



Rad No. 2025-150-000128-4
 Usu Radicador: CR - Fecha Rad 2025-04-29 16:39
 Remitente: RIVERA MEJIA CLAUDIA LEONOR
 Destino: SANDRA PAOLA LEON DIAZ SECRETARIA GENERAL

aguas
 de Barrancabermeja

aguas
 de Barrancabermeja
 S.A. E.S.P

BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

MEMORANDO

150-022

Barrancabermeja, 29 de abril de 2025.

PARA : Dra. Sandra Paola León Díaz – Gerente General, Dra. Erika Jimena Osorio Cardona- Secretaria General Ing. Ingrid Magaly Escudero- Subgerente de Operaciones, Dr. Reinaldo Gómez Rodríguez- Subgerente Administrativo y Financiero, Ing. Julio Enrique Gordillo Carreño- Subgerente de Planificación y Gestión Integral; Comunicadora Solanye Baños Sierra- Subgerente Comercial.

DE: Dra. Claudia Leonor Rivera Mejía.
 Jefe de Oficina de Control de Gestión.

ASUNTO: Remisión Informe de Monitoreo del Plan de Acción del Modelo Institucional de Planeación y Gestión MIPG 2025. Periodo Primer trimestre de 2025.

Respetuoso Saludo;

Mediante del presente memorando me permito remitir Informe de Monitoreo del Plan de Acción del Modelo Institucional de Planeación y Gestión MIPG 2025. Periodo Primer trimestre de 2025.

Agradezco la revisión, análisis y gestión pertinente de acuerdo al contenido, conclusiones y recomendaciones del presente informe.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Atentamente,

CLAUDIA LEONOR RIVERA MEJIA
 Jefe de Oficina de Control de Gestión.

Anexo: Ocho (8) folios.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA	FIRMA
Elaboró	Mayra A Hernández Rincón	29/04/2025	
Revisó y Aprobó	Claudia Leonor Rivera Mejía	29/04/2025	
Nota. Los firmantes declaramos que hemos suscrito el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes dentro de cada una de nuestras competencias y, por lo tanto lo presentamos para la firma.			

Destinatarios:

Original: Destinatarios.

Copia: Control de Gestión, Gestión Documental, Dra Edith Ariza Rodríguez -Profesional Especializado Disciplinario.

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: GES –FR004
		Página: 1 de 10
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

Informe de monitoreo del Plan de Acción del Modelo Institucional de Planeación y Gestión MIPG 2025

FECHA PRESENTACIÓN	Abril 22 de 2025	PERIODO INFORMADO	Primer Trimestre de 2025
---------------------------	------------------	--------------------------	--------------------------

I. NORMATIVIDAD

El Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

Decreto No 1499 del 11 de septiembre 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto Único 1083. ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 de junio de 2023: en su versión integrada, incorpora las modificaciones introducidas al Decreto único reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* en su (Título Sustituido Decreto 1499 de 2017, Art.1) **SISTEMA DE GESTIÓN, CAPÍTULO 2. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. PARÁGRAFO.** Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias. **CAPÍTULO 3. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.**

Manual Operativo MIPG.v6 Diciembre de 2024. Cambios introducidos:
 Ajuste a formato de acuerdo con indicaciones del Gobierno Nacional
 Actualización de contenidos de las políticas de compras y Contratación, Defensa Jurídica, Gestión del Conocimiento y Control Interno
 Reorganización en un anexo de los atributos de calidad de cada dimensión

II. OBJETIVO

Con la evaluación de la implementación del Plan de Acción MIPG en cada vigencia, se busca transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es,

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: GES –FR004
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Página: 2 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

una gestión y un desempeño institucional que generen valor público, recogiendo los aspectos más importantes de las prácticas y mejoramiento de procesos institucionales.

El resultado final debe ser la satisfacción y confianza de los ciudadanos en las entidades que le sirven, a través de una oportuna entrega de productos y servicios y habilitación de espacios de acceso a la información, participación y diálogo con todos los grupos de valor.

III. ALCANCE

Aplica a todas las dependencias de la entidad en el Marco del cumplimiento de las Políticas del MIPG, en procura de un mejoramiento continuo y de la salvaguarda de los recursos, estableciendo acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de control interno y prevención y evaluación de riesgos.

