INFORME DE ACTIVIDADES N°2	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL 19 DE OCTUBRE DE 2026	
CONTRATO NO. 113 DEL 20 DE AGOSTO DE 2026	
NUMERO DEL PROCESO EN SECOP II: SETP-CPS-113-2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA JOSE VALDERRAMA SUARIQUE
N° DE IDENTIFICACIÓN	1.110.560.617
DIRECCIÓN	CALLE 60 #7ª-13
CELULAR	3106191220
EPS	SANITAS
FONDO DE PENSIONES	SKANDIA
ARL	POSITIVA
CUENTA BANCARIA	488409176226
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	DAVIVIENDA
DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE IBAGUE S.A.S.
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE.
PLAZO:	NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO	20 DE AGOSTO DE 2026
FECHA PREVISTA DE TERMINACION (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	18 DE NOVIEMBRE DE 2026

1. **Brindar apoyo profesional en la implementación, seguimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y las necesidades institucionales del SETP de Ibagué.**

Durante el periodo informado se participó, en calidad de apoyo al proceso de Planeación Estratégica, en una sesión del Comité de Control Interno, en la cual se abordaron aspectos relacionados con el fortalecimiento de los instrumentos institucionales y su correspondencia con las condiciones actuales de funcionamiento del SETP de Ibagué.

En el desarrollo de la reunión se expuso la necesidad de revisar y actualizar la documentación institucional y las matrices de identificación de peligros por procesos, teniendo en cuenta que algunos de estos instrumentos no reflejan adecuadamente las actividades, condiciones y necesidades reales de la entidad, así como la reubicación del riesgo extremo que se encontraba asociado a Planeación, pero que por funciones pertenece al área operativa.

Esta participación permitió contribuir a la identificación de necesidades de fortalecimiento de los instrumentos de gestión institucional y a la articulación de acciones orientadas al mejoramiento continuo de los procesos, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Evidencias

Reunión 29 de septiembre – Comité de Control Interno



2. **Apoyar la revisión, actualización y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, mediante el análisis de avances, identificación de oportunidades y formulación de acciones orientadas al mejoramiento continuo de la gestión institucional.**

Durante el periodo informado se adelantó la revisión y actualización integral de las matrices de riesgos correspondientes a los procesos de Planeación Estratégica, Administrativa, Control Interno, Financiera y Operativa, como parte del fortalecimiento de la gestión y administración del riesgo institucional.

Para el desarrollo de esta actividad se realizaron mesas de trabajo con los líderes de los cinco procesos de forma individual, en las cuales se analizaron los riesgos previamente identificados y se efectuaron ajustes en su formulación y estructuración, teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades y condiciones reales de operación de cada dependencia.

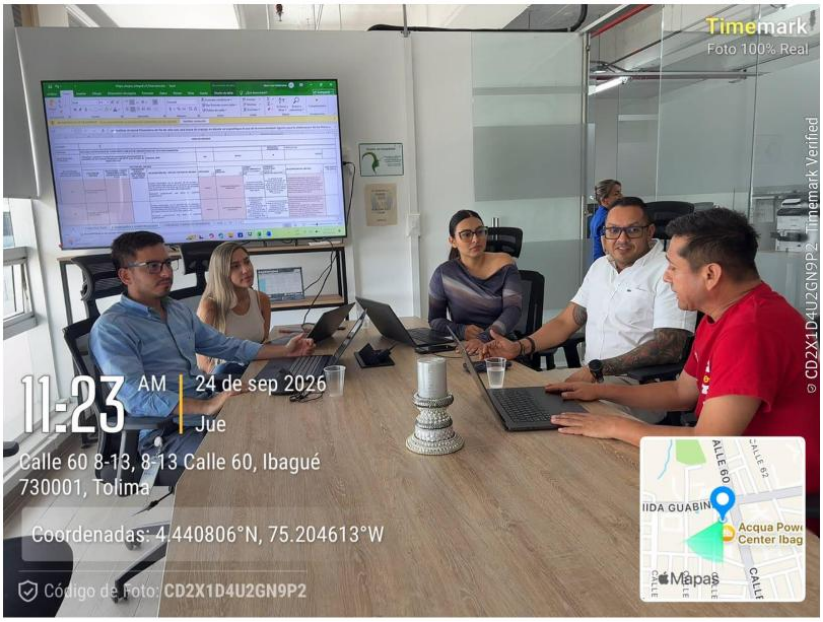
Como resultado de este ejercicio se actualizaron los riesgos, sus controles y la frecuencia de ejecución de las actividades asociadas, procurando que los instrumentos permitan identificar y gestionar de manera más efectiva las situaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Una vez finalizada la actualización, las cinco matrices fueron remitidas a la Oficina de Control Interno, con el propósito de facilitar el seguimiento y evaluación independiente de los riesgos y controles establecidos.

