar cada documento.	Cumplida en versión borrador; sujeta a ajustes de la Entidad.
4	Socializar con las dependencias responsables (con evidencia).	Programada, previa validación de los borradores.
5	Proyectar los actos administrativos de adopción.	Programada, previa validación de los borradores.
6	Entregar cada producto en medio físico y digital editable.	En curso; los borradores se entregan en formato editable.
7	Atender ajustes, observaciones y correcciones del supervisor.	Disponible; a la espera de observaciones de la Entidad.
8	Capacitar o transferir conocimiento al personal.	Programada para la fase final de implementación.
9	Comunicar situaciones que pongan en riesgo el contrato.	En cumplimiento permanente (ver numeral 7).
10	Ejecutar de buena fe, sin relación de subordinación.	En cumplimiento permanente.

ACTIVIDADES EN CURSO

ENTREGABLES PENDIENTES EN FASE DE DIAGNÓSTICO:

De conformidad con las obligaciones 15 y 17 de la Cláusula 3 del contrato, restan por culminar los dos (2) instrumentos que se describen a continuación, los cuales se reportarán en el siguiente informe de avance:

- ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) – OBLIGACIÓN 15:

Debe adelantarse la actualización del SG-SST de la Entidad conforme al Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6) y a la Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos), bajo el ciclo PHVA (Planear - Hacer - Verificar - Actuar). Los componentes que integran este entregable son:

- Autoevaluación de los estándares mínimos aplicables a la Entidad según su tamaño y nivel de riesgo (actualmente en curso).
- Política del SG-SST, con objetivos, alcance y compromiso de la alta dirección.
- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles (metodología GTC 45).
- Plan anual de trabajo en SST, con actividades, responsables, cronograma y recursos.
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Procedimientos de reporte, investigación y análisis de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Programa de capacitación, inducción y reintroducción en SST.
- Indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST.
- Plan de mejoramiento derivado de la autoevaluación.

Se solicita a la Entidad facilitar el acceso a la información de personal, contratistas, instalaciones y siniestralidad, insumo indispensable para la autoevaluación y la matriz de peligros.

- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES – OBLIGACIÓN 17:

Este entregable comprende la revisión de la plataforma estratégica de la Entidad, en concordancia con su naturaleza jurídica de asociación de municipios, con sus estatutos y con las dimensiones del MIPG. Los componentes son:

- Análisis de contexto interno y externo (matriz DOFA institucional).
- Revisión y actualización de la misión (razón de ser de la Entidad).
- Revisión y actualización de la visión (horizonte estratégico a mediano plazo).
- Definición o actualización del cuadro de valores institucionales, articulado con el Código de Integridad del servicio público.
- Articulación de la plataforma estratégica con los objetivos institucionales y con los demás instrumentos formulados en el presente contrato.
- Proyección del acto administrativo de adopción de la plataforma estratégica actualizada.

Se solicita a la Entidad programar una mesa de trabajo con la Dirección Ejecutiva y con representantes de los municipios asociados, con el fin de validar los ajustes propuestos a la plataforma estratégica antes de su formulación definitiva.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Durante el primer período de ejecución se culminaron las fases de diagnóstico, identificación de brechas y formulación en borrador de nueve (9) de los once (11) grupos de entregables exigidos por la Cláusula 3 del contrato, alcanzando un avance global ponderado real del setenta por ciento (70%) del objeto contractual. Los nueve (9) grupos de documentos, que en conjunto integran los diecisiete (17) archivos relacionados en el numeral 9 del presente informe, se remiten en calidad de borrador para revisión y observaciones de la Entidad, en cumplimiento de las obligaciones generales 1, 2, 3 y 7 de la Cláusula 3. Se destaca que los borradores incorporan diagnóstico propio, marco normativo actualizado (incluidas normas de 2024 y 2025), estructura desarrollada, cronogramas y, en varios casos, formatos y anexos, lo que evidencia un grado de madurez alto de cara a su adopción formal.

