

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
		APROBADO: 22/01/2025
	COMUNICADO OFICIAL	VERSIÓN: 5 PAGINA: 1 de 14

Informe Consolidado de Mesas de Trabajo y Acciones de Mejora derivadas de los resultados FURAG 2025

Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Modelo Integrado de Planeación y Gestión

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Sofia Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma:	Firma:

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	COMUNICADO OFICIAL	APROBADO: 22/01/2025
		VERSIÓN: 5
		PAGINA: 2 de 14

Contenido del Informe

1.	Introducción	3
2.	Objetivo	3
3.	Alcance	3
4.	Metodología	4
5.	Resultados de las Mesas de Trabajo	5
6.	Matriz consolidada de acciones de mejora	6
7.	Análisis consolidado de los resultados	12
8.	Conclusiones	14

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Benítez Molina	Revisó: Sofía Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
		APROBADO: 22/01/2025
	COMUNICADO OFICIAL	VERSIÓN: 5
		PAGINA: 3 de 14

1. Introducción

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, EMPITALITO E.S.P. realizó el análisis de los resultados obtenidos en la medición del desempeño institucional correspondiente a la vigencia 2025, efectuada a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG. A partir de los resultados y de las recomendaciones formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para las diferentes políticas de gestión y desempeño, la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos promovió la realización de mesas de trabajo con los responsables de las políticas priorizadas, orientadas a analizar técnicamente las oportunidades de mejora identificadas y determinar las acciones institucionales requeridas para su atención.

Este ejercicio permitió valorar los avances alcanzados por la entidad, revisar las recomendaciones frente al estado real de implementación de cada política y concertar compromisos específicos con responsables y plazos de ejecución. Como resultado, se desarrollaron ocho (8) mesas de trabajo, en las cuales fueron abordadas diez (10) políticas de gestión y desempeño y se definieron treinta y cinco (35) acciones de mejora, cuya ejecución contribuirá al fortalecimiento y madurez de MIPG y a la consolidación de evidencias de la gestión institucional.

El presente informe consolida los resultados de este ejercicio y constituye evidencia del proceso institucional adelantado para transformar los resultados de la medición FURAG 2025 en insumos para el análisis, la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de la gestión de EMPITALITO E.S.P.

2. Objetivo

Consolidar y documentar los resultados de las mesas de trabajo realizadas para el análisis de los resultados y recomendaciones derivadas de la medición FURAG correspondiente a la vigencia 2025, identificando las acciones de mejora, responsables, plazos y productos esperados para fortalecer la implementación de las políticas de gestión y desempeño de EMPITALITO E.S.P.

3. Alcance

El informe comprende las mesas de trabajo realizadas entre julio y agosto de 2026 para el análisis de los resultados FURAG 2025 de las políticas priorizadas por la entidad, desde la revisión de los resultados y recomendaciones formuladas por Función Pública hasta la definición y consolidación de las acciones de mejora concertadas con sus responsables.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Sofía Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma:	Firma:

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	COMUNICADO OFICIAL	APROBADO: 22/01/2025
		VERSIÓN: 5
		PAGINA: 4 de 14

Comprende igualmente la identificación de los compromisos, responsables, fechas de cumplimiento y productos o evidencias esperadas, como base para efectuar posteriormente el seguimiento a su implementación.

4. Metodología

Para el análisis de los resultados del FURAG correspondientes a la vigencia 2025, la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos coordinó la realización de mesas de trabajo con los responsables de las políticas de gestión y desempeño priorizadas, tomando como insumo los resultados del Índice de Desempeño Institucional – IDI y las recomendaciones formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El ejercicio se desarrolló mediante la revisión de los resultados obtenidos por cada política, su comparación con la vigencia anterior y el análisis técnico de las recomendaciones emitidas por Función Pública frente al estado de implementación y los instrumentos existentes en EMPITALITO E.S.P. Este análisis permitió determinar el alcance de cada recomendación, identificar las oportunidades de fortalecimiento institucional y establecer las acciones que resultaban pertinentes para continuar avanzando en la implementación y madurez de las políticas evaluadas.

Como resultado de cada mesa de trabajo se concertaron los compromisos correspondientes, estableciendo responsables y fechas de cumplimiento. Las decisiones adoptadas fueron documentadas mediante las respectivas actas de reunión, las cuales constituyen el soporte del ejercicio realizado y la fuente para la consolidación de las acciones de mejora contenidas en el presente informe.

De manera general, la metodología aplicada puede representarse mediante la siguiente secuencia:

- Resultados FURAG 2025
- Comparación frente a la vigencia anterior
- Revisión de recomendaciones de Función Pública
- Análisis técnico en mesa de trabajo
- Valoración frente a la situación institucional
- Identificación de oportunidades de fortalecimiento
- Definición de acciones de mejora
- Asignación de responsables y plazos
- Documentación en acta
- Programación del seguimiento a los compromisos

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermea Molina	Revisó: Sofía Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma:	Firma:

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	COMUNICADO OFICIAL	APROBADO: 22/01/2025
		VERSIÓN: 5
		PAGINA: 5 de 14

5. Resultados de las Mesas de Trabajo

Como resultado de la metodología definida, durante los meses de julio y agosto de 2026 se desarrollaron ocho (8) mesas de trabajo orientadas al análisis de los resultados y recomendaciones derivadas de la medición FURAG 2025. En estas mesas participaron los responsables de las políticas priorizadas, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.

El ejercicio permitió abordar diez (10) políticas de gestión y desempeño, revisar su comportamiento frente a la vigencia anterior, analizar las recomendaciones formuladas por Función Pública y establecer las acciones institucionales consideradas pertinentes para fortalecer su implementación.

Las mesas de trabajo realizadas se consolidan a continuación:

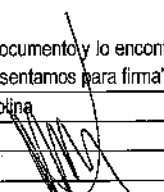
5.1. Consolidado de mesas de trabajo

Acta	Fecha	Política(s) analizada(s)	Resultado 2024	Resultado 2025	Acciones de mejora
1	27/07/2026	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	53,4	88	2
2	29/07/2026	Gobierno Digital	76	89,3	5
3	30/07/2026	Compras y Contratación Pública	68,2	95	2
4	31/07/2026	Gestión Documental	44,2	79,1	6
5	26/08/2026	Gestión Estratégica del Talento Humano	70,9	86,4	1
5	26/08/2026	Integridad	36,8	76,4	5
7	5/08/2026	Participación Ciudadana	81,4	99,2	4
8	21/08/2026	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	74,9	85,7	2
8	21/08/2026	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	76,6	91,2	2
6	25/08/2026	Servicio al Ciudadano	69,6	97,2	6
Total		10 políticas			35

5.2. Resultado general del ejercicio

Más allá de la evolución de los puntajes, el principal resultado de las mesas de trabajo fue la identificación y concertación de treinta y cinco (35) acciones de mejora, asociadas a las oportunidades de fortalecimiento identificadas durante el análisis de las recomendaciones de Función Pública. La definición de estas acciones

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Sofia Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/01/2025
	COMUNICADO OFICIAL		VERSIÓN: 5
			PAGINA: 6 de 14

respondió a la valoración técnica de cada recomendación frente al estado de implementación de la respectiva política y a las condiciones institucionales de EMPITALITO E.S.P.

Las acciones definidas comprenden, entre otros aspectos, la actualización y fortalecimiento de instrumentos institucionales; implementación de metodologías y procedimientos; fortalecimiento de la gestión de riesgos e integridad; transformación digital; gestión documental electrónica; participación y relacionamiento con la ciudadanía; seguimiento y evaluación; generación de informes y evidencias; y actualización de procesos institucionales.

De esta manera, el ejercicio permitió trascender la lectura cuantitativa de los resultados del FURAG y utilizar la medición como insumo para orientar decisiones y actuaciones concretas de mejoramiento institucional. Las acciones acordadas cuentan con responsables y plazos de ejecución definidos en las respectivas actas, lo que permite establecer su trazabilidad y realizar posteriormente el seguimiento a su cumplimiento.

6. Matriz consolidada de acciones de mejora

Como resultado del análisis técnico realizado en las mesas de trabajo, se consolidaron treinta y cinco (35) acciones de mejora asociadas a las diez (10) políticas de gestión y desempeño priorizadas. Estas acciones corresponden a los compromisos concertados con los responsables de cada política y cuentan con plazos definidos para su ejecución.

Con el propósito de facilitar su trazabilidad y posterior seguimiento, las acciones se presentan de manera consolidada, identificando la política a la cual se encuentran asociadas, el responsable de su ejecución, la fecha de cumplimiento y el producto o evidencia esperada.

6.1. Acciones de mejora consolidadas

N.º	Política MIPG	Acción de mejora	Responsable	Fecha de cumplimiento	Producto o evidencia esperada
1	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Incluir el cuadro aprobado al final de las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las cuales se presenten indicadores.	Técnico Administrativo – OAPP	Con cada acta	Actas con cuadro de presentación y seguimiento de indicadores
2	Seguimiento y Evaluación del	Verificar que las actas del Comité documenten el análisis de los indicadores y las decisiones	Profesional de Planeamiento y Control	Con cada acta	Actas con análisis, decisiones y

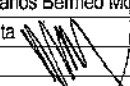
"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermúdez Molina	Revisó: Sofía Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma:	Firma:

 Empitalito	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/01/2025
	COMUNICADO OFICIAL		VERSIÓN: 5
			PAGINA: 7 de 14

	Desempeño Institucional	adoptadas como evidencia de mejora continua.			trazabilidad del seguimiento
3	Gobierno Digital	Actualizar el PETI incorporando un capítulo sobre el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial – MRAE.	Profesional de Sistemas / Asesor MIPG	30/11/2026	PETI actualizado con capítulo MRAE
4	Gobierno Digital	Actualizar el PETI incorporando un capítulo sobre el Modelo de Gestión de Proyectos de TI – MGPTI.	Profesional de Sistemas / Asesor MIPG	30/11/2026	PETI actualizado con capítulo MGPTI
5	Gobierno Digital	Documentar el uso de los medios digitales implementados mediante el Sistema de Información Estadístico del área Comercial y Atención al Cliente.	Profesional de Sistemas	30/11/2026	Evidencia documental del uso del sistema para consulta, análisis y toma de decisiones
6	Gobierno Digital	Realizar diagnóstico de viabilidad técnica y funcional de X-Road y su integración con Carpeta Ciudadana, incluida la consulta y descarga de factura, y gestionar las credenciales institucionales requeridas.	Profesional de Sistemas	30/11/2026	Diagnóstico, hoja de ruta y gestión de credenciales
7	Gobierno Digital	Actualizar la documentación correspondiente a la Fase I de adopción de IPv6 e iniciar la planificación de las fases de implementación y pruebas.	Profesional de Sistemas	30/11/2026	Documentación de Fase I actualizada y planificación de las fases siguientes
8	Compras y Contratación Pública	Actualizar y fortalecer los procedimientos para la elaboración de estudios previos y/o documentos anexos, incorporando el análisis integral del sector.	Oficina Asesora Jurídica	30/08/2026	Procedimientos y documentación contractual actualizados