Se encuentra pendiente la revisión y actualización de la matriz de riesgos del proceso Jurídico, actividad que se continuará desarrollando en el siguiente periodo.

Evidencias

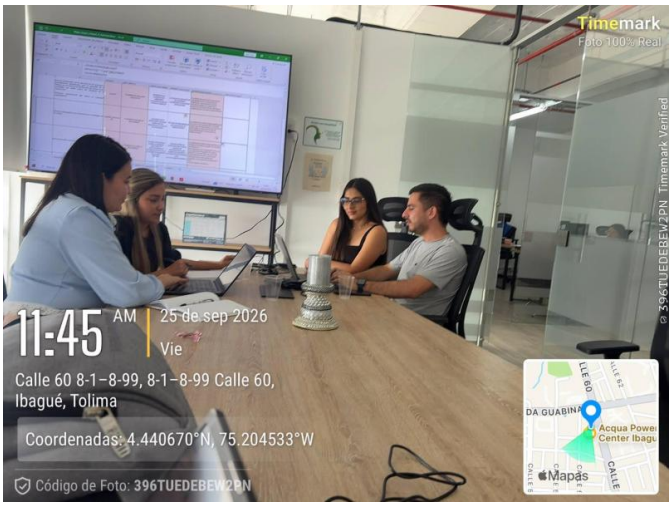
Reunión 24 de septiembre



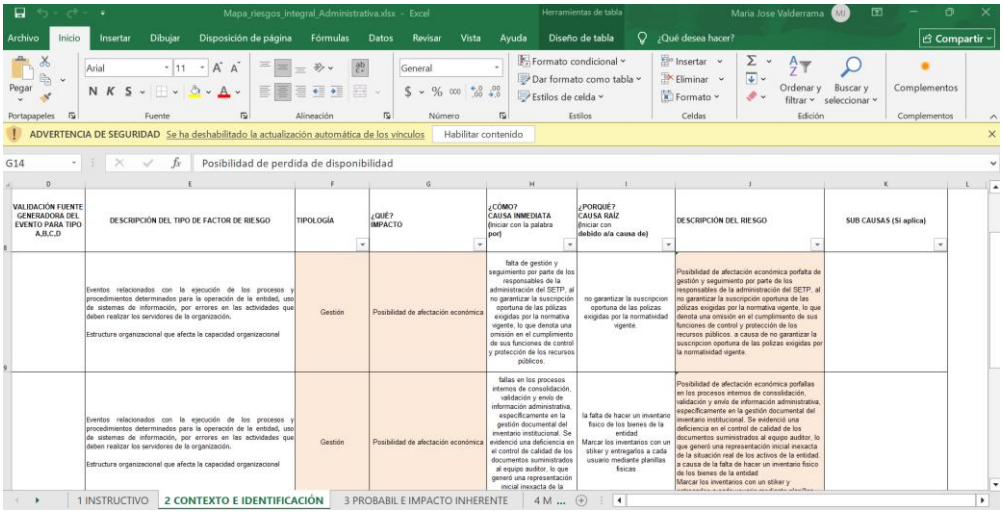
Reunión 25 de septiembre



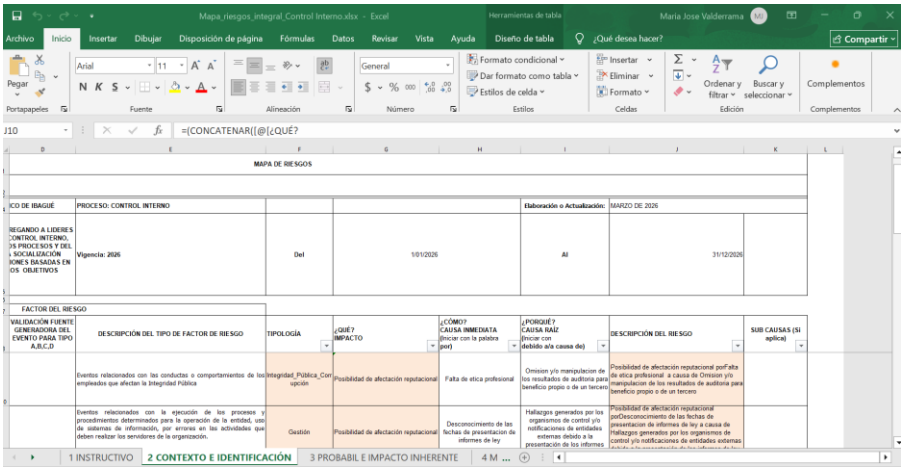
Reunión 25 de septiembre Administrativa



Matriz de riesgos Administrativa



Matriz de riesgos Control Interno



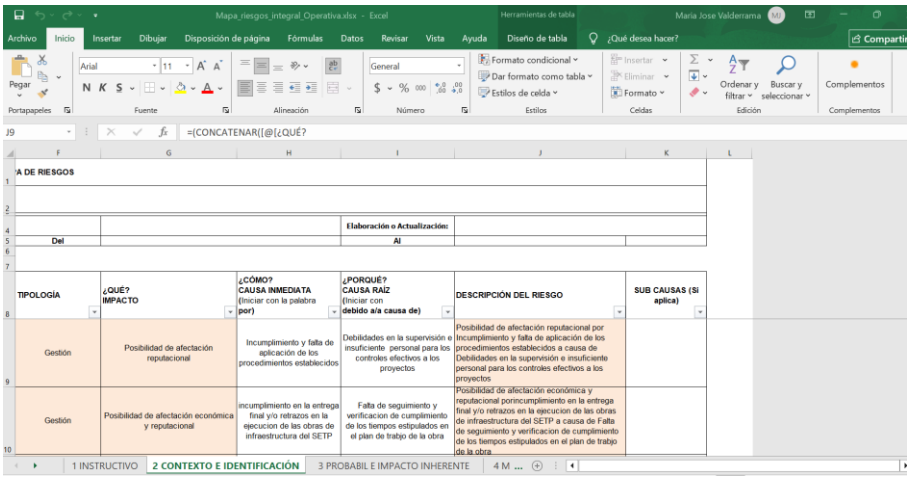
MAPA DE RIESGOS

ICO DE IBAGUÉ	PROCESO: CONTROL INTERNO			Elaboración o Actualización:	MARZO DE 2026
REGANDO A LIDERES CONTROL INTERNO, OS PROCESOS Y DEL SOCIALIZACIÓN IONES BASADAS EN OS OBJETIVOS	Vigencia: 2026	Del	1/01/2026	Al	31/12/2026

FACTOR DEL RIESGO							
VALIDACIÓN FUENTE GENERADORA DEL EVENTO PARA TIPO A,B,C,D	DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE FACTOR DE RIESGO	TIPOLOGÍA	¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ (Iniciar con debido a/a causa de)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	SUB CAUSAS (Si aplica)
	Eventos relacionados con las conductas o comportamientos de los empleados que afectan la Integridad Pública	Integridad_Pública_Corrupción	Posibilidad de afectación reputacional	Falta de ética profesional	Omision y/o manipulacion de los resultados de auditoria para beneficio propio o de un tercero	Posibilidad de afectación reputacional porFalta de ética profesional a causa de Omision y/o manipulacion de los resultados de auditoria para beneficio propio o de un tercero	
	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.	Gestión	Posibilidad de afectación reputacional	Desconocimiento de las fechas de presentacion de informes de ley	Hallazgos generados por los organismos de control y/o notificaciones de entidades externas debido a la presentación de los informes	Posibilidad de afectación reputacional poDesconocimiento de las fechas de presentacion de informes de ley a causa de Hallazgos generados por los organismos de control y/o notificaciones de entidades externas	

