

Resultados de Medición del Desempeño Institucional MDI vigencia 2025 del reporte anual de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión -FURAG de la Universidad de la Amazonia

Tabla de contenido

Introducción	3
Alcance	3
Fuentes de información	3
Objetivo	3
Resultados de la evaluación	4
Resultados de la medición de la vigencia 2025	5
Índices de desempeño de los componentes MECI 2025	6
Índice por políticas	7
Política de integridad	7
Política de Compras y Contratación Pública	8
Política Gobierno Digital	8
Política de Defensa Jurídica	8
Política de servicio al ciudadano	8
Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites	9
Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	9
Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	10
Política Gestión Documental	10
Dimensión del control interno	10
Recomendaciones del FURAG	12

Resolución IV 016136 del 17 de junio de 2026

Introducción

La Medición del Desempeño Institucional (MDI) se lleva a cabo a través del reporte anual de información en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), un aplicativo en línea que permite registrar los avances en la gestión institucional. Este instrumento facilita la recolección y captura de información, así como el monitoreo, la evaluación y el control de los progresos en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en las entidades del Estado.

Con el objetivo de establecer el nivel de avance en el desempeño institucional y en cumplimiento de la Ley 87 de 1993, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas complementarias aplicables, la Oficina Asesora de Control Interno define lineamientos y metodologías para el control, seguimiento y evaluación, orientados a la ejecución del plan de mejoramiento con base en las recomendaciones derivadas del FURAG.

Alcance

Mediante Circular externa N°100-011-2025 del 10 de diciembre de 2025 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública estableció los lineamientos para el registro de información a través del Formulario único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG vigencia 2025 y determina el cronograma general de la MDI estableciendo registro de información desde el mes de abril y cierre del aplicativo en el mes de mayo, por lo cual la Universidad de la Amazonia realizó el reporte de manera oportuna de acuerdo a los plazos establecidos.

Fuentes de información

El presente informe contiene la información estadística y comparativa extraída de los Resultados de Medición de Desempeño Institucional 2025 derivados de la aplicación de la herramienta de medición FURAG de la Función Pública.

Objetivo

Analizar los resultados obtenidos por la Universidad de la Amazonia en la medición FURAG 2025, con el propósito de identificar las fortalezas y oportunidades de mejora, respecto a la gestión y el desempeño Institucional con el fin de establecer un diagnóstico y plan de mejoramiento para el cumplimiento de las políticas de gestión.

Resultados de la evaluación

El Índice de Desempeño Institucional, se mide a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), y evalúa el desempeño de cada entidad, en una escala de 0 a 100 en las 18 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en temas como integridad, gobierno digital, servicio al ciudadano, compras y contratación pública, entre otras.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se constituye en el referente fundamental para la gestión de las entidades, el cual debe ser abordado por el Sistema de Control Interno. A través del ejercicio del control, se busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y el logro de los resultados esperados.

En este contexto, se reconoce que el MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) mantienen una relación intrínseca, y su coexistencia es necesaria. Cada uno, desde su propósito y alcance. En relación con lo anterior la Universidad de la Amazonia no es sujeto de evaluación de todas las políticas de MIPG, por lo tanto, solo se obtiene el nivel de desempeño del MECI evaluando únicamente las siguientes políticas.