IV. FUENTE DEL DATO

Reporte de la Segunda Línea de Defensa, la Subgerencia de Planificación del Plan MIPG, Sistema de Gestión Institucional y evidencias aportadas por los procesos de la Carpeta PLANACCIÓN. Evidencias y Registros disponibles en la Oficina de Control de Gestión. Análisis de Control de gestión resultados FURAG y estado de las políticas MIPG. Informe de Auditoría Interna al Subproceso de Atención al usuario.

V. INFORME

El Modelo Integrado de Planeación y Control-MIPG, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El presente informe soporta los avances en la implementación del modelo con la siguiente estructura de reporte: Nivel de cumplimiento del Plan de Acción MIPG correspondiente al primer trimestre de 2025.

Informe de monitoreo del MIPG correspondiente al primer trimestre de 2025

La subgerencia de Planificación en su rol de segunda línea de defensa soporta un nivel general de cumplimiento del 11%.

La oficina de control de gestión validando las evidencias genera las correspondientes recomendaciones para la mejora como soporta el anexo al presente informe, con los siguientes resultados consolidados:

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: GES –FR004
		Página: 3 de 10
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

9%	Resultado General
47%	Resultado para las acciones que tienen compromiso de cumplimiento para el corte del primer trimestre 2025

Teniendo en cuenta que el avance de las acciones que debían estar cumplidas, es del 47 se evidencia un incumplimiento ya que deberían estar al 100%.

CONSOLIDADO DE MONITOREO DEL PLAN DE ACCION MIPG VIGENCIA 2025 PRIMER TRIMESTRE DE 2025		
PROCESO	No ACCIONES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Gestión del Talento Humano	3	0
Planificación y Gestión Integral	5	10
Gestión Comercial/Subproceso Atencion al Usuario	11	14
Secretaría General/Proceso Contratacion/Proceso Secretaria General y Juridica	2	0
Gestión Documental	1	0
Gestión Informática	4	0
Todos los procesos y subprocesos	1	33
	27	8

Se insta a directivos y responsables a generar avances y no dejar el cumplimiento y presentación en las instancias pertinentes para el cierre de la vigencia o de las fechas limite establecidas.

Análisis del cumplimiento y efectividad del plan de acción MIPG 2025 a corte 31 de Marzo de 2025

Verificación de acciones y evidencias:

1. Actualizar Política de Gestión del Talento Humano, acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6. 1 Política aprobada en CICC I y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 80% de los trabajadores)

Nivel de cumplimiento: 0%, Sin avance soportado.

Plazo a Junio 30 de 2025

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: GES –FR004
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Página: 4 de 10
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

2. Contar con un procedimiento interno confidencial y conciliatorio que permita la operación efectiva de las funciones del comité de convivencia laboral. 1 Procedimiento aprobado en CIGyD y socializado al personal.

Nivel de cumplimiento: 0%, Sin avance soportado.
Plazo a Junio 30 de 2025

3. Actualizar los documentos del proceso teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento Control de la Información Documentada. 12 Matrices de información documentada actualizadas.

Nivel de cumplimiento: 33%. Se toma el reporte de planificación, control de gestión realizar verificación integral de Matrices y documentos del sistema de gestión de todos los procesos a Noviembre de 2025

4. Actualizar la guía de evaluación de proveedores acorde con la norma de calidad aplicable. 1 Documento aprobado en CIGyD y socializado al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 80% de los supervisores y apoyo).

Nivel de cumplimiento: 0%.

Independientemente de la evaluación de pertinencia del CIGyD, la oficina de control de gestión emitió concepto, el cual soporta la necesidad de ajustar el documento actual de tal forma que cumpla el requisito de las normas técnicas, pendiente definir el alcance del documento, es decir su aplicación en los sistemas de gestión o a nivel general.

5. Actualizar el Normograma del proceso Planificación y Gestión Integral incorporando las normas que aplican para los componentes de calidad, gestión ambiental, SUI, proyectos y planeación institucional. 4 Actas de comité primario de revisión y actualización del Normograma del proceso. (trimestral) (a marzo, a junio, a septiembre, a noviembre).

Nivel de cumplimiento: 25%.