1 INSTRUCTIVO | 2 CONTEXTO E IDENTIFICACIÓN | 3 PROBABIL E IMPACTO INHERENTE | 4 M ...

Matriz de Riesgos Operativa



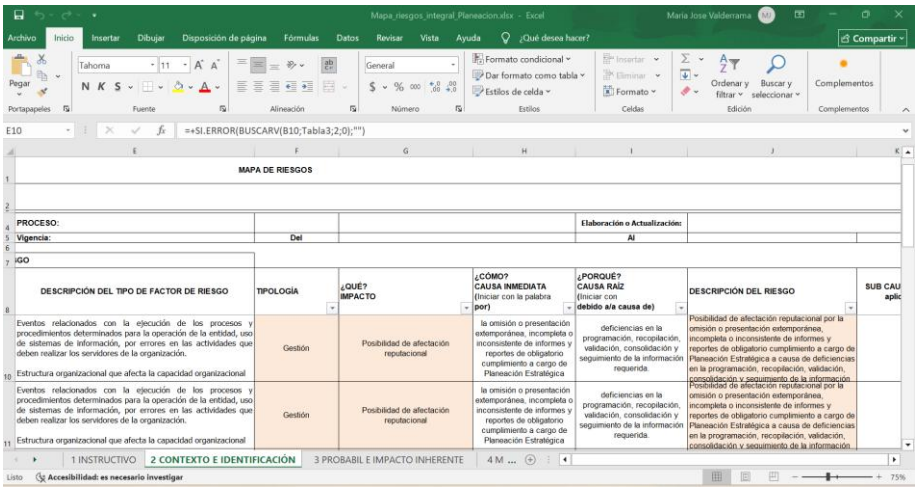
A DE RIESGOS

Del		Elaboración o Actualización: Al			

TIPOLOGÍA	¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ (Iniciar con debido a/a causa de)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	SUB CAUSAS (Si aplica)
Gestión	Posibilidad de afectación reputacional	Incumplimiento y falta de aplicación de los procedimientos establecidos	Debilidades en la supervisión e insuficiente personal para los controles efectivos a los proyectos	Posibilidad de afectación reputacional por Incumplimiento y falta de aplicación de los procedimientos establecidos a causa de Debilidades en la supervisión e insuficiente personal para los controles efectivos a los proyectos	
Gestión	Posibilidad de afectación económica y reputacional	incumplimiento en la entrega final y/o retrazos en la ejecucion de las obras de infraestructura del SETP	Falta de seguimiento y verificacion de cumplimiento de los tiempos estipulados en el plan de trabjo de la obra	Posibilidad de afectación económica y reputacional porincumplimiento en la entrega final y/o retrazos en la ejecucion de las obras de infraestructura del SETP a causa de Falta de seguimiento y verificacion de cumplimiento de los tiempos estipulados en el plan de trabjo de la obra	

1 INSTRUCTIVO | 2 CONTEXTO E IDENTIFICACIÓN | 3 PROBABIL E IMPACTO INHERENTE | 4 M ...

Matriz de Riesgos Planeación



MAPA DE RIESGOS

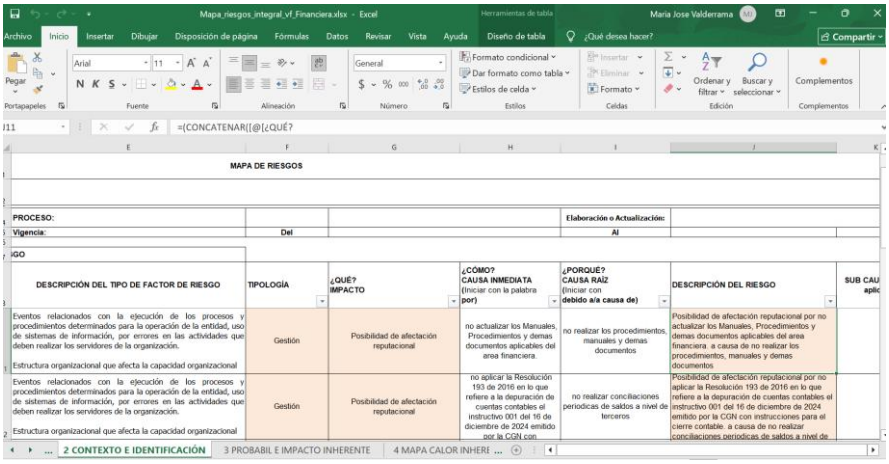
PROCESO:				Elaboración o Actualización:	
Vigencia:	Del			Al	