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Sofía Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma: 	Firma: 



Carrera 2# 20 – 113 B/ Sucre Norte
+57 (608) 8360012



WhatsApp: 3212500475
contacto@empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	COMUNICADO OFICIAL		APROBADO: 22/01/2025
			VERSIÓN: 5
			PAGINA: 8 de 14

9	Compras y Contratación Pública	Capacitar al personal encargado de contratación sobre el uso de las herramientas y establecer un control de revisión previo a la publicación de los procesos contractuales.	Oficina Asesora Jurídica	30/09/2026	Evidencia de capacitación y control de revisión implementado
10	Gestión Documental	Actualizar la Política de Gestión Documental conforme al marco normativo aplicable.	Profesional de Gestión Documental / Asesor MIPG	30/08/2026	Política de Gestión Documental actualizada
11	Gestión Documental	Actualizar el Programa de Gestión Documental – PGD.	Profesional de Gestión Documental / Asesor MIPG	30/08/2026	PGD actualizado
12	Gestión Documental	Documentar, adoptar e implementar el Sistema Integrado de Conservación – SIC, integrado por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital.	Gestión Documental / Sistemas / Asesor MIPG	30/08/2026	SIC documentado, adoptado e implementado y evidencias de ejecución
13	Gestión Documental	Elaborar el Modelo de Requisitos para documentos electrónicos, esquemas de validación y metadatos e implementar progresivamente el SGDEA.	Sistemas / Asesor MIPG	30/08/2026	Modelo de Requisitos, metadatos y avance de implementación del SGDEA
14	Gestión Documental	Realizar reporte, seguimiento y autoevaluación de los Planes de Conservación y Preservación Documental.	Gestión Documental / Sistemas	Cuatrimestral	Registros e informes de seguimiento y autoevaluación
15	Gestión Documental	Documentar, adoptar y ejecutar el Programa de Reprografía como capítulo del PGD.	Gestión Documental / Asesor MIPG	30/08/2026	Programa de Reprografía y evidencias de ejecución

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermejo Molina	Revisó: Sofía Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma:	Firma:

 Empitalito	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/01/2025
	COMUNICADO OFICIAL		VERSIÓN: 5
			PAGINA: 9 de 14

16	Integridad	Diseñar, adoptar e implementar el Plan Institucional de Fomento de los Valores del Servidor Público.	Profesional de Bienestar Laboral / Asesor MIPG	31/08/2026	Plan adoptado, evidencias de implementación e informe anual
17	Integridad	Implementar el procedimiento institucional para la gestión de conflictos de interés.	Profesional de Bienestar Laboral / Asesor MIPG	31/08/2026	Procedimiento, formatos, socialización y seguimiento
18	Integridad	Implementar el procedimiento para la gestión de denuncias por presuntos actos de corrupción.	Profesional de Bienestar Laboral / Asesor MIPG	31/08/2026	Procedimiento, formatos, protocolos, canales y seguimiento
19	Integridad	Implementar la metodología para medir la apropiación del Código de Integridad y la cultura de integridad.	Profesional de Bienestar Laboral	31/08/2026	Medición realizada e informe anual de resultados
20	Integridad	Elaborar el Informe Anual de seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y al Aplicativo por la Integridad Pública.	Profesional de Bienestar Laboral	15/12/2026	Informe anual publicado en el micrositio de Integridad
21	Gestión Estratégica del Talento Humano	Ajustar el formato AP.GTH.FO.80 v1 – Certificación de Ausencia o Insuficiencia de Personal.	Profesional de Bienestar Laboral	30/09/2026	Formato ajustado y aplicado
22	Servicio al Ciudadano	Mantener actualizados y realizar seguimiento a los indicadores de gestión y resultado de la Estrategia de Servicio al Ciudadano.	Profesional de Atención al Cliente / Asesor MIPG	30/08/2026	Indicadores actualizados y seguimiento documentado
23	Servicio al Ciudadano	Incorporar estudios nacionales e internacionales de percepción y desempeño institucional y otros referentes técnicos en el diagnóstico de la Estrategia de Servicio al Ciudadano.	Profesional de Atención al Cliente / Asesor MIPG	30/08/2026	Diagnóstico fortalecido

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Sofía Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma:	Firma:

24	Servicio al Ciudadano	Documentar el análisis de suficiencia, accesibilidad e inclusión de los canales institucionales de atención.	Profesional de Atención al Cliente / Asesor MIPG	30/08/2026	Análisis incorporado a la Estrategia de Servicio al Ciudadano
25	Servicio al Ciudadano	Elaborar el Informe Anual de Implementación de Lenguaje Claro e Incluyente en la Comunicación Institucional.	Profesional de Atención al Cliente	15/12/2026	Informe anual
26	Servicio al Ciudadano	Elaborar el Informe Anual de Evaluación de los Canales Digitales de Atención y Comunicación Institucional.	Atención al Cliente / Sistemas / Comunicaciones	20/12/2026	Informe anual de evaluación
27	Servicio al Ciudadano	Realizar seguimiento cuatrimestral a las actividades de capacitación dirigidas al personal de Atención al Cliente.	Profesional de Atención al Cliente	Cuatrimestral	Seguimiento al PIC, registros de asistencia y evaluaciones
28	Participación Ciudadana	Actualizar, adoptar e implementar el Plan Institucional de Participación Ciudadana.	Profesional de Gestión Social / Asesor MIPG	30/08/2026	Plan actualizado, adoptado e implementado
29	Participación Ciudadana	Documentar, adoptar e implementar el Manual Institucional de Gestión del Relacionamento con las Ciudadanías y Grupos de Interés.	Profesional de Gestión Social / Asesor MIPG	30/08/2026	Manual institucional adoptado e implementado
30	Participación Ciudadana	Elaborar el Informe Anual de Evaluación del Relacionamento con las Ciudadanías.	Gestión Social / Profesional en Ambiental / Contratista de apoyo	20/12/2026	Informe anual de evaluación
31	Participación Ciudadana	Elaborar el Informe Anual de Buenas Prácticas de Participación Ciudadana y Relacionamento con las Ciudadanías.	Gestión Social / Profesional en Ambiental / Contratista de apoyo	20/12/2026	Informe anual de buenas prácticas

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

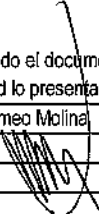
Elaboró: Luis Carlos Bermeo	Revisó: Sofia Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma:	Firma:

 Empitalito		EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.09	
		DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/01/2025	
		COMUNICADO OFICIAL		VERSIÓN: 5	
				PAGINA: 11 de 14	
32	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Implementar en el Mapa de Riesgos un anexo que defina los criterios metodológicos para la identificación de los riesgos institucionales y de corrupción y la garantía de los derechos e intereses legítimos de los grupos de interés.	Profesional de Calidad y Control Estratégico	31/08/2026	Mapa de Riesgos con anexo metodológico
33	Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	Revisar, ajustar e implementar los controles asociados a los riesgos de corrupción, asegurando que cada control establezca claramente su propósito y evidencia de ejecución, y realizar los seguimientos correspondientes.	Profesional de Calidad y Control Estratégico	30/12/2026	Controles ajustados e informes de seguimiento de segunda y tercera línea publicados
34	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de acuerdo con el Mapa de Procesos aprobado en 2026, incluyendo la actualización de los objetivos de los procesos conforme a las recomendaciones de MIPG.	Profesional de Calidad y Control Estratégico	30/12/2026	Manual de Procesos y Procedimientos actualizado
35	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Incorporar la Gestión para el Valor Público, Transparencia y Anticorrupción como proceso estratégico en el Mapa de Procesos institucional.	Profesional de Calidad y Control Estratégico	31/08/2026	Mapa de Procesos actualizado y aprobado

6.2. Seguimiento a los compromisos

Las acciones de mejora consolidadas en el presente informe corresponden a los compromisos definidos en las mesas de trabajo realizadas a partir del análisis de los resultados y recomendaciones del FURAG 2025. Su ejecución se desarrollará de acuerdo con los responsables y fechas de cumplimiento establecidos en las respectivas actas.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Sofia Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	COMUNICADO OFICIAL	APROBADO: 22/01/2025
		VERSIÓN: 5
		PAGINA: 12 de 14

La Oficina Asesora de Planeación y Proyectos realizará la verificación del seguimiento a los compromisos, conforme a los plazos previstos, teniendo como referente las acciones concertadas y las evidencias que se generen como resultado de su ejecución. Los resultados de dicha verificación harán parte del seguimiento posterior a las acciones de mejora y permitirán establecer su avance y cumplimiento.

7. Análisis consolidado de los resultados

El desarrollo de las ocho (8) mesas de trabajo permitió realizar una lectura integral de los resultados FURAG 2025 de las políticas priorizadas, trascendiendo la revisión individual de los puntajes para identificar aspectos comunes de fortalecimiento en la gestión institucional.

El análisis efectuado evidencia, en primer lugar, una evolución favorable en los resultados de las políticas abordadas. No obstante, las mesas permitieron reconocer que el incremento en la medición no supone la culminación del proceso de implementación de las políticas, sino que constituye un referente para identificar aspectos que requieren consolidación, actualización, implementación o generación de mayores evidencias institucionales.

En este sentido, las treinta y cinco (35) acciones de mejora concertadas pueden agruparse, de acuerdo con su naturaleza y finalidad, en diferentes ámbitos de fortalecimiento institucional:

7.1. Principales ámbitos de fortalecimiento identificados

Fortalecimiento de instrumentos institucionales. Una parte de las acciones está orientada a actualizar, adoptar o complementar instrumentos que soportan la gestión de las políticas, entre ellos el PETI, la Política y el Programa de Gestión Documental, el Sistema Integrado de Conservación, el Plan Institucional de Participación Ciudadana, instrumentos de integridad, el Mapa de Riesgos y el Manual de Procesos y Procedimientos.

Implementación y consolidación de la gestión. Las mesas evidenciaron que algunas oportunidades de mejora no se relacionan únicamente con la existencia de documentos o instrumentos, sino con la necesidad de demostrar su aplicación y continuidad. Por esta razón, varias acciones se orientaron a implementar procedimientos, metodologías, controles y mecanismos previamente definidos o a fortalecer su aplicación institucional.

Seguimiento, medición y generación de evidencia. Se identificaron acciones dirigidas a fortalecer la medición de resultados, el análisis de indicadores, la elaboración de informes, las autoevaluaciones y la

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermúdez Molina	Revisó: Sofía Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma:	Firma:

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
		APROBADO: 22/01/2025
	COMUNICADO OFICIAL	VERSIÓN: 5
		PAGINA: 13 de 15

documentación de las decisiones adoptadas. Este componente resulta relevante para demostrar no solo la realización de actividades, sino también su utilización como insumo para el análisis y el mejoramiento institucional.