Control de gestión realizara verificación integral del normograma del proceso en el mes de noviembre de 2025, toda vez que es una acción incumplida del plan de mejora del proceso resultado de la auditoría interna a la vigencia 2023, la verificación estará enfocada en la actualización y completitud de dicho registro, asociado a la efectividad de la Acción Correctiva No 1 suscrita para lograr el cumplimiento en la vigencia 2025.

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: GES –FR004
		Página: 5 de 10
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

Se reconoce avance del 25% con base en la publicación del normograma en recurso compartido Normograma y el contenido el Acta del Comité Primario.

Revisado al azar el registro no se encuentran lineamientos DAFP vigentes al respecto de las auditorías internas de calidad, se debe complementar el alcance y evidencias de la Resolución 1519 de 2020 y la evidencia del PTyEP, con base en el rol actual de planificación para el seguimiento al plan de documentación del mismo.

6. Actualizar Política de Defensa Jurídica acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6. 1 Política aprobada en CICCI y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 50% de los trabajadores).

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado.

Plazo a Agosto 30

7. Implementar estrategias de capacitación a servidores y contratistas que incluya las siguientes temáticas: Innovación pública digital, Arquitectura TI, Servicios ciudadanos digitales, Decisiones basadas en datos, Estado abierto, Servicios y procesos inteligentes, Proyectos de transformación digital 2: (2) Fichas capacitación espacio institucional, presentación, que abarque todos los temas y soportes de asistencia con una cobertura no inferior al 50% de los trabajadores.

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado

Plazo a Noviembre 30

8. Diseñar plan de continuidad de negocio o un plan de recuperación de desastres con el fin de asegurar la continuidad de la seguridad de la información la empresa. 2 entregables: Plan aprobado en CICCI e informe de implementación con corte a noviembre de 2025

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado

Plazo a Noviembre 30

9. Actualizar la política de Seguridad Digital. acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6. Una (1) Política aprobada en CICCI y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 80% de los trabajadores).

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado

Plazo a Noviembre 30

INFORMES CONTROL DE GESTIÓN

10. Realizar acciones de caracterización de las ciudadanías y grupos de valor, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional. Un (1) Informe de Resultado caracterización de los usuarios presentado en el CIGyD.

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado
Plazo a Noviembre 30

11. Incluir el tema de caracterización de ciudadanía y grupos de valor en el Plan Institucional de Capacitación y en los espacios de inducción y reinducción. Un (1) Módulo o contenido incluido en programa de inducción y reinducción.

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado
Plazo a Noviembre 30

12. Implementar anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por la entidad a las personas en condición de discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad. Un (1) entregable: Definir el talento humano que tendrá la actividad de atender a las personas con discapacidad (Acta Comité Primario).

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado
Plazo a Noviembre 30

13. Actualizar la política de Servicio al Ciudadano, acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6 y hallazgo de la auditoría interna de gestión 2024. Una (1) Política aprobada en CICC I y socializada al personal (ficha técnica de la capacitación, presentación y capacitación cobertura mínima del 80% de los trabajadores, según CICC I).

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado
Plazo a Noviembre 30

14. Abrir espacios internos para compartir experiencias exitosas de Servicio al Ciudadano. Dos (2) entregable: Un espacio institucional Lidera documentado por semestre: ficha de la experiencia y listas de asistencia.

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado
Plazo a Noviembre 30

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: GES –FR004
		Página: 7 de 10
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

15. Definir estrategia de racionalización de trámites 2025 y registrar en el SUIT. Una (1) Estrategia de racionalización de trámites registrado en el SUIT.

Nivel de Cumplimiento: 100 Estrategia registrada en SUIT

16. Formular plan de trabajo para implementar la estrategia de racionalización de trámites. Un (1) Plan de trabajo presentado en CIGyD

Nivel de cumplimiento: 50%

Quedo pendiente ajustar el cronograma, ya que el documento aportado como evidencia soporta en el texto en Word que la fecha límite de racionalización es diciembre de 2025, cuando se acordó que la fecha de cierre debía ser como fecha la implementación julio de 2025 y teniendo el tiempo suficiente para la evaluación de la satisfacción de la ciudadanía con el trámite, con una muestra representativa, tal y como se manifestó en el CIGyD.