Los dos (2) entregables restantes – la actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (obligación 15) y la revisión de la misión, visión y valores institucionales (obligación 17) – se encuentran en fase de diagnóstico y se reportarán en el siguiente informe de avance, según el detalle expuesto en el numeral 7.1 del presente documento.

El contratista queda atento a las observaciones que formule el supervisor, con el fin de incorporar los ajustes correspondientes y adelantar las fases de socialización con las dependencias responsables y de proyección de los actos administrativos de adopción, así como a continuar con los entregables en fase de diagnóstico (SG-SST y



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

direccionamiento estratégico), que serán reportados en el siguiente informe de avance.

Cordialmente,

JUAN PABLO QUINTERO LOPEZ
REPRESENTANTE LEGAL GEA

ANEXOS:

Se anexan al presente informe, en medio digital editable, los siguientes diecisiete (17) documentos que integran los nueve (9) grupos de entregables reportados, organizados en la estructura de carpetas "PLANES Y POLÍTICAS 2026":

No.	DOCUMENTO (BORRADOR)	GRUPO DE ENTREGABLE
1	Estrategia de Servicio al Ciudadano	Servicio al Ciudadano
2	Política / Manual de Conflicto de Intereses	Manual de Conflicto de Intereses
3	Plan de Austeridad y Gestión Ambiental	Austeridad y Gestión Ambiental
4	Plan de Conservación Documental	Conservación Documental
5	Plan Institucional de Archivos - PINAR	PINAR
6	Política de Seguridad Digital - MSPI	Seguridad Digital - MSPI
7	Política de Compras y Contratación	Políticas MIPG
8	Política de Control Interno	Políticas MIPG
9	Política de Gestión Documental	Políticas MIPG
10	Política de Gobierno Digital	Políticas MIPG
11	Política de Integridad	Políticas MIPG
12	Política de Participación Ciudadana	Políticas MIPG
13	Política de Servicio a la Ciudadanía	Políticas MIPG
14	Política de Talento Humano - GETH	Políticas MIPG
15	Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Políticas MIPG
16	Programa de Gestión Documental - PGD	Gestión Documental

No.	DOCUMENTO (BORRADOR)	GRUPO DE ENTREGABLE
17	Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP	PTEP

La entrega en medio físico se realizará una vez la Entidad valide los borradores e imparta las instrucciones sobre los formatos definitivos, en cumplimiento de la obligación general 6 de la Cláusula 3.

LINK PARA DESCARGA DE LOS ENTREGABLES EN BORRADOR:

<https://we.tl/t-zg9WkaAhPbEjVbZh>

REGISTRO FOTOGRÁFICO - CONTENIDO DE LAS CARPETAS ENTREGADAS:

Compartidos conmigo > PLANES Y POLITICAS 20..

Tipo ▾

Personas ▾

Modificado ▾

Fuente ▾

Nombre 

-  ESTRATEGIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA
-  MANUAL DE CONFLICTO DE INTERESES
-  PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL
-  PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL
-  PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR
-  POLITICA SEGURIDAD DIGITAL - MSPI
-  POLITICAS MIPG
-  PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL
-  PTEP



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Estrategia Servicio al Ciudadano	Fecha de Elaboración	10/02/2025

ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.225.707-1
asociacioncorpobosques@gmail.com

Calle 198 No. 46-18, Ciudadela Arboleda, Marínka-Antioquia
Teléfono: 4700738

www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8



CORPOB-PRCI-001

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN
AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS
MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN BOSQUES DEL
ORIENTE DE ANTIOQUIA
- CORPOBOSQUES -

MANUAL DE CONFLICTO DE INTERESES

Formación - Identificación - Evaluación - Gestión - Seguimiento

Alcance con: DAPP - DCLB - MPO - Decreto 1122/2004 - Ley 2199/2002 - Instrumentos 8 y 7
Sistema Corporativo

NIT 900.225.787-1

asesor@asociacioncorpobosques@gmail.com, secretaria@corpobosques1@gmail.com
calle 30 A No. 46 - 1a. Etapa de Antioquia - Manizales Teléfono: 4125136
www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Autoridad y Gestión Ambiental	Fecha de Elaboración	10/02/2020