Transformación digital y gestión de la información. Las acciones asociadas a Gobierno Digital y Gestión Documental incorporan aspectos como Arquitectura Empresarial, gestión de proyectos de TI, interoperabilidad, Carpeta Ciudadana, IPv6, documentos electrónicos, metadatos y avance hacia el SGDEA, evidenciando la necesidad de continuar articulando la gestión institucional con las capacidades tecnológicas de la empresa.

Integridad, transparencia y gestión preventiva. Los compromisos relacionados con conflictos de interés, denuncias por presuntos actos de corrupción, apropiación del Código de Integridad, seguimiento a las obligaciones de integridad y fortalecimiento de los controles asociados a riesgos de corrupción reflejan un enfoque orientado a consolidar mecanismos preventivos y de seguimiento.

Relacionamiento con la ciudadanía y grupos de valor. Las acciones de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana incorporan el fortalecimiento de canales, accesibilidad e inclusión, lenguaje claro, evaluación del relacionamiento, buenas prácticas de participación y gestión de grupos de interés, reforzando la orientación de la gestión hacia las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

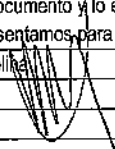
Fortalecimiento organizacional. Finalmente, se identificaron actuaciones relacionadas con la actualización de procesos, procedimientos y objetivos institucionales, así como con la incorporación de la Gestión para el Valor Público, Transparencia y Anticorrupción dentro del mapa de procesos, como parte del ejercicio de revisión y fortalecimiento de la arquitectura institucional.

7.2. Valor institucional del ejercicio realizado

El ejercicio desarrollado permitió convertir los resultados y recomendaciones del FURAG 2025 en insumos concretos para la gestión institucional. La realización de las mesas con los responsables de las políticas favoreció que las recomendaciones fueran contrastadas con las condiciones y avances existentes en EMPITALITO E.S.P., permitiendo determinar las actuaciones consideradas pertinentes en cada caso. De esta manera, las actas de las mesas, la identificación de los compromisos y su consolidación en el presente informe proporcionan trazabilidad entre los resultados de la medición, el análisis institucional realizado y las acciones de mejora concertadas.

El ejercicio constituye, además, evidencia de la utilización de los resultados de la medición del desempeño institucional como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo, manteniendo claramente

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Sofia Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	COMUNICADO OFICIAL	APROBADO: 22/01/2025
		VERSIÓN: 5
		PAGINA: 14 de 15

diferenciada esta fase de análisis y definición de acciones de la posterior ejecución y seguimiento de los compromisos establecidos.

8. Conclusiones

El análisis de los resultados FURAG correspondientes a la vigencia 2025 permitió a EMPITALITO E.S.P. desarrollar un ejercicio institucional orientado a identificar oportunidades de fortalecimiento en las políticas de gestión y desempeño priorizadas, utilizando los resultados de la medición y las recomendaciones formuladas por Función Pública como insumos para el mejoramiento de la gestión.

La realización de ocho (8) mesas de trabajo permitió abordar diez (10) políticas de gestión y desempeño y definir treinta y cinco (35) acciones de mejora, estableciendo para cada una responsables y fechas de cumplimiento. Este ejercicio permitió pasar de la lectura de los resultados de la medición a la identificación concertada de actuaciones concretas frente a los aspectos analizados.

Las mesas de trabajo permitieron, además, contrastar las recomendaciones de Función Pública con el estado de implementación de cada política y las condiciones institucionales de EMPITALITO E.S.P., evitando asumirlas de manera automática como incumplimientos y orientando la definición de acciones hacia aquellos aspectos considerados pertinentes para continuar fortaleciendo la gestión institucional. Las acciones concertadas evidencian que las oportunidades de fortalecimiento identificadas comprenden diferentes ámbitos de la gestión, entre ellos la actualización e implementación de instrumentos institucionales, el seguimiento y medición, la generación de evidencias, la transformación digital, la gestión documental, la integridad y prevención de la corrupción, el relacionamiento con la ciudadanía y el fortalecimiento de los procesos institucionales.

El presente informe, conjuntamente con las actas de las mesas de trabajo que lo soportan, deja trazabilidad del análisis efectuado y de las decisiones adoptadas frente a los resultados FURAG 2025, constituyéndose en evidencia del ejercicio adelantado por la entidad para utilizar los resultados de la medición del desempeño institucional como insumo para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo. Finalmente, las acciones de mejora definidas continuarán su desarrollo conforme a los responsables y fechas establecidas en las respectivas actas, correspondiendo a la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos la verificación posterior del seguimiento a los compromisos, de acuerdo con los plazos previstos.

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Sofía Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma:	Firma:



Carrera 2# 20° - 113 B/ Sucre Norte
+57 (408) 8340012

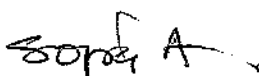


WhatsApp: 3212500476
contacto@empitalito.gov.co

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		CÓDIGO: ES.CAL.FO.09
	COMUNICADO OFICIAL		APROBADO: 22/01/2025
			VERSIÓN: 5
			PAGINA: 15 de 15

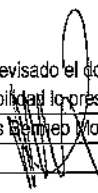
El presente informe se elabora con corte al 26 de agosto de 2026 y consolida las mesas de trabajo realizadas durante los meses de julio y agosto de 2026 para el análisis de los resultados FURAG 2025 y la definición de las acciones de mejora derivadas de dicho ejercicio.

Pitalito Huila, 26 de agosto de 2026.


SOFIA ARDILA ORTIZ

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma"

Elaboró: Luis Carlos Benítez Molina	Revisó: Sofia Ardila Ortiz
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
Firma: 	Firma: 



Carrera 2# 20° - 113 B/ Sucre Norte
+57 (608) 8360012



WhatsApp: 3212500475
contacto@empitalito.gov.co

ACTA N°: 01

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
27/07/2026	11:00 AM	11:30 AM	1/2 HORAS

- I. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** Analizar los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) que arroja el FURAG 2025 correspondiente a la Política de Seguimiento y Evaluación Institucional, con el fin de evaluar las recomendaciones emitidas por Función Pública y definir acciones orientadas al fortalecimiento de la implementación de la política y la generación de evidencias para futuras mediciones.

II. **PARTICIPANTES:**

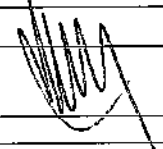
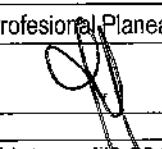
NOMBRES	CARGO
1_MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO	PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL
3_SOFIA ARDILA ORTIZ	JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION Y PROYECTOS
4_LUIS CARLOS BERMEO MOLINA	CONTRATISTA

III. **ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión
2. Socialización Política Seguimiento y Evaluación Institucional
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

IV. **TEMAS TRATADOS:**

1. Saludo a los presentes por parte del Contratista, Luis Carlos Bermeo Molina.
2. Socialización de las recomendaciones de FP respecto a resultados del FURAG 2025
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 3
			PÁGINA: 2 de 4

V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

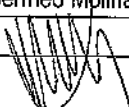
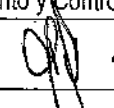
1. **Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión.** Siendo las 11:00 a.m., se inicia la reunión con la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes, con la finalidad de Socializar los resultados del FURAG 2025 frente a la implementación del MIPG, en especial de la Política Seguimiento y Evaluación Institucional bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.

2. **Socialización Política Seguimiento y Evaluación Institucional.** Seguidamente, se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional en la Política de Seguimiento y Evaluación Institucional presentó una mejora significativa respecto de la vigencia anterior, al pasar de 53,4 en 2024 a 88,0 en la vigencia 2025. Este resultado refleja el fortalecimiento de la implementación de la política mediante los diferentes instrumentos desarrollados por la Empresa, entre los cuales se destacan: la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional debidamente documentada; el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptado y en funcionamiento; el seguimiento cuatrimestral a los planes institucionales; el seguimiento a los planes de mejoramiento; y el análisis de los resultados de la Medición del Desempeño Institucional – FURAG.

Lo anterior evidencia que la Política de Seguimiento y Evaluación Institucional se encuentra implementada y en operación. No obstante, con el propósito de fortalecer su aplicación y la evidencia de los mecanismos implementados, se procedió a analizar la recomendación formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la cual señala: *"A partir de los resultados de los indicadores, definir acciones para ajustar la implementación de los planes, programas, proyectos o políticas y asegurar el logro de los resultados"*.

En este sentido, de manera conjunta con la profesional responsable del seguimiento a los planes institucionales, se analizó el alcance de la recomendación y se definieron posibles acciones de mejora orientadas a fortalecer la evidencia de que la Empresa utiliza los resultados de los indicadores como insumo para la toma de decisiones institucionales.

Durante el análisis se concluyó que la Empresa realiza periódicamente el seguimiento a los indicadores de los diferentes planes institucionales, cuyos resultados se presenta ante el **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**, instancia en la cual se analizan los avances, las desviaciones, las causas que afectan el cumplimiento de las metas y las acciones requeridas para fortalecer la gestión institucional. En consecuencia, se determinó que la oportunidad de mejora identificada por Función Pública no obedece a la ausencia de toma de decisiones basada en indicadores, sino a la necesidad de fortalecer la evidencia

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 de 4

documental que permita demostrar de manera más explícita dicho ejercicio. Como resultado del análisis, se evaluaron las siguientes alternativas para fortalecer la evidencia institucional:

- Crear un formato denominado **Matriz de Gestión de Decisiones Basadas en Indicadores**.
- Incorporar en las actas del **Comité Institucional de Gestión y Desempeño** un apartado obligatorio denominado **"Decisiones derivadas del análisis de indicadores"**, el cual contenga como mínimo: indicador, resultado, análisis, decisión adoptada, responsable y plazo de cumplimiento.
- Elaborar un **Informe Ejecutivo de Análisis y Toma de Decisiones Basadas en Indicadores**, consolidado cuatrimestralmente por la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos, que integre los indicadores críticos, las desviaciones identificadas, sus causas, las decisiones adoptadas, las acciones implementadas y el estado de cumplimiento.

Después de evaluar las alternativas propuestas, se concluyó que no resulta conveniente crear nuevos formatos institucionales, toda vez que la información requerida ya se genera en el marco del seguimiento a los planes institucionales y de las sesiones de los comités respectivos. En consecuencia, se acordó fortalecer el contenido de las actas del **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**, incorporando un apartado denominado **"Decisiones derivadas del análisis de indicadores"**, con el fin de dejar evidencia explícita de la relación entre los resultados obtenidos, su análisis, las decisiones adoptadas y las acciones implementadas para asegurar la mejora continua de la gestión institucional.