17. Implementar las mejoras de los trámites objeto de racionalización. Dos (2) entregables: "Resolución actualización de trámites e Informe anual de gestión de trámites remitido a la Alta Dirección.

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado

Plazo a Noviembre 30

Se evidencia Resolución en trámite.

18. Socializar mejoras de los trámites al interior de la empresa y con los usuarios. Dos entregables: "Estrategias de socialización implementadas.

- A los trabajadores y directivos en espacio institucional LIDERA

- A través de página web institucional y redes sociales"

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado

Plazo a abril de 30

19. Implementar mecanismos para evidenciar que los usuarios están recibiendo los beneficios de la mejora de los trámites y medir los beneficios que recibirán. Un (1) entregable: Resultados de la medición de los beneficios percibidos por los usuarios que utilizaron los tramites racionalizados.

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado

Plazo a Noviembre 30

- 20.** Realizar monitoreo en el SUIIT de la estrategia de racionalización de trámites. Un (1) Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIIT – estrategias implementadas y monitoreo.

Nivel de Cumplimiento: 25%.

Soportado seguimiento en Plataforma SUIIT

- 21.** Mantener actualizado el SUIIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIIT). Dos entregables: 2

1. Registros actualizados de tramites en el SUIIT (Trámites registrados en el SUIIT / Trámites definidos por resolución)

2. Datos de operación actualizados por trámite en el SUIIT

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado

- 22.** Actualizar la política de Racionalización de Trámites acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6, normativa vigente y recomendaciones de la oficina de control de gestión. Una Política aprobada en CICCI y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 50% de los trabajadores).

Pendiente aprobación en CICCI, actualmente hace parte de la agenda a desarrollarse, pendiente presentación y soporte del Acta.

Nivel de Cumplimiento: 0%.

- 23.** Implementar el Plan de Gestión Social, Participación y Comunicación Ciudadana gestión 2025. Meta: 80% de nivel de cumplimiento del plan presentando en CIGyD

Nivel de Cumplimiento: 0%.

Pendiente presentación en CIGyD. Informe remitido al comité con nivel de cumplimiento del 30%.

- 24.** Realizar una verificación de la Matriz ITA conforme Matriz Vigilancia del Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014 en su última versión (verificar Página www.procuraduria.gov.co/pages/ita.aspx con corte junio 30 de 2025, Ley 2052 de 2020, Resolución 1519 de 2020 y sus anexos técnicos, NTC ISO IEC 5854:2017 con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.

Entregable: 1. Matriz de Verificación aplicada con enlace de publicación y verificación conjunta entre los líderes de los procesos & el Profesional III Gestión

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: GES –FR004
		Página: 9 de 10
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

Informática, presentadas en CIGyD antes del 30 de junio de 2025 (Con base en el anexo 2 de la Resolución No 1519 de 2020 MINTIC).

Entregable 2. Matriz de verificación de los anexos técnicos 1, 3 y 4 de la Resolución No 1519 de 2020, aplicada mínimo una vez en la vigencia, con análisis, medición de resultados, conclusiones y recomendaciones.

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado
Plazo a Noviembre 30

25. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación. 2 (2) Informes semestrales del nivel de cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024. Lista de chequeo. (Con corte a junio y con corte a noviembre).

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado
Plazo a Noviembre 30

26. Actualizar la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6. Una Política aprobada en CICC I y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 80% de los trabajadores).

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado
Plazo a Noviembre 30

27. Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad que no habían sido identificados en el mapa de riesgos y por qué se materializaron riesgos identificados y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar o en la herramienta destinada para tal fin de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo por las segunda y tercera líneas de defensa y realizar las recomendaciones y alertas según aplique. Tres (3) Informes trimestral de seguimiento gestión del riesgo presentado en CICC I (a marzo, a junio, a septiembre). Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad y por qué se materializaron riesgos identificados y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por las segunda y tercera líneas de defensa y realizar las recomendaciones y alertas según aplique.

Nivel de Cumplimiento: 0%. Sin avance soportado
Plazo a Noviembre 30

No se han recibido evidencias de la segunda línea de defensa, la Subgerencia de planificación, el cual se soporta que la Subgerencia de planificación se encuentra elaborando el informe.