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.225.707-1
asociacioncorpobosques@gmail.com
Calle 114 No. 46-58, Ciudadela Aricamal, Marimón-Antioquia
Teléfono: 4299738
www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL	Fecha de Elaboración	10/02/2025

**Asociación de Municipios Corporación Agencia Para el
Desarrollo de los Municipios de la Subregión de
Bosques CORPOBOSQUES**

PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL

MARINILLA, 2025

NIT 900.335.707-1
asociacioncorpobosques@gmail.com
Calle 19ª No. 46-18, Ciudadela Artesanal, Marinilla-Antioquia
Teléfono: 4793735
www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	S/G-
		Versión	Versión: 01
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR	Fecha de Elaboración	10/02/2025

**Asociación de Municipios Corporación Agencia Para el
Desarrollo de los Municipios de la Subregión de
Bosques CORPOBOSQUES**

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

MARINILLA, 2026

NIT 900.225.707-1
asociacioncorpobosques@gmail.com
Calle 19ª No. 46-18. Ciudadela Artesanal, Marinilla-Antioquia
Teléfono: 4785736
www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8



CORPOB-MSPI-001

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN
AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS
MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN BOSQUES DEL
ORIENTE DE ANTIOQUIA
- CORPOBOSQUES -

POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Y

MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI)

Alineado con ISO/IEC 27001:2022 Resolución MCTC 02277 de 2025

NIT 900.225.787-1

asociacioncorpobosques@gmail.com, secretariacorpobosques1@gmail.com

Calle 29 A No. 46 - 19 Ciudadela Arboleda, Medellín, Colombia. Teléfono: 4795138

www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Política Compras y Contratación	Fecha de Elaboración	10/02/2025

POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.125.707-1

asociacioncorpobosques@gmail.com

Calle 199 No. 46-58, Ciudadela Arceval, Maricao-Antioquia
Teléfono: 4799736

www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Política Control Interno	Fecha de Elaboración	10/02/2026

POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.225.707 1
asociacioncorpobosques@gmail.com

Calle 104 No. 46-28, Ciudadela Arriana, Medellín-Antioquia
Código: 4700038

www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Política Gestión Documental	Fecha de Elaboración	10/02/2023

POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.325.707-1

asociacioncorpobosques@gmail.com

Calle 199 No. 46-28, Ciudadela Artesanal, Manizales-Antioquia
Teléfono: 4799738

www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Política Gobierno Digital	Fecha de Elaboración	10/02/2025

POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.225.707-1

asociacioncorpopobosques@gmail.com

Calle 101 No. 45-46, Ciudadela Arboleda, Manizales-Antioquia
Teléfono: 4709338

www.asociacioncorpopobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Política Integrada	Fecha de Elaboración	10/02/2025

POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.325.707-1
asociacioncorpobosques@gmail.com

Calle 104 No. 46-58, Ciudadela Arboleda, Marínfa-Antioquia
Teléfono: 4799738

www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Política Participación Ciudadana	Fecha de Elaboración	10/02/2026

POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.225.707-1

asociacioncorpobosques@gmail.com

Calle 199 No. 46-18, Ciudadela Arriamanal, Manizales-Antioquia
Teléfono: 4799348

www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Política: Servicio al Ciudadano	Fecha de Elaboración	10/02/2025

POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.225.707-1
asociacioncorpobosques@gmail.com
Calle 104 No. 46-28, Ciudadela Artesanal, Medellín-Antioquia
Teléfono: 4709738
www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Política BETH	Fecha de Elaboración	10/02/2025

POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.225.707-1

asociacioncorpobosques@gmail.com

Calle 193 No. 46-18, Ciudadela Arroyabal, Maricao-Antioquia
Teléfono: 4792746

www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Política Transparencia y Acceso a la Información Pública	Fecha de Elaboración	10/02/2025

POLÍTICAS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.325.707-1

asociacioncorpobosques@gmail.com

Calle 119 No. 46-28, Ciudadela Armand, Manizales-Antioquia
Teléfono: 4719738

www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	931
		Versión	Versión: 01
	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PGD	Fecha de Elaboración	10/02/2025