Decisiones Derivadas del Análisis de Indicadores					
Indicador	Resultado	Análisis	Decisión	Responsable	Plazo

No basta con reportar: "El indicador muestra un cumplimiento del 70 %."

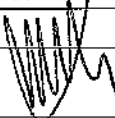
También debe demostrarse que: a) Se revisó ese resultado, b) Se identificó la causa del bajo cumplimiento. c) Se tomaron decisiones para mejorar o respecto al cumplimiento del objeto social de la Empresa y d) Se hizo seguimiento a esas decisiones.

Ejemplo:

Indicador: Cumplimiento del Plan Institucional = 68 %.

Análisis: Se identificó retraso en tres actividades por falta de personal.

Acción definida: Se redistribuyeron responsabilidades, se ajustó el cronograma y se realizaron reuniones quincenales de seguimiento.

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 3
			PÁGINA: 4 de 4

Resultado esperado: Alcanzar un cumplimiento superior al 90 % al cierre de la vigencia.

En otras palabras, esta recomendación busca evidenciar que la entidad utiliza los resultados de los indicadores como un insumo para la toma de decisiones, y no únicamente como un mecanismo de reporte o control. Esa evidencia puede encontrarse en informes de seguimiento, planes de mejoramiento, decisiones de la alta dirección o ajustes formales a los planes institucionales. La anterior información será incluida en las Actas del Comité de Gestión y Desempeño en donde esté considerado en el orden del día la presentación de indicadores de gestión.

3. Compromisos.

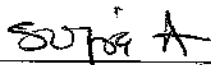
No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Incluir cuadro aprobado el final de Actas del Comité de Gestión y Desempeño en donde se incluya la presentación de Indicadores.	Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.	En la fecha del acta respectiva
2	Verificar que en las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se documente el análisis de indicadores y las decisiones adoptadas como evidencia de mejora continua.	Profesional de Planeamiento y Control	Cada vez que este realizada el acta respectiva.

Los participantes concluyen que la Empresa cuenta con mecanismos de seguimiento mediante indicadores y que las decisiones institucionales derivadas de dichos resultados hacen parte del proceso normal de gestión. No obstante, con el propósito de fortalecer la trazabilidad y facilitar la evidencia para futuras mediciones del FURAG, se aprueba incorporar en las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño un apartado específico que documente las decisiones adoptadas con fundamento en el análisis de los indicadores institucionales.

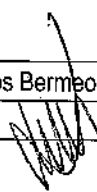
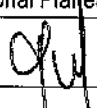
4. Propositiones y varios.

No se presentaron.

A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.
Siendo las 11:30 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.


SOFIA ARDILA ORTIZ

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO
EMPITALITO E.S.P.

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PAGINA: 1 de 1

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

TEMA: SELECCIÓN RECOMENDACIONES DEL FUND 2015 CON RESPECTO A LAS PREGUNTAS DEL FORMULARIO

OBJETIVO: DEFINIR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL NIPG RECOMENDADAS EN RECOMENDACIONES

LUGAR: SALA DE JUNTAS - EMPITALITO ESP

FECHA: 27-JUL-2020 HORA: 11:00 A 11:30

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Monica Lage	Plantación	Profesora	316879754	---	
2	José C. Barrios	Plantación	contadista	3132032133	---	
3	Sofía Anden	Plantación	Dep. Opz.	3103256832	---	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

ACTA N°: 02

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
29/07/2026	10:00 AM	11:30 AM	1-1/2 HORAS

- I. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** Analizar los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Gobierno Digital, evaluar las recomendaciones emitidas por Función Pública y definir compromisos para fortalecer su implementación y mejorar el nivel de madurez institucional.

II. **PARTICIPANTES:**

NOMBRES	CARGO
1_JEFERSON SILVA LOSADA	PROFESIONAL DE SISTEMAS
3_SOFIA ARDILA ORTIZ	JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION Y PROYECTOS
4_LUIS CARLOS BERMEO MOLINA	CONTRATISTA

III. **ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión
2. Socialización Política de Gobierno Digital.
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

IV. **TEMAS TRATADOS:**

1. Saludo a los presentes por parte del Contratista, Luis Carlos Bermeo Molina.
2. Socialización de las recomendaciones de FP respecto a resultados del FURAG 2025
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma:	Firma:

 Empitalito	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 3
			PÁGINA: 2 de 5

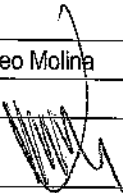
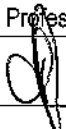
V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión.** Siendo las 10:00 a.m., se inicia la reunión con la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes, con la finalidad de Socializar los resultados del FURAG 2025 frente a la implementación del MIPG, en especial de la Política de Gobierno Digital, bajo la responsabilidad del Profesional de Sistemas, perteneciente a la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.

2. **Socialización de las Recomendaciones sobre la Política de Gobierno Digital.** Seguidamente, se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la Política de Gobierno Digital presentó un incremento significativo respecto de la vigencia anterior, al pasar de 76,0 en 2024 a 89,3 en la vigencia 2025, lo que evidencia el fortalecimiento de la implementación de esta política en la entidad. No obstante, el análisis de las recomendaciones emitidas por Función Pública permitió identificar oportunidades de mejora orientadas principalmente a consolidar la implementación de algunos componentes del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE), fortalecer el Gobierno de Datos, la gestión de proyectos de tecnologías de la información y avanzar gradualmente en iniciativas de modernización tecnológica, como la adopción de IPv6. En este sentido, se concluyó que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) constituye el principal instrumento para atender dichas recomendaciones, priorizando la ejecución de los proyectos estratégicos definidos y el fortalecimiento de las evidencias que demuestren su implementación y nivel de madurez.

Con el propósito de identificar el alcance de las oportunidades de mejora y definir acciones institucionales para su atención, se realizó el análisis detallado de las recomendaciones emitidas por Función Pública, las cuales, por su naturaleza, fueron agrupadas en dos bloques temáticos.

Item	Recomendación
1	Implementar el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).
2	Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información (MGPTI) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).
3	Establecer estrategias para consolidar el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de Tecnologías de la Información.
4	Implementar la técnica de 'análisis prescriptivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite establecer cuál es la mejor acción para tomar bajo un contexto específico.
5	Documentar e implementar un modelo de gobierno de datos en la entidad.
6	Implementar un proceso para la gestión de datos maestros en la entidad.

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

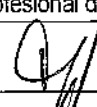
	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 de 5

7	Realizar ejercicios de consulta o toma de decisiones con los grupos de interés de la entidad haciendo uso de medios digitales.
8	Disponer en línea los trámites de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
9	Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).
10	Vincular a X-ROAD todos los servicios de intercambio de información requeridos para la realización de trámites de la entidad.

El segundo bloque corresponde a las ocho (8) recomendaciones relacionadas con la adopción del protocolo IPv6. Durante el análisis se evidenció que la Empresa opera sobre una infraestructura tecnológica localizada en una sede arrendada, dispone de mecanismos de seguridad perimetral (Firewall), ha desarrollado el diagnóstico e inventario de equipos compatibles con IPv6 y cuenta con usuario autorizado en la plataforma del Ministerio TIC para el seguimiento del proceso de adopción. En consecuencia, se concluyó que la entidad se encuentra en una etapa de transición, por lo que la implementación de las fases restantes deberá desarrollarse de manera gradual, conforme a la disponibilidad de recursos y a la modernización progresiva de la infraestructura tecnológica institucional.

Item	Recomendación
1	Implementar en la entidad las 3 fases del modelo de adopción de IPv6: planeación, implementación y pruebas de funcionalidad.
2	Realizar el plan de direccionamiento IPv6, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.
3	Realizar el diseño detallado de red, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.
4	Realizar el plan de contingencias de IPv6, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.
5	Realizar el documento de activación de políticas de seguridad para IPv6 como parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.
6	Realizar el informe de pruebas piloto y de implementación de IPv6, como parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.
7	Realizar el acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementación de los elementos que fueron intervenidos con IPv6, como parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.
8	Realizar el reporte de la entidad en la herramienta habilitada por el Ministerio TIC para el seguimiento del avance en la adopción de IPv6.

Una vez analizadas de manera conjunta las recomendaciones formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la Política de Gobierno Digital, se concluyó que la Empresa

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

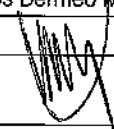
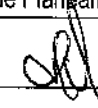
Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 4 de 5

cuenta con importantes avances en la implementación de esta política, evidenciados principalmente a través del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y los proyectos actualmente en ejecución. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de algunos componentes específicos y la consolidación de las evidencias que permitan demostrar un mayor nivel de madurez institucional. En consecuencia, la mesa de trabajo definió los siguientes compromisos, orientados a fortalecer la implementación de la política, atender las recomendaciones del FURAG y contribuir al mejoramiento continuo del Índice de Desempeño Institucional en futuras mediciones.

3. Compromisos.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Actualizar el PETI incorporando un capítulo denominado "Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE)", con el propósito de consolidar y hacer explícitos los componentes de arquitectura empresarial que actualmente se desarrollan en el PETI, fortaleciendo su documentación y las evidencias requeridas para la evaluación de la Política de Gobierno Digital.	Profesional de Sistemas y Asesor MIPG	Noviembre 30 de 2026
2	Actualizar el PETI incorporando un capítulo denominado "Modelo de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información (MGPTI)", con el propósito de formalizar la metodología institucional para la gestión de proyectos de TI y evidenciar los componentes que actualmente hacen parte de la ejecución del PETI.	Profesional de Sistemas y Asesor MIPG.	Noviembre 30 de 2026
3	Documentar el uso de los medios digitales implementados por la Empresa a través del Sistema de Información Estadístico para el Área Comercial y de Atención al Cliente, con el propósito de evidenciar su utilización como herramienta para la consulta, análisis y toma de decisiones con los grupos de interés.	Profesional de Sistemas	Noviembre 30 de 2026
4	Realizar el diagnóstico de viabilidad técnica y funcional para la implementación de los servicios de intercambio de información mediante X-Road y su integración con la plataforma Carpeta Ciudadana, definiendo la hoja de ruta para la publicación de trámites y servicios institucionales, incluyendo la consulta y descarga de la factura de servicios públicos por parte de los usuarios de EMPITALITO E.S.P. Así mismo, gestionar las credenciales institucionales requeridas para la operación de la plataforma ante el Ministerio de las Tics.	Profesional de Sistemas	Noviembre 30 de 2026

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021.
--

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3 PÁGINA: 5 de 5

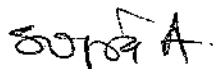
No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
5	Actualizar y complementar la documentación correspondiente a la Fase I del modelo de adopción de IPv6 e iniciar la planificación de las fases de implementación y pruebas de funcionalidad, conforme a los lineamientos del Ministerio TIC, priorizando las actividades de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el proceso de modernización de la infraestructura tecnológica de la Empresa.	Profesional de Sistemas	Noviembre 30 de 2026

4. Propositiones y varios.

No se presentaron.