Ver Anexo 1. Plan MIPG monitoreado periodo primer trimestre de 2025

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Se genera alerta toda vez que el nivel de cumplimiento del Plan MIPG ya se encuentra por debajo del nivel esperado, por lo que los líderes de los procesos deberán en sus comités primarios revisar continuamente los avances para lograr el cumplimiento de las acciones bajo su responsabilidad.
2. Se remitió a directivos, profesionales jefe y profesionales de soporte, la versión 6 del Manual Operativo MIPG para que se proceda en comités primarios a revisar y actualizar según aplique en las dependencias, asociado a la utilización de los criterios diferenciales vigentes.
3. Se recomienda en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la presentación de resultados del Sistema de Gestión Documental, tal y como se estableció en el PINAR y en el programa de Auditoría y Control a la Gestión Documental.
4. Se requiere que en instancia del CICCI, la segunda línea de defensa, presente los resultados estratégicos, desviaciones y riesgos identificados en la implementación del Modelo MIPG, para el análisis y toma oportuna de decisiones y acciones.
5. La oficina de Control de Gestión con base en la aplicación del *INSTRUMENTO DE AUTODIAGNÓSTICO PARA EL ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SECTOR PÚBLICO (Versión 1.0)* recomendado por el DAFP en la versión vigente de la guía de auditoría, asume la documentación de tres documentos requeridos en la guía, como parte del fortalecimiento del proceso en el marco del MIPG, cuyo avance será monitoreado en este informe a partir del próximo reporte, acorde con la asesoría y acompañamiento que el DAFP Dara al comité distrital de auditoría interna y sus miembros los jefes de control interno de la Alcaldía Distrital y sus entes descentralizados:
 - a. Documentación del formato de informe ejecutivo de auditoría interna
 - b. Documentación del Programa para el aseguramiento de la mejora de la calidad de la auditoría PAMC
 - c. Documentación de la estructura del Plan Estratégico de Auditoría, toda vez que se recomienda cuatrienal al inicio de la vigencia del periodo de los controles internos.

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: GES –FR004
		Página: 11 de 10
	INFORMES CONTROL DE GESTIÓN	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18/08/2017

6. No se ha monitoreado el avance del PTyEP a corte marzo de 2025.



Claudia Leonor Rivera Mejía
Jefe de Oficina de Control de Gestión

Se anexa:

Anexo 1. Plan MIPG monitoreado período primer trimestre de 2025.

Con copia a:

Miembros Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Profesional Especializada Control Disciplinario Interno

Profesional III Sistemas de Gestión. Adscrito a la Subgerencia de Planificación

Profesional III de Sistemas. Adscrito a la Subgerencia Administrativa, para Publicación Web.