**Asociación de Municipios Corporación Agencia Para el
Desarrollo de los Municipios de la Subregión de
Bosques CORPOBOSQUES**

**PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL –
PGD**

MARINILLA, 2026

NIT 900.325.707-1
asociacioncorpobosques@gmail.com
Calle 19ª No. 46-18, Ciudadela Antioqueña, Marín (la Antigua)
Teléfono: 4769738
www.asociacioncorpobosques.gov.co



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL
NIT. 901.391.541-8

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ASOCIACIÓN CORPOBOSQUES	Código	SG-
		Versión	Versión: 01
	Programa Transparencia y Ética Pública	Fecha de Elaboración	10/02/2025

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA
PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA
SUBREGIÓN DE BOSQUES – CORPOBOSQUES

APROBÓ:
JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
DIRECTOR EJECUTIVO

2026

NIT 900.225.707-1

asociacioncorpobosques@gmail.com

Calle 194 No. 46-58, Ciudadela Arceval, Medellín-Antioquia
Teléfono: 4299738

www.asociacioncorpobosques.gov.co

CERTIFICADO DE SUPERVISION

**EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS,
CORPORACIÓN AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE
LA SUBREGION DE BOSQUES – CORPOBOSQUES.**

C E R T I F I C A:

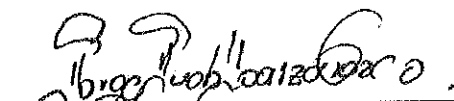
Que, **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL GEA**, con NIT/ C.C. 901.391.541-8 cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato No CPS-018-2026 y cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, POLÍTICAS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE CORPOBOSQUES, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE". Contrato suscrito entre LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DE BOSQUES "CORPOBOSQUES" Y CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL GEA y se procede a autorizar el pago de TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS M.L (\$ 36.000.000) por concepto de avance #1

Disponibilidad presupuestal: 055 del 1 de julio de 2026

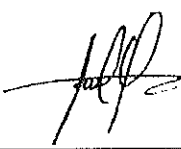
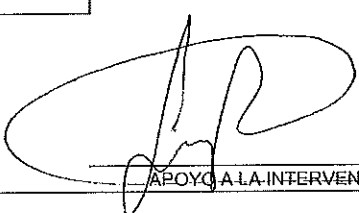
Compromiso presupuestal: 103 del 06 de julio de 2026

Se Cancelará la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS M.L (\$ 36.000.000)

Marinilla, 16 de julio de 2026



JORGE IVAN LOAIZA OROZCO.
Director Ejecutivo
CORPOBOSQUES

 CONTRATO VALOR TOTAL CONTRATISTA DOCUMENTO CONTRATANTE	ACTA DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA DE PAGO No. 1		FECHA
	CPS-018-2026		
	60.000.000		
	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL GEA		
	901.391.541-8	Tel.	
	CORPOBOSQUES	NIT: 900.225.707-1	
OBJETO CONTRACTUAL			
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, POLÍTICAS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE CORPOBOSQUES, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE"			
PLAZO:	30	Disponibilidad Presupuestal:	55
FECHA INICIACIÓN:	06/07/2026	Registro Presupuestal:	103
FECHA TERMINACIÓN:	05/08/2026	Rubro Presupuestal:	
DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENTORÍA			
		Nombre del Rubro	
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES	
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS, FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, POLÍTICAS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE CORPOBOSQUES, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE."		CUMPLE	
VERIFICACIÓN:			
	DOCUMENTO	ANEXA	
	Seguridad Social	Si	
	Cuenta de Cobro	Si	
	Informe Actividad	Si	
	Certificado Supervision	Si	
	VALOR		
Acta pago No. 1	36.000.000		
VALOR TOTAL	60.000.000	100%	
VALOR A CANCELAR	36.000.000	60%	
VALOR EJECUTADO	36.000.000	60%	
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	24.000.000	40%	
 			
CONTRATISTA		APOYO A LA INTERVENTORIA	