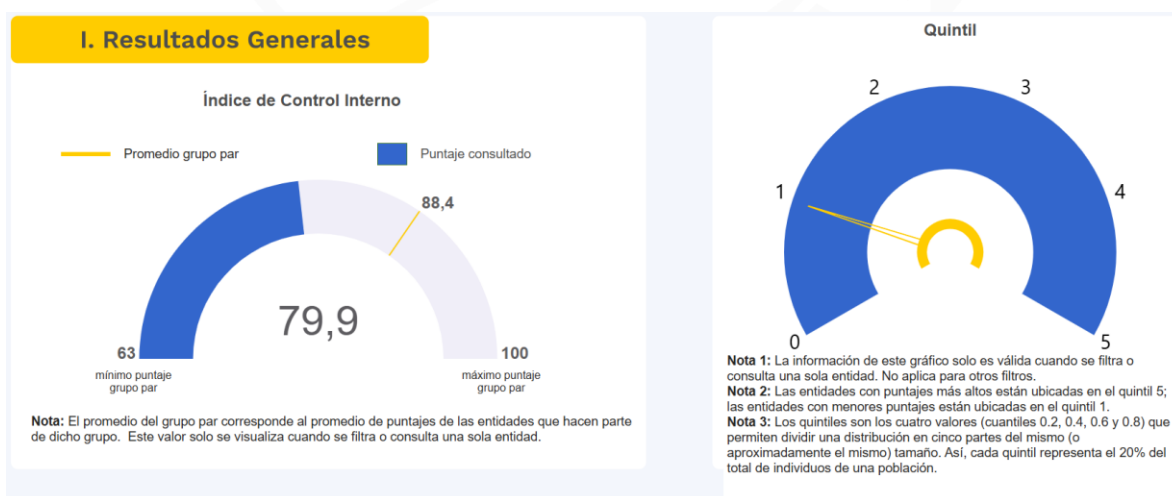
- POLÍTICA 2 Integridad.
- POLÍTICA 5 Compras y Contratación Pública.
- POLÍTICA 7 Gobierno Digital.
- POLÍTICA 9 Defensa Jurídica.
- POLÍTICA 11 Servicio al ciudadano.
- POLÍTICA 12 Racionalización de Trámites.
- POLÍTICA 13 Participación Ciudadana.
- POLÍTICA 15 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción.
- POLÍTICA 16 Gestión Documental.
- POLÍTICA 19 Control Interno.

Este instrumento permite medir anualmente a las entidades del orden nacional y territorial en el ejercicio de la gestión y desempeño de su labor. A través de los resultados de medición se obtiene el diagnóstico institucional según las áreas y políticas de aplicación con el fin de conocer el cumplimiento de manera satisfactoria y los aspectos por mejorar.

Cabe destacar que la Política de Defensa Jurídica también fue objeto de evaluación en la Universidad de la Amazonia. Sin embargo, no se le asignó una calificación. Lo anterior obedece a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, entidad líder de la política, según los cuales las entidades incorporadas por primera vez a partir de la vigencia 2024 serán evaluadas únicamente con fines informativos y, por tanto, no recibirán calificación y recomendaciones.

Resultados de la medición de la vigencia 2025

De acuerdo con los resultados obtenidos en la medición del Desempeño Institucional, una operación estadística certificada por el DANE, este instrumento permite evaluar anualmente la gestión y el cumplimiento de objetivos por parte de las entidades públicas. Su finalidad principal es proporcionar información confiable y estandarizada que sirva de insumo para la toma de decisiones estratégicas, tanto en materia de gestión administrativa como en el fortalecimiento del sistema de control interno.



La medición del Desempeño Institucional constituye una herramienta fundamental para evaluar el grado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), permitiendo identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en los procesos institucionales. Asimismo, promueve una cultura de evaluación, transparencia y mejoramiento continuo, orientada al fortalecimiento de la gestión pública.

En este contexto, el resultado general de la medición del Desempeño Institucional de la Universidad de la Amazonia evidenció un puntaje de 79,9, ubicando a la Institución en el quintil 1. Sin embargo, este resultado se encuentra por debajo del promedio alcanzado por las entidades de su grupo par, el cual fue de 88,4 puntos.