VIGENCIA 2025		MONITOREO ENERO A MARZO 2025						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN MIPG 2025					
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Fecha Inicio (dd-mes-año)	Fecha Fin (dd-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	Evaluación Control Gestión	
												%	Observación / Recomendación
1	Actualizar Política de Gestión del Talento Humano, acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6	1	Política aprobada en CICC y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 80% de los trabajadores)	Talento Humano	Profesional I Talento Humano	01/02/2025	30/06/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Junio 30
2	Contar con un procedimiento interno confidencial y conciliatorio que permita la operación efectiva de las funciones del comité de convivencia laboral	1	Procedimiento aprobado en CIGyD y socializado al personal	Talento Humano	Profesional I Talento Humano	01/02/2025	30/06/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Junio 30
3	Actualizar los documentos del proceso teniendo en cuenta los lineamientos del procedimiento Control de la Información Documentada	12	Matrices de información documentada actualizadas	Todos los procesos	Líderes de proceso y personal de apoyo, con el liderazgo del P3 de Planificación	01/02/2025	30/11/2025	Se encuentran actualizadas las matrices de documentos de los procesos Planificación y Gestión Integral, Contratación, Gestión de Inventarios y Control de Gestión. (33.33%)	33%	Matrices de documentos de los procesos Planificación y Gestión Integral, Contratación, Gestión de Inventarios y Control de Gestión		33	Se toma el reporte de planificación, control de gestión realiza verificación integral de Matrices y documentos del sistema de gestión de todos los procesos a Noviembre de 2025
4	Actualizar la guía de evaluación de proveedores acorde con la norma de calidad aplicable	1	Documento aprobado en CIGyD y socializado al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 80% de los supervisores y apoyo)	Secretaría General y Gestión Jurídica	Secretaría General y personal de apoyo, con el liderazgo del P3 de Planificación	01/02/2025	30/09/2025	No se valora la acción porque el documento está en evaluación de pertinencia por CIGyD		No se valora la acción porque el documento está en evaluación de pertinencia por CIGyD		0	Independiente de la evaluación de pertinencia del CIGyD, la oficina de control de gestión emitió concepto, el cual soporta la necesidad de ajustar el documento actual de tal forma que cumpla el requisito de las normas técnicas, pendiente definir el alcance del documento, es decir su aplicación en los sistemas de gestión o a nivel general.
5	Actualizar el Normograma del proceso Planificación y Gestión Integral incorporando las normas que aplican para los componentes de calidad, gestión ambiental, SUI, proyectos y planeación institucional.	4	Acta de comité primario de revisión y actualización del Normograma del proceso, (trimestral) (a marzo, a junio, a septiembre, a noviembre)	Planificación y Gestión Integral	Profesionales Subgerencia de Planificación	01/02/2025	30/11/2025	Se presenta acta de Comité Primario No. 4 del 28-03-2025 donde se revisa el Normograma y se actualizan normas de algunos componentes.	25%	Acta Comité Primario No. 4 del 28-03-2025		25	Control de gestión realizara verificación integral del normograma del proceso en el mes de noviembre de 2025, toda vez que es una acción incumplida del plan de mejora del proceso resultado de la auditoria interna a la vigencia 2023, la verificación estara enfocada en la actualización y completitud de dicho registro, asociado a la efectividad de la Accion Correctiva No 1 suscrita para lograr el cumplimiento en la vigencia 2025. Se reconoce avance del 25% con base en la publicación del normograma en recurso compartido Normograma y el contenido el Acta del Comité Primario. Revisado al azar el registro no se encuentran lineamientos DAFP vigentes al respecto de las auditorias internas de calidad, se debe complementar el alcance y evidencias de la Resolución 1519 de 2020 y la evidencia del PTyEP, con base en el rol actual de planificación para el seguimiento al plan de documentación del mismo
6	Actualizar Política de Defensa Jurídica acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6	1	Política aprobada en CICC y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 50% de los trabajadores)	Secretaría General y Gestión Jurídica	Secretaría General	01/02/2025	30/08/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Agosto 30
7	Implementar estrategias de capacitación a servidores y contratistas que incluya las siguientes temáticas: Innovación pública digital, Arquitectura TI, Servicios ciudadanos digitales, Decisiones basadas en datos, Estado abierto, Servicios y procesos inteligentes, Proyectos de transformación digital	2	(2) Fichas capacitación espacio institucional, presentación, que abarque todos los temas y soportes de asistencia con una cobertura no inferior al 50% de los trabajadores	Gestión Informática	Profesional III - Sistemas	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30
8	Diseñar plan de continuidad de negocio o un plan de recuperación de desastres con el fin de asegurar la continuidad de la seguridad de la información la empresa	2	Plan aprobado en CICC e informe de implementación con corte a noviembre	Gestión Informática	Profesional III - Sistemas	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30
9	Actualizar la política de Seguridad Digital, acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6	1	Política aprobada en CICC y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 80% de los trabajadores)	Gestión Informática	Profesional III - Sistemas	01/02/2025	30/06/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Junio 30