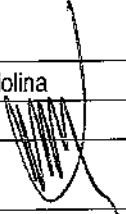
A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.

Siendo las 11:30 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.



SOFIA ARDILA ORTIZ

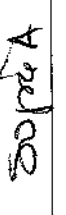
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

 Empitalito	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		CÓDIGO: ES.CAL.FO.24
			APROBADO: 11/06/2020
	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.		VERSIÓN: 3
			PAGINA: 1 de 1

TEMA:	SOCIALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG 2025 CON RESPECTO A LAS RESPUESTAS DEL FORMULARIO		
OBJETIVO:	DEFINIR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL MIPG RELACIONADAS EN LAS RECOMENDACIONES		
LUGAR:	SALA DE JUNTAS EMPITALITO E.S.P	FECHA: 29-07-2026	HORA: 10:00 a.m

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Difreison Silva	Planificación	Profesional (Sistema)	318290045	+1100empitalito.gov.co	
2	José Bernardo M	Planificación	Contratista	3132031133	---	
3	Sofía Adela	Planificación	Planificación	310328832	---	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 3

ACTA N°: 03

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
30/07/2026	03:00 PM	04:00 PM	1 HORA

I. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** Analizar los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Compras y Contratación Pública, evaluar las recomendaciones emitidas por Función Pública y definir compromisos para fortalecer su implementación y mejorar el nivel de madurez institucional.

II. **PARTICIPANTES:**

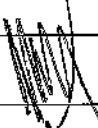
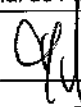
NOMBRES	CARGO
1_MAGDA LIZETH ORTIZ SILVA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
2_LIETH ROJAS AMAZO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OFICINA ASESORA JURÍDICA
3_SOFIA ARDILA ORTIZ	JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION Y PROYECTOS
4_LUIS CARLOS BERMEO MOLINA	CONTRATISTA

III. **ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión
2. Socialización Política de Compras y Contratación Pública.
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

IV. **TEMAS TRATADOS:**

1. Saludo a los presentes por parte del Contratista, Luis Carlos Bermeo Molina.
2. Socialización de las recomendaciones de FP respecto a resultados del FURAG 2025
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 de 3

V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión.** Siendo las 03:00 p.m., se inicia la reunión con la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes, con la finalidad de Socializar los resultados del FURAG 2025 frente a la implementación del MIPG, en especial de la Política de Compras y Contratación Pública a cargo de la Oficina Asesora Jurídica de la empresa.
- Socialización de las Recomendaciones sobre la Política de Compras y Contratación Pública.** Seguidamente, se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la Política de Compras y Contratación Pública presentó un incremento significativo respecto de la vigencia anterior, al pasar de 68,2 en 2024 a 95,0 en la vigencia 2025, lo que evidencia el fortalecimiento de la implementación de esta política y el alto nivel de madurez alcanzado por la entidad. Posteriormente, se realizó el análisis de la única recomendación emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionada con el fortalecimiento de la etapa de planeación contractual mediante la incorporación de prácticas de análisis de datos y abastecimiento estratégico, de conformidad con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Como resultado del análisis, se concluyó que dicha recomendación no corresponde a una deficiencia en la aplicación de la Política de Compras y Contratación Pública, sino a una oportunidad para fortalecer y complementar los estudios del sector y demás actividades de planeación contractual mediante el uso sistemático de las herramientas de consulta, visualización e información del Sistema de Compra Pública. Durante la mesa técnica se evidenció que la entidad desarrolla los estudios del sector conforme a su régimen de contratación y a los procedimientos institucionales vigentes; no obstante, se identificó la conveniencia de incorporar de manera más estructurada estas fuentes oficiales de información, fortaleciendo el análisis del mercado, la toma de decisiones y las evidencias que soportan los procesos contractuales. En consecuencia, se acordó formular e implementar el correspondiente Plan de Mejoramiento, de acuerdo con los compromisos establecidos en el siguiente punto, orientados a atender la recomendación emitida por Función Pública, fortalecer la etapa de planeación contractual y consolidar las evidencias que soportan la implementación de la Política de Compras y Contratación Pública.

3. Compromisos.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Actualizar y fortalecer los procedimientos para la elaboración de los estudios previos y/o documento anexo a este o a la	Oficina Asesora Jurídica	Agosto 30 de 2026

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
	ACTA DE REUNIÓN	APROBADO: 22/11/2021
		VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 de 3

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
	necesidad, incorporando el análisis integral del sector, tanto en el ámbito legal, comercial, financiero y técnico.		
2	Capacitar al personal encargado de la contratación, sobre el uso de las herramientas y establecer un control de revisión previo a la publicación de los procesos contractuales.	Oficina Asesora Jurídica	Septiembre 30 de 2026

4. Propositiones y varios.

No se presentaron.

A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.
Siendo las 04:00 PM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.



SOFIA ARDILA ORTIZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021.

 Empitalito	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		CÓDIGO: ES.CAL.FO.24
			APROBADO: 11/06/2020
	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.		VERSIÓN: 3
			PAGINA: 1 de 1

TEMA: SOCIALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG 2025 CON RESPECTO A LAS RESPUESTAS DEL FORMULARIO
OBJETIVO: DEFINIR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL MIPG RELACIONADAS EN LAS RECOMENDACIONES
LUGAR: SALA DE JUNTAS EMPITALITO E.S.P.
FECHA: 30-07-2026
HORA: 3:00 p.m.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Juís E. Barneo	PLANIFICACIÓN	CONTADOR	3132032133		
2	Isbeth Rojas Amaro	JURIDICA	TECNICO	3023571502	tecnicoprdicaempitalito@gmail.com	
3	Marghe L. Oñate S	JURIDICA	Jefe	3122696444		
4	Supera Andru	PLANIFICACIÓN	SECRETARIA	3103288830		
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 4

ACTA N°: 04

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
31/07/2026	09:00 AM	10:30 AM	1-1/2 HORA

I. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** Analizar los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Gestión Documental, evaluar las recomendaciones emitidas por Función Pública y definir compromisos para fortalecer su implementación y mejorar el nivel de madurez institucional.

II. **PARTICIPANTES:**

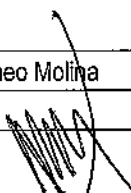
NOMBRES	CARGO
1_YAQUELINE MARTINEZ CLAROS	PROFESIONAL DE GESTION DOCUMENTAL
2_SOFIA ARDILA ORTIZ	JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION Y PROYECTOS
3_JEFERSON SILVA LOSADA	PROFESIONAL DE SISTEMAS
4_LUIS CARLOS BERMEO MOLINA	CONTRATISTA

III. **ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión
2. Socialización Política de Gestión Documental.
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

IV. **TEMAS TRATADOS:**

1. Saludo a los presentes por parte del Contratista, Luis Carlos Bermeo Molina.
2. Socialización de las recomendaciones de FP respecto a resultados del FURAG 2025
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 de 4

V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión.** Siendo las 09:00 a.m., se inicia la reunión con la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes, con la finalidad de Socializar los resultados del FURAG 2025 frente a la implementación del MIPG, en especial de la Política de Gestión Documental a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera de la empresa.
- Socialización de las Recomendaciones sobre la Política de Gestión Documental.** Seguidamente, se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la Política de Gestión Documental presentó un incremento significativo respecto de la vigencia anterior, al pasar de **44,2** en 2024 a **79,1** en la vigencia 2025, lo que evidencia el fortalecimiento de la política, especialmente en la organización y gestión de los procesos archivísticos adelantados por la entidad. No obstante, el análisis de las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública permitió identificar oportunidades de mejora orientadas a consolidar la implementación de los instrumentos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación, fortalecer la gestión de documentos electrónicos, implementar integralmente el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y robustecer los mecanismos de seguimiento, control y generación de evidencias que permitan incrementar el nivel de madurez de la política en futuras mediciones del FURAG.

Como resultado del análisis técnico realizado por la mesa de trabajo, se evidenció que de las dieciséis (16) recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública corresponden, en su mayoría, a oportunidades para consolidar la implementación de los instrumentos archivísticos, fortalecer la gestión de documentos electrónicos y asegurar la ejecución efectiva del Sistema Integrado de Conservación (SIC), en concordancia con los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En consecuencia, se definieron acciones de mejora orientadas a cerrar las brechas identificadas y fortalecer el nivel de madurez de la Política de Gestión Documental, las cuales fueron consolidadas en los compromisos que se presentan a continuación, estableciendo responsables, plazos de ejecución y mecanismos de seguimiento para garantizar su implementación.

3. Compromisos.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Actualizar la Política de Gestión Documental conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del	Profesional de Gestión	Agosto 30 de 2026

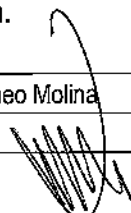
Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma:	Firma:

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	Archivo General de la Nación, como instrumento estratégico de la gestión archivísticas de la entidad, en articulación con su misión, visión y objetivos institucionales.	documental y Asesor MIPG	
2	Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, como instrumento obligatorio para planificar, implementar y controlar las actividades archivísticas de la entidad, en articulación con su misión, visión y objetivos institucionales.	Profesional de Gestión documental y Asesor MIPG	Agosto 30 de 2026
3	Documentar, adoptar e implementar el Sistema Integrado de Conservación (SIC), integrado por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, ejecutando las actividades definidas en ambos planes y generando las evidencias necesarias para su seguimiento y evaluación.	Profesional de Gestión Documental, Profesional de Sistemas y Asesor MIPG	Agosto 30 de 2026
4	Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos, definir los esquemas de validación y metadatos e implementar progresivamente el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y el MIPG.	Profesional de Sistemas y Asesor MIPG	Agosto 30 de 2026
5	Realizar reporte, seguimiento y autoevaluación de los Planes de Conservación y Preservación Documental (físico y electrónico) con registro de seguimiento ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, identificación y mitigación de riesgos asociados a la conservación de documentos.	Profesional de Gestión documental y de Sistemas.	Anual en periodos Cuatrimestral
6	Documentar, adoptar y ejecutar un Programa de Reprografía (incluye los sistemas de fotocopiado, impresión, digitalización y microfilmación), en capítulo del Programa de Gestión Documental (PGD), a través del registro de los procesos de digitalización y contar con las evidencias.	Profesional de Gestión documental y Asesor MIPG	Agosto 30 de 2026

4. Propositiones y varios.

No se presentaron.

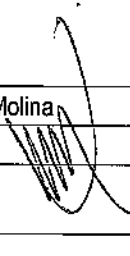
Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 4 de 4

A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.
Siendo las 10:30 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.