Índices de desempeño de los componentes MECI 2025

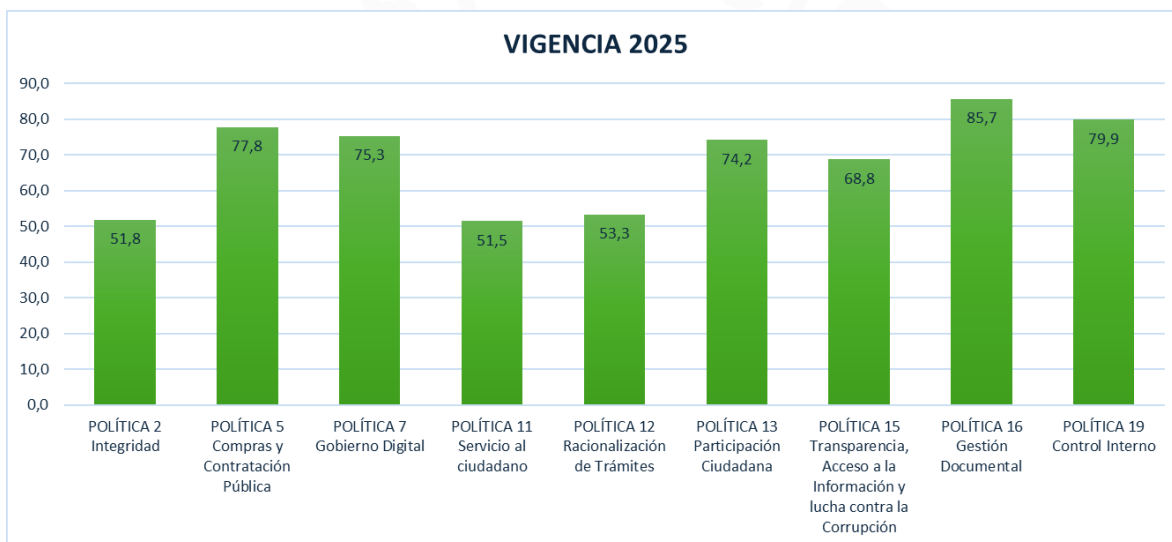
Los Índices de Desempeño de los Componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) corresponden a la evaluación del grado de implementación y madurez de los cinco componentes que conforman el Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estos índices permiten valorar la efectividad de los mecanismos de control implementados por la entidad y determinar su capacidad para contribuir al logro de los objetivos institucionales, la adecuada gestión de los riesgos y la mejora continua de los procesos.



La Universidad de la Amazonia obtuvo un desempeño superior al valor medio de referencia en los componentes Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora e Información y comunicación relevante y oportuna para el control, lo que evidencia fortalezas en los mecanismos de seguimiento y evaluación institucional, así como en la gestión y comunicación de la información para la toma de decisiones y el ejercicio del control interno.

Índice por políticas

Los resultados obtenidos por la Universidad de la Amazonia en las políticas de Gestión y Desempeño Institucional muestran distintos niveles de desempeño, evidenciando fortalezas en algunas políticas y oportunidades de mejora en otras, lo que permite identificar los aspectos prioritarios para fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



Los resultados de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional evidencian diferencias en los niveles de implementación del MIPG en la Universidad de la Amazonia. Se destacan como principales fortalezas las políticas de Gestión Documental (85,7) y Control Interno (79,9), mientras que las políticas de Integridad (51,8), Servicio al Ciudadano (51,5) y Racionalización de Trámites (53,3) presentan los puntajes más bajos, lo que evidencia la necesidad de priorizar acciones de fortalecimiento para mejorar su nivel de implementación y contribuir al mejoramiento del desempeño institucional.

Política de integridad

La Política de Integridad tiene como propósito institucionalizar la cultura de integridad como un proceso amplio y transversal al servicio público para garantizar el desempeño institucional responsable y el comportamiento íntegro de los servidores en función del interés general, a partir de:

- La apropiación de los valores del servicio público
- Fortalecer e integrar mecanismos, instrumentos administrativos y orientaciones que garanticen la idoneidad en la prestación del servicio
- La apertura del servidor público al diálogo con la ciudadanía.

Política de Compras y Contratación Pública

La compra pública es un asunto estratégico para el Estado, pues las políticas gubernamentales se materializan a través de adquisiciones y contratos. De esta forma, un buen sistema de contratación estatal permite cumplir oportunamente los objetivos de las entidades y garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia. Adicionalmente, la compra pública permite a las entidades estatales desarrollar acciones institucionales que superan su capacidad organizacional instalada.