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Fecha Inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha Fin (dd-mm-aaaa)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	Evaluación Control Gestión	
												%	Observación / Recomendación
10	Realizar acciones de caracterización de las ciudadanías y grupos de valor, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.	1	Informe de Resultado caracterización de los usuarios presentado en el CIGyD	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al usuario Profesional III Atención al usuario	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30
11	Incluir el tema de caracterización de ciudadanía y grupos de valor en el Plan Institucional de Capacitación y en los espacios de inducción y reinducción.	1	Módulo o contenido incluido en programa de inducción y reinducción	Gestión Comercial	Profesional III Atención al usuario	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30
12	Implementar anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por la entidad a las personas en condición de discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.	1	Definir el talento humano que tendrá la actividad de atender a las personas con discapacidad (Acta Comité Primario)	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al usuario	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30
13	Actualizar la política de Servicio al Ciudadano, acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6 y hallazgo de la auditoría interna de gestión 2024	1	Política aprobada en CICC1 y socializada al personal (ficha técnica de la capacitación, presentación y capacitación cobertura mínima del 80% de los trabajadores, según CICC1)	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al usuario	01/02/2025	30/06/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Junio 30
14	Abrir espacios internos para compartir experiencias exitosas de Servicio al Ciudadano	2	Un espacio institucional Lidera documentado por semestre: ficha de la experiencia y listas de asistencia	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al usuario	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30
15	Definir estrategia de racionalización de trámites 2025 y registrar en el SUIIT	1	Estrategia de racionalización de trámites registrado en el SUIIT	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Subgerente de Operaciones	31/01/2025	31/01/2025	La Estrategia de racionalización aprobada en el CIGyD No. 2 de 23-01-2025 fue registrada en el SUIIT definiendo dos trámites como objeto de racionalización 2025	100%	Estrategia de racionalización 2025 SUIIT		100	Estrategia registrada en SUIIT
16	Formular plan de trabajo para implementar la estrategia de racionalización de trámites	1	Plan de trabajo presentado en CIGyD	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional Jefe Atención al Usuario	01/02/2025	31/03/2025	En la reunión del 01 de abril de 2025, según acta No. 6 del CIGyD, fue presentado el plan de trabajo de racionalización de los trámites 2025, siendo aprobado por el comité	100%	Plan de trabajo de racionalización 2025 Acta No. 6 de 01-04-2025		50	Quedo pendiente ajustar el cronograma, no se recibido ajustado, ya que el documento apor... como evidencia soporta en el texto en word que la fecha límite de racionalización es diciembre de 2025, cuar se acordó que la fecha de cierre debía ser como fecha implementación julio de 2025 y teniendo el tier suficiente para la evaluación de la satisfacción de ciudadanía con el trámite, con una mues representativa, tal y como se manifiesto en el CIGyD
17	Implementar las mejoras de los trámites objeto de racionalización	2	Resolución actualización de trámites Informe (1) anual de gestión de trámites remitido a la Alta Dirección	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario Profesional III - Sistemas de Gestión	01/02/2025	30/11/2025	Las mejoras ya fueron implementadas. Se está a la espera de actualización de la resolución de trámites.	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30, se evidencia Resolución tramite.
18	Socializar mejoras de los trámites al interior de la empresa y con los usuarios	2	Estrategias de socialización implementadas - A los trabajadores y directivos en espacio institucional LIDERA - A través de página web institucional y redes sociales	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario Profesional III de la Subgerencia Comercial	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. El plan soporta plazo a abril de 2025.
19	Implementar mecanismos para evidenciar que los usuarios están recibiendo los beneficios de la mejora de los trámites y medir los beneficios que recibirán	1	Resultados de la medición de los beneficios percibidos por los usuarios que utilizaron los tramites racionalizados	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario Subgerente Comercial	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30.
20	Realizar monitoreo en el SUIIT de la estrategia de racionalización de trámites	1	Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIIT - estrategias implementadas y monitoreo	Planificación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación	01/02/2025	30/11/2025	El 10 de abril de 2025 se realiza monitoreo a la estrategia de racionalización de trámites 2025 registrando avance ejecutado 55%	25%	Reporte consolidado monitoreo Planificación a 10-04-2025	Se realiza monitoreo trimestral	25	Soportado seguimiento en Plataforma SUIIT