IGO						
DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE FACTOR DE RIESGO	TIPOLOGÍA	¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ (Iniciar con debido a/a causa de)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	SUB CAU aplic
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. Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional	Gestión	Posibilidad de afectación reputacional	la omisión o presentación extemporánea, incompleta o inconsistente de informes y reportes de obligatorio cumplimiento a cargo de Planeación Estratégica	deficiencias en la programación, recopilación, validación, consolidación y seguimiento de la información requerida.	Posibilidad de afectación reputacional por la omisión o presentación extemporánea, incompleta o inconsistente de informes y reportes de obligatorio cumplimiento a cargo de Planeación Estratégica a causa de deficiencias en la programación, recopilación, validación, consolidación y seguimiento de la información	
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. Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional	Gestión	Posibilidad de afectación reputacional	la omisión o presentación extemporánea, incompleta o inconsistente de informes y reportes de obligatorio cumplimiento a cargo de Planeación Estratégica	deficiencias en la programación, recopilación, validación, consolidación y seguimiento de la información requerida.	Posibilidad de afectación reputacional por la omisión o presentación extemporánea, incompleta o inconsistente de informes y reportes de obligatorio cumplimiento a cargo de Planeación Estratégica a causa de deficiencias en la programación, recopilación, validación, consolidación y seguimiento de la información	

1 INSTRUCTIVO | 2 CONTEXTO E IDENTIFICACIÓN | 3 PROBABIL E IMPACTO INHERENTE | 4 M ...

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar

Matriz de riesgos Financiera



Mapa_riesgos_integral_vf_Financiera.xlsx - Excel

MAPA DE RIESGOS

PROCESO:			Elaboración o Actualización:		
Vigencia:	Del		Al		

DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE FACTOR DE RIESGO	TIPOLOGÍA	¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ (Iniciar con debido a/a causa de)	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	SUB CAU aplic
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. Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional	Gestión	Posibilidad de afectación reputacional	no actualizar los Manuales, Procedimientos y demas documentos aplicables del area financiera.	no realizar los procedimientos, manuales y demas documentos	Posibilidad de afectación reputacional por no actualizar los Manuales, Procedimientos y demas documentos aplicables del area financiera a causa de no realizar los procedimientos, manuales y demas documentos	
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. Estructura organizacional que afecta la capacidad organizacional	Gestión	Posibilidad de afectación reputacional	no aplicar la Resolución 193 de 2016 en lo que refiere a la depuración de cuentas contables el instructivo 001 del 16 de diciembre de 2024 emitido por la CGN con	no realizar conciliaciones periodicas de saldos a nivel de terceros	Posibilidad de afectación repulacional por no aplicar la Resolución 193 de 2016 en lo que refiere a la depuración de cuentas contables el instructivo 001 del 16 de diciembre de 2024 emitido por la CGN con instrucciones para el cierre contable a causa de no realizar conciliaciones periodicas de saldos a nivel de	

2 CONTEXTO E IDENTIFICACIÓN | 3 PROBABIL E IMPACTO INHERENTE | 4 MAPA CALOR INHERE ...

3. **Apoyar la recopilación, análisis, consolidación y organización de información, indicadores y evidencias requeridas para el seguimiento y evaluación del MIPG, así como para los diferentes ejercicios de medición y reporte institucional.**

Durante el periodo informado se brindó apoyo en la recopilación y organización de la documentación solicitada por la Oficina de Control Interno para el desarrollo de la auditoría interna a la oficina de Planeación.

Esta actividad consistió en organizar y disponer los documentos y evidencias requeridos en una carpeta digital de Google Drive, con el propósito de facilitar su consulta, verificación y disponibilidad durante el ejercicio de auditoría, contribuyendo al suministro de información para la evaluación del proceso.

Adicionalmente, se realizó una revisión de la página web institucional, orientada a identificar los documentos y contenidos cuya publicación corresponde al proceso de Planeación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA.

Esta revisión permitió identificar la información de competencia del área que debe ser objeto de verificación y seguimiento, como insumo para fortalecer la organización de evidencias y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública.

Evidencias

Reunión 6 de octubre revisión ITA



Reunión 15 de octubre documentos auditoria CI



Organización documental auditoria a planeación – Control Interno



4. **Apoyar la elaboración de procedimientos, programas, matrices, planes de mejoramiento y demás instrumentos relacionados con el MIPG.**

Durante el periodo informado se adelantó la revisión de los instrumentos documentales de los procesos de Jurídica, Control Interno, Operativa, Administrativa y Financiera, mediante mesas de trabajo con sus respectivos líderes, con el propósito de identificar las necesidades de actualización, creación, unificación o eliminación de procedimientos, formatos, planes y demás documentos que conforman el sistema de gestión institucional.