El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través del uso de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos tipo, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

Política Gobierno Digital

La Política de Gobierno Digital es la política del Gobierno Nacional que propende por la transformación digital pública. Con esta política pública se busca fortalecer la relación Ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman la administración pública y el Estado en general, a través del uso y aprovechamiento de las TIC. Hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

Política de Defensa Jurídica

La Política de Defensa Jurídica tiene como objetivo que las entidades públicas orienten sus actividades dentro de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz, lo que permitirá una reducción sostenible tanto en el número de demandas en su contra como en el valor de las condenas a su cargo.

Este enfoque se complementa con una mejora en su desempeño durante la etapa judicial y en la recuperación de recursos públicos a través de acciones como la acción de repetición o el llamamiento en garantía con fines de repetición que permiten que la Administración recupere las sumas pagadas por concepto sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales, cuando sea procedente.

Política de servicio al ciudadano

La política de servicio al ciudadano tiene como propósito garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado. Esto es así por cuanto, uno de los fines esenciales del Estado es servir a la comunidad, razón por la cual, la implementación de la política de servicio al ciudadano trasciende la atención oportuna y con calidad de requerimientos ciudadanos, a la garantía de derechos y deberes, a través de escenarios de relacionamiento dialogantes, incluyentes y que construyan confianza. Su cabal cumplimiento implica que las entidades orienten su gestión a la generación de valor público

y de un Estado abierto que diseña e implementa soluciones a la medida de las necesidades, preferencias y expectativas de la ciudadanía para la garantía de los derechos y el cumplimiento de obligaciones.

Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites

La política de Simplificación, racionalización y estandarización de trámites tiene como propósito facilitar a los ciudadanos el acceso a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, reduciendo costos, tiempos, documentos y procesos en su interacción con el Estado, esto se logra mediante:

- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites, entendidos como el conjunto de requisitos, pasos o acciones que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante la entidad para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.
- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de otros procedimientos administrativos (OPAS), que son el conjunto de requisitos, pasos o acciones que determina la entidad para permitir el acceso gratuito de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias.
- La implementación de consultas de acceso a información pública, es decir, la disposición de información relacionada con trámites u otros procedimientos administrativos (OPAS) a la cual puede acceder la ciudadanía de manera digital, inmediata y gratuita para el ejercicio de un derecho, una actividad u obligación.

Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

La política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública tiene como propósito orientar a las entidades para que garanticen la incidencia y contribución efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana, contribuyendo al logro de los resultados institucionales y a la satisfacción de las necesidades y derechos de la ciudadanía y grupos de valor.

La política de participación contribuye a la construcción de confianza pública en el marco de la adopción del enfoque de Estado abierto porque permite transitar de una gestión pública para la ciudadanía a una gestión pública con la ciudadanía. La ciudadanía y los grupos de valor institucionales pasan a ser entonces un actor clave y determinante en la definición de los asuntos públicos; el quehacer de cada entidad se orienta desde el diálogo y reconocimiento de los principales problemas y necesidades sociales para promover una gestión efectiva y eficaz.

Mejorar los escenarios de relación con la ciudadanía para la construcción de confianza se materializa en la mejora de los espacios, instancias, mecanismos, canales, herramientas e instrumentos asociados con la promoción del ejercicio de la participación ciudadana en la gestión pública. Ahora bien, el ejercicio de dicha participación en la debe incorporar elementos que desarrollen el enfoque diferencial poblacional y territorial, el lenguaje claro en estrategias de comunicación y diálogo, la innovación abierta para la solución de desafíos públicos y el uso de tecnologías, especialmente emergentes. La construcción de confianza en la gestión pública exige

ejercicios de participación ciudadana aterrizados a particularidades, necesidades y expectativas de la propia ciudadanía.

Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

Esta política le permite a la entidad articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

Política Gestión Documental

El propósito de la política es lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación; impulsar en los servidores públicos, la cultura archivística y el desarrollo de estrategias que permitan fortalecer las capacidades para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos; así como velar por la recuperación, protección y custodia de los Archivos de los Derechos Humanos, grupos étnicos, comunidades indígenas y población vulnerable.

Dimensión del control interno

Es importante indicar que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI se actualiza en el marco de MIPG; el MECI ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades, que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 87 de 1993. En este sentido, el MECI es el Modelo que deberán seguir implementando tanto las entidades objeto de MIPG, como aquellas a las que no les aplica dicho modelo integralmente; por lo tanto, los lineamientos para su implementación se enmarcan en la séptima Dimensión.

El objetivo del MECI es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol). Para MIPG es importante incorporar la política de control interno transversal a todas las actividades, procesos, procedimientos, políticas asociadas a la gestión, de manera tal que, a través de sus componentes, sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno.

“Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

Las definiciones de cada política y dimensión descritas en este informe son tomadas literalmente del MANUAL OPERATIVO MIPG V6.1



Recomendaciones del FURAG

En atención a la evaluación realizada mediante el aplicativo FURAG, la Función Pública establece las siguientes recomendaciones de acuerdo con cada una de las políticas aplicada a la entidad:

Política	Recomendación	Política relacionada
Integridad	Formular o actualizar una estrategia y/o acciones en materia de integridad pública que incluya un cronograma de trabajo al respecto.	POL02
Integridad	Incluir y articular la estrategia y/o acciones de integridad en la planeación institucional.	POL02
Integridad	Designar un líder, área o grupo de trabajo responsable de la implementación de las acciones en materia de integridad.	POL02
Integridad	Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación de las acciones en materia de integridad.	POL02
Integridad	Tener en cuenta el reporte del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (Aplicativo por la Integridad Pública) y el Decreto 830 del 2021 para evaluar el estado de la política de integridad pública.	POL02
Integridad	Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, ONU, entre otros) para evaluar el estado de la política de integridad pública.	POL02
Integridad	Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad utilizando la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos y contratistas.	POL02
Integridad	Incorporar acciones para el fortalecimiento de la Cultura de Integridad en el Programa de Transparencia y Ética Pública.	POL02
Integridad	Idear, planear y desarrollar ejercicios de cambio cultural para la adopción de prácticas de integridad y mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad en el servicio público.	POL02
Integridad	Elaborar e implementar un procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de interés.	POL02
Integridad	Identificar a los servidores públicos y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 2013 de 2019.	POL02
Integridad	Identificar a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente – PEP, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 830 de 2021.	POL02
Integridad	Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.	POL02
Integridad	Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.	POL02
Integridad	Llevar a cabo espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público.	POL02
Integridad	Definir las instancias internas (área, grupo trabajo, comité institucional) para el seguimiento y trazabilidad de las situaciones manifestadas como conflictos de interés.	POL02