Super A

SOFIA ARDILA ORTIZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

 Empitalito	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		CÓDIGO: ES.CAL.FO.24
			APROBADO: 11/06/2020
	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.		VERSIÓN: 3
			PAGINA: 1 de 1

TEMA:	SOCIALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG 2025 CON RESPECTO A LAS RESPUESTAS DEL FORMULARIO		
OBJETIVO:	DEFINIR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL MIPG RELACIONADAS EN LAS RECOMENDACIONES		
LUGAR:	SALA DE JUNTAS EMPITALITO E.S.P	FECHA:	HORA:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yazuelne Portner Cl.	Administración	Prof. Gestión Sist.	3142981307	Yazuelne@gmail.com	<i>[Firma]</i>
2	Luis C. Barroco M	Planificación	Administración	3132032133		<i>[Firma]</i>
3	Yessum Gil M	Planificación	Profesional de Sistemas	311849495	tic@empitalito.gov.co	<i>[Firma]</i>
4	Soledad Arduin	Planificación	Jepe Opc.	3103256600		<i>[Firma]</i>
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3 PÁGINA: 1 de 5

ACTA N°: 05

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
26/08/2026	09:00 AM	10:30 AM	1-1/2 HORA

- I. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** Analizar los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Integridad, evaluar las recomendaciones emitidas por Función Pública y definir compromisos para fortalecer su implementación y mejorar el nivel de madurez institucional.

II. **PARTICIPANTES:**

NOMBRES	CARGO
1_ANDREA GREGORIA MOSQUERA ZUÑIGA	PROFESIONAL BIENESTAR LABORAL
2_BRICEIDA VALDERRAMA PARRA	PROFESIONAL SST
2_SOFIA ARDILA ORTIZ	JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION Y PROYECTOS
4_LUIS CARLOS BERMEO MOLINA	CONTRATISTA

III. **ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión
2. Socialización Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Integridad
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

IV. **TEMAS TRATADOS:**

1. Saludo a los presentes por parte del Contratista, Luis Carlos Bermeo Molina.
2. Socialización de las recomendaciones de FP respecto a resultados del FURAG 2025
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

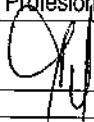
Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 3
			PÁGINA: 2 de 5

V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- 1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión.** Siendo las 09:00 a.m., se inicia la reunión con la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes, con la finalidad de Socializar los resultados del FURAG 2025 frente a la implementación del MIPG, en especial de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y Política de Integridad a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera de la empresa.
- 2. Socialización de las Recomendaciones sobre la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.** Seguidamente, se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano presentó un incremento significativo respecto de la vigencia anterior, al pasar de **70,9** en 2024 a **86,4** en la vigencia 2025, lo que evidencia el fortalecimiento de la implementación de esta política y el avance institucional en la gestión del talento humano. Este resultado se soporta en la adopción e implementación de instrumentos como la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (Acuerdo No. 008 de 2022), así como los planes y programas que integran el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante, el análisis de las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública permitió identificar oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la planeación estratégica del talento humano, particularmente en aspectos relacionados con la provisión de empleos, la inclusión y diversidad, la preparación para el retiro del servicio, la evaluación del desempeño, el análisis de perfiles y cargas laborales, el fortalecimiento de la gestión de la planta de personal, la selección de directivos y el diagnóstico de la cultura organizacional, con el propósito de incrementar el nivel de madurez de esta política y fortalecer las evidencias para futuras mediciones del FURAG.

Socialización de las Recomendaciones sobre la Política de Integridad. Seguidamente, se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la Política de Integridad presentó un incremento significativo respecto de la vigencia anterior, al pasar de **36,8** en 2024 a **76,4** en la vigencia 2025, lo que evidencia el fortalecimiento de la implementación de esta política y los avances alcanzados por la entidad en la promoción de la integridad pública y la cultura ética institucional. Este resultado se soporta en la adopción de la Política de Integridad, el Código de Integridad, las actividades de capacitación y sensibilización en materia de integridad, la

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma:	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

desarrolladas en el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos. No obstante, las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública evidenciaron oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento de la gestión de conflictos de interés, la atención de denuncias por posibles actos de corrupción, la evaluación de la apropiación de la cultura de integridad y el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento, control y generación de evidencias.

Con el propósito de identificar el alcance de las oportunidades de mejora y definir las acciones institucionales para su atención, se realizó el análisis de las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad. Durante la mesa de trabajo se concluyó que las recomendaciones se orientan principalmente a fortalecer la planeación estratégica del talento humano, la consolidación de una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia y el compromiso con el servicio público, así como a robustecer los mecanismos de seguimiento, control y generación de evidencias que permitan demostrar la efectiva implementación de ambas políticas. En consecuencia, se definieron las acciones de mejora que se presentan en el capítulo de compromisos, las cuales permitirán fortalecer los instrumentos institucionales existentes, atender las oportunidades de mejora identificadas y consolidar el nivel de madurez de estas políticas en las próximas mediciones del FURAG.

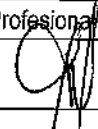
Compromisos.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Diseñar, adoptar e implementar el Plan Institucional de Fomento de los Valores del Servidor Público , articulado con el Código de Integridad, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan institucional de Bienestar e Incentivos y el Programa de Transparencia y Ética Pública, incorporando actividades de sensibilización, capacitación y apropiación de los valores institucionales para servidores públicos y contratistas. Su implementación será objeto de seguimiento y evaluación mediante informe anual.	Profesional Bienestar Laboral y Asesor MIPG	Agosto 31 de 2026
2	Implementar el procedimiento institucional para la gestión de Conflictos de Interés , incluyendo los formatos de declaración, seguimiento y control, así como los mecanismos para su identificación, gestión y trazabilidad. El procedimiento será socializado con servidores públicos	Profesional Bienestar Laboral y Asesor MIPG.	Agosto 31 de 2026

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma:	Firma:

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3 PÁGINA: 4 de 5

	y contratistas y contará con seguimiento anual sobre su aplicación y resultados.		
3	Implementar el procedimiento institucional para la gestión de Denuncias por presuntos actos de corrupción, incluyendo los formatos, protocolos de atención, canales de recepción, seguimiento y control, garantizando su divulgación entre servidores públicos, contratistas y grupos de interés. Su ejecución será objeto de seguimiento y evaluación mediante informe anual.	Profesional Bienestar Laboral y Asesor MIPG.	Agosto 31 de 2026
4	Implementar la Metodología para la Medición del Grado de Apropiación del Código de Integridad y de la Cultura de Integridad de EMPITALITO E.S.P., con el fin de evaluar periódicamente el conocimiento, apropiación y aplicación de los valores institucionales, utilizando los resultados como insumo para fortalecer las estrategias de integridad y mejora continua. Los resultados serán consolidados en informe anual.	Profesional Bienestar Laboral	Agosto 31 de 2026
5	Elaborar Informe Anual de seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 , verificando el diligenciamiento, actualización y publicación de la información en el Aplicativo por la Integridad Pública por parte de los servidores públicos y contratistas, consolidando las evidencias, observaciones y acciones de mejora derivadas del ejercicio de seguimiento. El informe será publicado en el micrositio de la política de integridad.	Profesional Bienestar Laboral	Diciembre 15 de 2026
6	Ajustar el Formato AP.GTH.FO.80 v1 – Certificación de Ausencia o Insuficiencia de Personal , incorporando un análisis que justifique la necesidad de la contratación por prestación de servicios, verificando que el objeto contractual no pueda ser atendido con la planta de personal existente y dejando constancia de que las actividades a desarrollar corresponden a servicios de apoyo a la gestión o de carácter especializado, que serán ejecutados con autonomía técnica y administrativa, sin configurar relación laboral o subordinación, conforme al régimen jurídico aplicable y a los criterios establecidos por la jurisprudencia de las Altas Cortes. El formato	Profesional Bienestar Laboral	Septiembre 30 de 2026

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma:	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021.
--

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 5 de 5

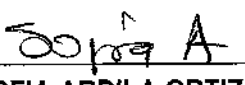
	ajustado será de aplicación obligatoria y anexado a los estudios y documentos previos de los contratos de prestación de servicios que adelante la empresa a partir de su aprobación.		
--	--	--	--

3. Propositiones y varios.

No se presentaron.

A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.

Siendo las 10:30 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.


SOFIA ARDILA ORTIZ
 Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

 Empitalito	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		CÓDIGO: ES.CAL.FO.24
			APROBADO: 11/06/2020
	FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.		VERSIÓN: 3
			PAGINA: 1 de 1

TEMA: SOCIALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG 2025 CON RESPECTO A LAS RESPUESTAS DEL FORMULARIO
OBJETIVO: DEFINIR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL MIPG RELACIONADAS EN LAS RECOMENDACIONES
LUGAR: SALA DE JUNTAS EMPITALITO E.S.P.
FECHA: 26-08-2026
HORA: 09:00 a.m.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Andrés Mosquera	Activo	Procto	3229445966		
2	Brenda Calderón	Activo	Procto	3133361626	ss teampitalito.gov.co	
3	Luis C. Baños	Planificación	Contadista	3132031133		
4	Walter Abella	Planificación	Jefe Ope.	3103236820		
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 4

ACTA N°: 06

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
25/08/2026	04:00 PM	05:30 PM	1-1/2 HORAS

I. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** Analizar los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Servicio al Ciudadano, evaluar las recomendaciones emitidas por Función Pública y definir compromisos para fortalecer su implementación y mejorar el nivel de madurez institucional.

II. **PARTICIPANTES:**

NOMBRES	CARGO
1_CESAR AUGUSTO SALAMANCA	PROFESIONAL EN ATENCION AL CLIENTE
2_AMPARO TATIANA CARVAJAL	TECNICO ADMINISTRATIVO EN ATENCION AL CLIENTE EN VENTANILLA
3_SOFIA ARDILA ORTIZ	JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION Y PROYECTOS
4_LUIS CARLOS BERMEO MOLINA	CONTRATISTA

III. **ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión
2. Socialización Política de Servicio al Ciudadano.
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

IV. **TEMAS TRATADOS:**

1. Saludo a los presentes por parte del Contratista, Luis Carlos Bermeo Molina.
2. Socialización de las recomendaciones de FP respecto a resultados del FURAG 2025
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 3
			PÁGINA: 2 de 4

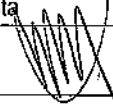
V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión.** Siendo las 04:30 p.m., se inicia la reunión con la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes, con la finalidad de Socializar los resultados del FURAG 2025 frente a la implementación del MIPG, en especial de la Política de Servicio al Ciudadano, bajo la responsabilidad de la Dirección Comercial y de Atención al Cliente.