Como resultado de este ejercicio se identificaron las siguientes necesidades:

Proceso Jurídico: Se revisaron los instrumentos relacionados con las diferentes etapas de la gestión contractual, identificando necesidades de actualización o creación de los formatos de listas de chequeo, estudios previos, estudios de mercado, anexos técnicos, certificados de idoneidad, minutas contractuales, aprobación de pólizas, actas contractuales, informes de supervisión, balances contractuales y demás formatos utilizados en la ejecución, seguimiento y liquidación de contratos. Adicionalmente, se identificó la necesidad de estructurar un procedimiento de firma digital y revisar la pertinencia de algunos formatos susceptibles de unificación o eliminación.

Proceso de Control Interno: Se identificó la necesidad de actualizar el Plan Anual de Auditorías y el formato de arqueo de caja menor; incorporar instrumentos relacionados con la agenda de auditoría, control de asesorías, seguimiento a planes de mejoramiento e informes a entes de control; y revisar la pertinencia de documentos susceptibles de eliminación o sustitución.

Proceso Administrativo: Se identificaron necesidades de actualización de instrumentos asociados a gestión documental, tecnologías de la información y talento humano, entre ellos el Cuadro de Clasificación Documental, las Tablas de Retención Documental, el Formato Único de Inventario Documental, la Política de Gestión Documental, los rótulos de archivo, el directorio de sistemas de información, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Recurso Humano, la lista de chequeo de hojas de vida y el formato de entrega de cargo. Asimismo, se identificó la necesidad de elaborar el Programa de Transferencias Documentales y el Plan de Emergencias, y revisar la eliminación de determinados formatos relacionados con tecnologías de la información.

Proceso Operativo: Se revisaron aspectos relacionados con la supervisión de los contratos de obra, estudios y diseños e interventoría, relacionados con el proceso contractual, mencionados anteriormente.

Proceso Financiero: Se desarrolló una mesa de trabajo para la revisión de los instrumentos documentales del proceso, como parte del ejercicio institucional de identificación de necesidades de actualización, creación o eliminación de documentos como el CDP, RP, Manual de política contable, Procedimiento de caja menor, Procedimiento de control financiero presupuestal, procedimiento de depuración y saneamiento contable, procedimiento exógena y procedimiento de elaboración de órdenes de pago.

Como resultado de las actividades desarrolladas, se identificaron y organizaron las principales necesidades documentales de los procesos revisados, estableciendo insumos para continuar con la actualización, elaboración, unificación o eliminación de los instrumentos, los cuales deben ser actualizados por cada una de las áreas y enviarlas al área de planeación para su correcta codificación.

Evidencias

Reunión 22 de septiembre



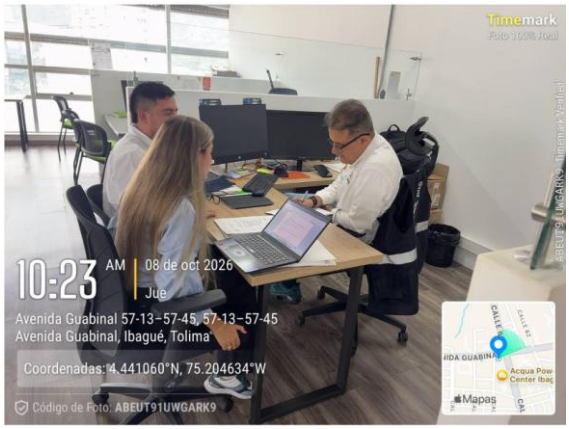
Reunión 24 de septiembre



Reunión 6 de octubre jurídica



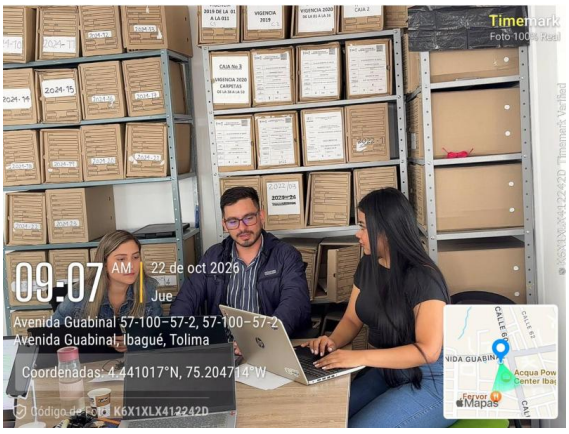
Reunión 8 de octubre



Reunión 13 de octubre



Reunión 22 de octubre



MAria Jose Valderrama S.

MARIA JOSE VALDERRAMA SUARIQUE
C.C 1.110.560617