21	Mantener actualizado el SUIIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIIT)	2	1 Registros actualizados de tramites en el SUIIT (Trámites registrados en el SUIIT / Trámites definidos por resolución) 2. Datos de operación actualizados por	Planificación y Gestión Integral	Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III - Atención al cliente	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	No reporta evidencias
22	Actualizar la política de Racionalización de Trámites acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6, normativa vigente y recomendaciones de la oficina de control de gestión	1	Política aprobada en CICC1 y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 50% de los trabajadores)	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al usuario Profesional III - Sistemas de Gestión	01/02/2025	30/11/2025	La Política Racionalización de Trámites v2 fue presentada y avalada en CIGyD, acta No. 6 de 01-04-2025. Pendiente aprobación en CICC1.	0%	Política Racionalización de Trámites v2 Acta CIGyD No. 6 de 01-04-2025		0	Pendiente aprobacion en CICC1, actualmente h... parte de la agenda a desarrollarse, pendie presentación y soporte del Acta.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Fecha Inicio (di-a-mes-año)	Fecha Fin (di-a-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN	Evaluación Control Gestión	
												%	Observación / Recomendación
23	Implementar el Plan de Gestión Social, Participación y Comunicación Ciudadana gestión 2025	1	80% de nivel de cumplimiento del plan presentando en CIGyD	Planificación y Gestión Integral	Profesional Especial RSE	01/02/2025	30/11/2025	Se presenta informe primer trimestre del Plan de Gestión Social, Participación y Comunicación Ciudadana, que registra un 30% de nivel de cumplimiento, sin presentación ante el CIGyD	0%	Informe I trimestre Plan de Gestión Social, Participación y Comunicación Ciudadana		0	Pendiente presentación en CIGyD. Informe remitido al comité con nivel de cumplimiento del 30%.
24	Realizar una verificación de la Matriz ITA conforme Matriz Vigilancia del Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014 en su última versión (verificar Página www.procuraduria.gov.co/pages/ita.aspx con corte junio 30 de 2025, Ley 2052 de 2020, Resolución 1519 de 2020 y sus anexos técnicos, NTC ISO IEC 5854:2017 con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.	8	1. Matriz de Verificación aplicada con enlace de publicación y verificación conjunta entre los líderes de los procesos & el Profesional III Gestión Informática, presentadas en CIGyD antes del 30 de junio de 2025 (Con base en el anexo 2 de la Resolución No 1519 de 2020 MINTIC). 2. Matriz de verificación de los anexos técnicos 1, 3 y 4 de la Resolución No 1519 de 2020, aplicada mínimo una vez en la vigencia, con análisis, medición de resultados, conclusiones y recomendaciones	Gestión Informática	Líderes de los procesos asociados Profesional III Gestión Informática	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias	No se tiene en cuenta la actividad para valoración primer trimestre	0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30.
25	Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.	2	(2) Informes semestrales del nivel de cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024. Lista de chequeo. (Con corte a junio y con corte a noviembre)	Gestión Documental	Subgerente Administrativo y Financiero Tecnóloga en Gestión Documental	01/02/2025	30/11/2025	Valoración semestral		No reporta evidencias	No se tiene en cuenta la actividad para valoración primer trimestre	0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30.
26	Actualizar la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, acorde con el Manual Operativo de diciembre de 2024 v6	1	Política aprobada en CICC y socializada al personal (Ficha técnica, presentación y cobertura mínima del 80% de los trabajadores)	Talento Humano	Subgerente Administrativo y Fro Profesional I – Talento Humano	01/02/2025	30/11/2025	Sin avance	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. Plazo a Noviembre 30.
27	Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad que no habían sido identificados en el mapa de riesgos y por qué se materializaron riesgos identificados y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar o en la herramienta destinada para tal fin de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo por las segunda y tercera líneas de defensa y realizar las recomendaciones y alertas según aplique. Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad y por qué se materializaron riesgos identificados y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por las segunda y tercera líneas de defensa y realizar las recomendaciones y alertas según aplique.	3	(3) Informe trimestral de seguimiento gestión del riesgo presentado en CICC (a marzo, a junio, a septiembre)	Oficina de Control de Gestión Subgerencia de Planificación	Subgerente de Planificación y Profesional III/sistemas de gestión Jefe Oficina Control de Gestión/Profesional I Control de Gestión	01/02/2025	30/12/2025	Al corte del presente informe se encuentra en elaboración el informe de monitoreo del I trimestre del Mapa de Riesgos Institucional	0%	No reporta evidencias		0	Sin avance. No se han recibido evidencias de la segunda línea de defensa, la Subgerencia de Planificación, el cual se soporta que la Subgerencia de planificación se encuentra elaborando el informe