2. **Socialización de las Recomendaciones sobre la Política de Servicio al Ciudadano.** Seguidamente, se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la Política de Servicio al Ciudadano presentó un incremento significativo respecto de la vigencia anterior, al pasar de **69,6** en 2024 a **97,2** en la vigencia 2025, lo que evidencia el fortalecimiento de la implementación de esta política en la entidad y el alto nivel de madurez alcanzado en la gestión del servicio y relacionamiento con la ciudadanía. Este resultado se sustenta en la adopción e implementación de la Estrategia Institucional de Servicio al Ciudadano, el fortalecimiento de los canales de atención, la gestión de las PQRSD, la definición de indicadores de seguimiento y la articulación de la política con los instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). No obstante, las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública identifican oportunidades de mejora orientadas a fortalecer el diagnóstico que soporta la planeación de la estrategia anual; incorporar referentes externos para la toma de decisiones, consolidar los mecanismos de medición y evaluación, y continuar fortaleciendo la suficiencia, accesibilidad e inclusión de los canales de atención a la ciudadanía.

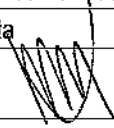
Con el propósito de analizar el alcance de las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y definir las acciones institucionales para su atención, se realizó la revisión técnica de cada una de las oportunidades de mejora identificadas. Durante la mesa de trabajo se concluyó que las recomendaciones no evidencian deficiencias en la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano, sino oportunidades para fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento y evaluación de la estrategia institucional, consolidando el uso de fuentes externas de información, la medición de resultados y el mejoramiento continuo de los canales de atención. En consecuencia, se definieron los compromisos y acciones de mejora que se presentan a continuación, orientados a consolidar la implementación de la política y fortalecer la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano y consolidar las evidencias que soportarán las futuras mediciones del FURAG.

3. Compromisos.

Elaboró: Luis Carlos Bermúdez Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Mantener actualizados y realizar seguimiento a los indicadores de gestión y resultado de la Estrategia de Servicio al Ciudadano , realizando el seguimiento periódico a su ejecución y utilizando sus resultados como insumo para la evaluación y mejora continua de la estrategia.	Profesional de Atención al Cliente y Asesor MIPG	Agosto 30 de 2026
2	Incorporar en el diagnóstico de la Estrategia de Servicio al Ciudadano estudios nacionales e internacionales de percepción y desempeño institucional, así como otros referentes técnicos que permitan fortalecer la planeación, identificar buenas prácticas e implementar acciones de mejora en la prestación del servicio.	Profesional de Atención al Cliente y Asesor MIPG	Agosto 30 de 2026
3	Documentar en la Estrategia de Servicio al Ciudadano el análisis de suficiencia, accesibilidad e inclusión de los canales institucionales de atención para la gestión de las PQRS y demás servicios dirigidos a los grupos de interés, incorporando las acciones de fortalecimiento que se requieran como parte de la planeación anual de la estrategia	Profesional de Atención al Cliente y Asesor MIPG	Agosto 30 de 2026
4	Elaborar y presentar el Informe Anual de Implementación de Lenguaje Claro e Incluyente en la Comunicación Institucional , evaluando el cumplimiento de las acciones desarrolladas y formulando las oportunidades de mejora para la siguiente vigencia.	Profesional de Atención al Cliente	Diciembre 15 de 2026
5	Elaborar Informe Anual de Evaluación de los Canales Digitales de Atención y Comunicación Institucional para cada vigencia, consolidando el análisis y los resultados de la página web institucional, la sede electrónica, las PQRS en línea, las redes sociales institucionales, las publicaciones digitales, los canales virtuales de atención, la accesibilidad web, la interoperabilidad, las estadísticas de uso y el alcance de las comunicaciones, con el fin de evaluar su efectividad e identificar las acciones de mejora para fortalecer el servicio y el relacionamiento con los grupos de interés.	Profesional de Atención al Cliente y Profesional de Sistemas y Contratista de Comunicaciones	Diciembre 20 de 2026
6	Realizar seguimiento cuatrimestral a las actividades de capacitación dirigidas al personal de Atención al Cliente,	Profesional de Atención al Cliente	Cuatrimestral

Elaboró: Luis Carlos Berrío Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS		CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
	DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN		VERSIÓN: 3
			PÁGINA: 4 de 4

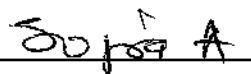
No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
	verificando el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC) , los registros de asistencia, las evaluaciones de aprendizaje y su contribución al fortalecimiento de las competencias para la prestación del servicio y la mejora continua de la atención al ciudadano.		

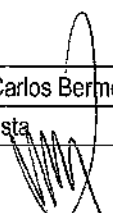
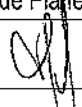
4. Propositiones y varios.

No se presentaron.

A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.

Siendo las 05:30 PM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.


SOFIA ÁRDILA ORTIZ
 Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021.



Empitalito

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO
EMPITALITO E.S.P.

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PAGINA: 1 de 1

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

TEMA: SOCIALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG 2025 CON RESPECTO A LAS RESPUESTAS DEL FORMULARIO

OBJETIVO: DEFINIR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL MIPG RELACIONADAS EN LAS RECOMENDACIONES

LUGAR: SALA DE JUNTAS EMPITALITO E.S.P.

FECHA: 25-08-2025

HORA: 04:00 p.m.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Amparo Tatiana Langsdal	Comercial	POR.	3135803596	—	<i>[Firma]</i>
2	Cesar Salamanca	Comercial	P.Q.R.	313803596	—	<i>[Firma]</i>
3	Luis Benigno	Planificación	CONTABILISTA	3132032132	—	<i>[Firma]</i>
4	Zoraida Antilla	Planificación	Jefe Op.	303286830	—	<i>[Firma]</i>
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 4

ACTA N°: 07

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
5/08/2026	09:00 AM	10:30 AM	1-1/2 HORA

- I. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** Analizar los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana, evaluar el nivel de implementación alcanzado y definir compromisos orientados a mantener y fortalecer su mejora continua en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

II. **PARTICIPANTES:**

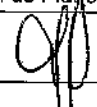
NOMBRES	CARGO
1_FELIPE ACHURY	PROFESIONAL GESTION SOCIAL
2_ERIKA LORENA APRAEZ	PROFESIONAL EN AMBIENTAL
3_SOFIA ARDILA ORTIZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS
4_LUIS CARLOS BERMEIO MOLINA	CONTRATISTA

III. **ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión
2. Socialización Política de Participación Ciudadana.
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

IV. **TEMAS TRATADOS:**

1. Saludo a los presentes por parte del Contratista, Luis Carlos Bermeo Molina.
2. Socialización de las recomendaciones de FP respecto a resultados del FURAG 2025
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 290 de 2021

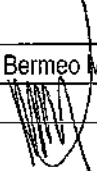
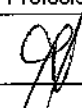
	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO-EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 de 4

V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión.** Siendo las 09:00 a.m., se inicia la reunión con la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes, con la finalidad de Socializar los resultados del FURAG 2025 frente a la implementación del MIPG, en especial de la Política de Participación Ciudadana, bajo la responsabilidad de la Dirección Comercial y de Atención al Cliente.

2. **Socialización de los Resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana.** Seguidamente, se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la Política de Participación Ciudadana presentó un incremento significativo respecto de la vigencia anterior, al pasar de 81,4 en 2024 a 99,2 en la vigencia 2025, lo que evidencia el fortalecimiento de la implementación de esta política y el alto nivel de madurez alcanzado por la entidad en materia de participación ciudadana, relacionamiento con los grupos de interés y generación de valor público. Este resultado se sustenta en la adopción e implementación de la Política de Participación Ciudadana y del Plan Institucional de Participación Ciudadana, así como en la ejecución de sus diferentes programas y estrategias de relacionamiento con la ciudadanía. De igual manera, contribuyeron de manera significativa los informes institucionales elaborados durante la vigencia sobre el relacionamiento con la ciudadanía, las buenas prácticas de participación y servicio al ciudadano, la implementación del lenguaje claro, comprensible e incluyente, la generación, transferencia y apropiación del conocimiento institucional y la evaluación de los canales digitales de atención y comunicación, instrumentos que permitieron consolidar evidencias objetivas sobre la gestión desarrollada y evidenciar la articulación de esta política con las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Durante la mesa de trabajo se analizó el resultado obtenido, concluyendo que la ausencia de recomendaciones por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública evidencia el nivel de implementación y consolidación alcanzado por la Política de Participación Ciudadana. No obstante, los participantes coincidieron en la necesidad de mantener y fortalecer las estrategias institucionales que sustentan este desempeño, garantizando la actualización permanente de los instrumentos de planeación, la continuidad de los mecanismos de participación y relacionamiento con las ciudadanías, el seguimiento mediante indicadores e informes institucionales y la consolidación de evidencias que aseguren la sostenibilidad de los resultados alcanzados y su mejora continua en futuras mediciones del FURAG.

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

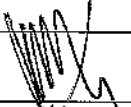
Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 de 4

En desarrollo del análisis, se identificó igualmente la necesidad de fortalecer las condiciones logísticas requeridas para la implementación efectiva de la Política de Participación Ciudadana y del Manual de Gestión del Relacionamento con las Ciudadanías y Grupos de Interés. Los participantes manifestaron que el desarrollo de las jornadas de participación, educación ambiental, relacionamiento con las ciudadanías, socialización institucional y demás actividades contempladas en el Plan de Participación Ciudadana requieren de elementos logísticos básicos que actualmente resultan insuficientes para atender las necesidades operativas de la entidad. En consecuencia, se recomendó a la Gerencia y a la Dirección Administrativa y Financiera priorizar la gestión y asignación de los recursos necesarios para su adquisición, considerando que estos constituyen un componente esencial para la adecuada ejecución de las estrategias de participación y relacionamiento con la ciudadanía. Se concluyó que la disponibilidad de estos recursos no debe entenderse como un gasto discrecional, sino como una inversión estratégica para fortalecer la generación de valor público, la confianza ciudadana y la participación efectiva de los grupos de interés. Así mismo, se advirtió que la insuficiencia de estos elementos podría afectar el alcance y la calidad de las actividades institucionales, comprometer la sostenibilidad de los resultados obtenidos y poner en riesgo el mantenimiento del Índice de Desempeño Institucional (IDI) alcanzado en la vigencia 2025 para esta política. Por tal motivo, se recomendó incorporar progresivamente estas necesidades dentro de la planeación presupuestal y del plan anual de adquisiciones de las próximas vigencias. Finalmente, y con el propósito de preservar el nivel de desempeño alcanzado, se definieron los compromisos y acciones de mejora que se presentan a continuación.

3. Compromisos.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Actualizar, adoptar e implementar el Plan Institucional de Participación Ciudadana , garantizando la articulación de sus programas, entre ellos el Programa de Educación Ambiental y Transformación Cultural, EPP con la Gente, Gobernando con la Gente y las demás estrategias institucionales de participación y relacionamiento con las ciudadanías y grupos de interés.	Profesional de Gestión Social y Asesor MIPG.	Agosto 30 de 2026.
2	Documentar, adoptar e implementar el Manual Institucional de Gestión del Relacionamento con las Ciudadanías y Grupos de Interés , con el fin de estandarizar los	Profesional de Gestión Social y Asesor MIPG.	Agosto 30 DE 2026

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

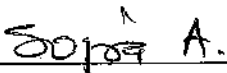
	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 4 de 4

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
	lineamientos, criterios, metodologías y mecanismos institucionales para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias de participación ciudadana y relacionamiento con los grupos de valor.		
3	Elaborar el Informe Anual de Evaluación del Relacionamiento con las Ciudadanías , incorporando el análisis de indicadores, resultados alcanzados, generación de valor público, niveles de participación, evaluación de impacto y las acciones de mejora para la siguiente vigencia.	Profesional de Gestión Social, Profesional en Ambiental y Contratista de Apoyo.	Diciembre 20 de 2026
4	Elaborar el Informe Anual de Buenas Prácticas de Participación Ciudadana y Relacionamento con las Ciudadanías , identificando, documentando y evaluando las experiencias institucionales exitosas, con el propósito de fortalecer la mejora continua, la innovación pública y la transferencia de conocimiento para las siguientes vigencias.	Profesional de Gestión Social, Profesional en Ambiental y Contratista de Apoyo.	Diciembre 20 de 2026

4. Propositiones y varios.

No se presentaron.

A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.
Siendo las 10:30 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.


SOFIA ARDILA ORTIZ
 Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional de Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021.



Empitalito

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO
EMPITALITO E.S.P.

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PÁGINA: 1 de 1

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

TEMA: SOCIALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG 2025 CON RESPECTO A LAS RESPUESTAS DEL FORMULARIO

OBJETIVO: DEFINIR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL MIPG RELACIONADAS EN LAS RECOMENDACIONES

LUGAR: SALA DE JUNTAS EMPITALITO E.S.P

FECHA: 05.08.2026

HORA: 09:00 am

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Griva Torres Apolara	Planificación	Rep. Amb.	3209983374	empitalito.bombier@empitalito.com	Carla L. A. Perez
2	Felipe Achury Burgos	Comercial	Prof. G. Social	360110099	---	---
3	Luis C. Barrios	Planificación	Asesor	313 2032133	---	---
4	Soja Adell	Planificación	Jefe Op. C.	3103256530	---	---
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 5

ACTA N°: 08

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
21/08/2026	03:00 PM	04:00 PM	1 HORA

- I. **OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** Analizar los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) que arroja el FURAG 2025 correspondiente a la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción y de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, con el fin de evaluar las recomendaciones emitidas por Función Pública y definir acciones orientadas al fortalecimiento de la implementación de la política y la generación de evidencias para futuras mediciones.

II. **PARTICIPANTES:**

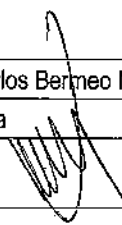
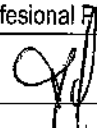
NOMBRES	CARGO
1_ OSCAR FERNANDO BARRERA BARRERA	PROFESIONAL DE CALIDAD Y CONTROL ESTRATEGICO
3_ SOFIA ARDILA ORTIZ	JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION Y PROYECTOS
4_ LUIS CARLOS BERMEO MOLINA	CONTRATISTA

III. **ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión
2. Socialización Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción y de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.
3. Compromisos
4. Propositiones y varios

IV. **TEMAS TRATADOS:**

1. Saludo a los presentes por parte del Contratista, Luis Carlos Bermeo Molina.
2. Socialización de las recomendaciones de FP respecto a resultados del FURAG 2025

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 de 5

3. Compromisos
4. Propositiones y varios

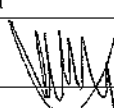
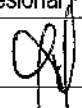
V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación de la reunión y diligenciamiento asistencia reunión. Siendo las 03:00 p.m., se inicia la reunión con la bienvenida y un cordial saludo a los asistentes, con la finalidad de Socializar los resultados del FURAG 2025 frente a la implementación del MIPG, en especial de la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción y de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.

2. Socialización de las Recomendaciones sobre la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción. Seguidamente, se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional – IDI con respecto a la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción, la cual presentó una mejora significativa respecto de la vigencia anterior, al pasar de 74,9 en 2024 a 85,7 en la vigencia 2025. Este resultado refleja el fortalecimiento de la implementación de la política mediante los diferentes instrumentos desarrollados por la Empresa, entre los cuales se destacan: Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción, la Política Integral de Gestión del Riesgo debidamente documentadas y adoptadas y que son ejecutadas mediante el Programa de Transparencia y Ética Pública adoptado institucionalmente desde la vigencia 2025, de igual manera se cuenta con el Mapa de Riesgos, seguimiento y control para evitar su materialización.

Lo anterior evidencia que la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción se encuentra implementada y en operación. No obstante, con el propósito de fortalecer su aplicación y la evidencia de los mecanismos implementados, se procedió a analizar las trece (13) recomendaciones formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la cual señala:

Item	Recomendación
1	Incluir en el análisis para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción las fallas éticas y de compromiso con lo público (Responsabilidad).
2	Para el proceso de identificación de los riesgos de corrupción, es necesario considerar el impacto con un enfoque de derechos fundamentales.
3	Analizar la falta de segregación de funciones por restricciones de planta como una de las posibles causas de riesgos asociados con actos de corrupción.

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

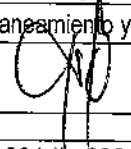
	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 3 de 5

4	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida.
5	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción lo referente a una gestión documental con fondos acumulados que no garantizan los registros y memoria institucional.
6	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción lo referente a aquellos procesos con excesiva reserva que impida la transparencia.
7	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la falta de herramientas tecnológicas para la transmisión de datos e información entre procesos y a nivel externo.
8	Analizar la inexistencia de archivos contables como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
9	Analizar la discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
10	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la falta de publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en SECOP I y II.
11	Analizar la ausencia o debilidad de medidas para la identificación y manejo de conflictos de interés como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.
12	Identificar los posibles riesgos de corrupción que se pueden presentar en los procesos de evaluación de la entidad.
13	Definir e implementar controles para mitigar los riesgos de corrupción. Estos controles deben incluir un propósito.

En este sentido, de manera conjunta con la profesional Oscar Fernando Barrera, se analizó el alcance de las recomendaciones y se definieron las acciones de mejora orientadas a fortalecer el Mapa de Riesgos.

3. Socialización de las Recomendaciones sobre la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos. Seguidamente se informó que el resultado del Índice de Desempeño Institucional – IDI con respecto a la Política de Fortalecimiento Organización y Simplificación de Procesos, la cual presentó una mejora significativa respecto de la vigencia anterior, al pasar de 76,6 en 2024 a 91,2 en la vigencia 2025. Este resultado refleja el fortalecimiento de la implementación de la política mediante los diferentes instrumentos desarrollados por la Empresa, entre los cuales se destacan: la Política de Fortalecimiento Organizacional Simplificación de Procesos documentada y adoptada, cuya ejecución se realiza mediante instrumentos como el Manual de Procesos y Procedimientos como del Manual Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Lo anterior evidencia que la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos se encuentra implementada y en operación. No obstante, con el propósito de fortalecer su aplicación y la

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

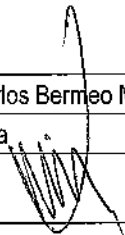
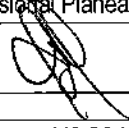
	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 4 de 5

evidencia de los mecanismos implementados, se procedió a analizar la única recomendación formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la cual señala: ***“Tener en cuenta en la caracterización de los procesos, la definición de su objetivo (tiene que cumplir con las características de ser: específico, medible, alcanzable y relevante)”***.

En este sentido, de manera conjunta con la profesional Oscar Fernando Barrera, se analizó el alcance de la recomendación y se define la acción de mejora orientada a fortalecer el Manual de Procesos y Procedimiento de la Empresa de conformidad al nuevo mapa de procesos.

4. Compromisos.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Implementar en el Mapa de Riesgos un anexo que defina los criterios metodológicos para la identificación de los riesgos institucionales y de corrupción y la garantía de los derechos e intereses legítimos de los grupos de interés.	Profesional de Calidad y Control Estratégico	Agosto 31 de 2026
2	Revisar, ajustar e implementar los controles asociados a los riesgos de corrupción, asegurando que cada control establezca claramente su propósito y la evidencia de su ejecución; así como realizar los seguimientos. Como resultado, se generarán informes de seguimiento por parte de la segunda y tercera línea de defensa, los cuales serán publicados en el portal institucional de la empresa.	Profesional de Calidad y Control Estratégico	Diciembre 30 de 2026
3	Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de acuerdo al Mapa de Procesos aprobado en 2026, donde se incluya la actualización del objetivo del proceso de acuerdo a las recomendaciones del MIPG.	Profesional de Calidad y Control Estratégico	Diciembre 30 de 2026
4	Incorporar la Gestión para el Valor Público, Transparencia y Anticorrupción como proceso estratégico en el Mapa de Procesos institucional. El resultado será el Mapa de Procesos actualizado y aprobado.	Profesional de Calidad y Control Estratégico	Agosto 31 de 2026

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 

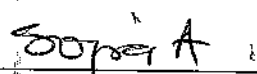
Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 5 de 5

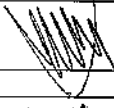
5. Propositiones y varios.

No se presentaron.

A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.
Siendo las 04:00 PM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.



SOFIA ARDILA ORTIZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Elaboró: Luis Carlos Bermeo Molina	Revisó: Mónica Alexandra Lagos Serrato
Cargo: Contratista	Cargo: Profesional Planeamiento y Control
Firma: 	Firma: 
Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021	



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO

EMPITALITO E.S.P.

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PAGINA: 1 de 1

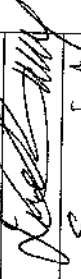
TEMA: SOCIALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG 2025 CON RESPECTO A LAS RESPUESTAS DEL FORMULARIO

OBJETIVO: DEFINIR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO A LAS POLITICAS DEL MIPG RELACIONADAS EN LAS RECOMENDACIONES

LUGAR: SALA DE JUNTAS EMPITALITO E.S.P.

FECHA: 21-03-2026

HORA: 3:00 p.m

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Oscar J Barrera	Planificación	P. Calidad	3202237201	oabarrera@empitalito.es.p	
2	Luis C. Barrios	Planificación	Contabilidad	3132032133	---	
3	Soportador	Planificación	Jefe Oper.	3103255830	---	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Aprobado mediante estudio de novedad interno N° 0158 de 2020