Integridad	Establecer, crear, actualizar y difundir los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración.	POL02
Integridad	Establecer y/o actualizar y difundir los canales internos y externos adecuados para la declaración de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones por parte de servidores públicos y contratistas de la entidad, así como de la ciudadanía.	POL02
Integridad	Establecer los medios y mecanismos para la declaración y gestión de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones.	POL02
Integridad	Llevar a cabo el seguimiento y control a la gestión de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones.	POL02
Integridad	Revisar las denuncias sobre hechos de corrupción asociados a conflictos de intereses recibidas a través del canal de PQRS y de los canales internos dispuestos por la entidad con el fin de redireccionarlas según el procedimiento adoptado.	POL02
Integridad	Implementar mecanismos preventivos frente a potenciales conflictos de intereses.	POL02
Integridad	Utilizar los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.	POL02
Integridad	Incorporar buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público o privado en temas de integridad.	POL02
Integridad	Establecer e implementar un procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas) con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.	POL02
Integridad	Difundir el procedimiento para las denuncias entre sus servidores públicos y contratistas con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.	POL02
Integridad	Difundir el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.	POL02
Integridad	Incluir en los procesos de capacitación institucional escenarios para mejorar el conocimiento sobre el régimen disciplinario en lo relacionado con la obligación de denunciar irregularidades para identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.	POL02
Integridad	Formular planes de mejora concertados entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, a cargo del comité de convivencia laboral.	POL02
Integridad	Como parte de las funciones del comité de convivencia laboral, hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los planes de mejora suscritos en cada caso particular.	POL02
Integridad	Asegurar una adecuada gestión de los procesos que adelanta el comité de convivencia laboral, verificando entre otras que: se informe a la Alta Dirección sobre las estadísticas de las quejas y el seguimiento de los casos, se haga seguimiento a las posibles intervenciones a partir de las recomendaciones entregadas, articular con la administradora de riesgos laborales acciones de asesoría y asistencia técnica para la intervención de factores psicosociales, se remitan a la Procuraduría General de la Nación aquellos casos en donde no se llegó a un acuerdo o se incumplieron los compromisos pactados.	POL02
Compras y Contratación Pública	De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.1., la entidad tiene el deber de hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. En este sentido, se requiere que la entidad estatal incluya en sus procesos, la caracterización de la necesidad, la cual deberá quedar plasmada en los documentos que lo soportan.	POL05

	Para ello, se recomienda tener en cuenta los siguientes documentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente: - Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-de-compras-publicas-sostenibles-y-socialmente-responsables - Guía de Elaboración de Estudios del Sector: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documento_s/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf	
Compras y Contratación Pública	La entidad debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación de los procesos a adelantar, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.2. Para ello, se recomienda tener en cuenta los siguientes documentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente: - El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-determinar-y-verificar-los-requisitos-habilitantes-en-los-procesos-de-contratacion - Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-de-compras-publicas-sostenibles-y-socialmente-responsables - Guía de Elaboración de Estudios del Sector: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documento_s/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf - Guía para promover la participación de las MiPymes en los procesos de compra y contratación pública https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_promover_la_participacion_de_las_mipymes_en_los_procesos_de_compra_publica_cce-gad-gi-26_1.pdf - Guía para incentivar la participación de mujeres en el sistema de compras y contratación pública https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_incentivar_la_contratacion_de_mujeres.pdf Asimismo, se recomienda revisar el ítem "Incorporar prácticas de Análisis de Datos" del numeral 2.4 Política de Compras y Contratación Pública del Manual Operativo MIPG V6 de la Función Pública. Así como la "" de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente	POL05
Compras y Contratación Pública	Durante la etapa de planeación en la estructuración de sus procesos de compra y contratación pública, la entidad debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. En este sentido, se recomienda que la entidad haga uso de las herramientas de consulta y visualizaciones dispuestas por Colombia Compra Eficiente, en torno a la información del Sistema de Compra Pública. Para ello, se recomienda revisar los ítems "Incorporar prácticas de Análisis de Datos" y "Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico" del numeral 2.4 Política de Compras y Contratación Pública del Manual Operativo MIPG V6 de la Función Pública. https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica Asimismo, se recomienda consultar el micrositio de "Análisis de Datos de Compra Pública de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en donde se podrán encontrar: Visualizaciones interactivas, insumos técnicos, el	POL05

	Modelo de Abastecimiento Estratégico y el Observatorio Oficial de Contratación Estatal. Asimismo, se recomienda visitar el portal de Datos Abiertos del SECOP https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contratacion/p6dx-8zbt/about_data. Así como la "Guía de Elaboración de Estudios del Sector" de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documento_s/cce-eicp-gi-18_gees_v.2_2.pdf	
Compras y Contratación Pública	Conforme la Ley 2022 de 2020 que modifica la Ley 1150 de 2007, las entidades regidas bajo el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben hacer uso de los Documentos Tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando el objeto contractual esté contenido en alguno de ellos y exista para la modalidad de selección aplicable. En la actualidad, se han expedido Documentos Tipo para los siguientes sectores: 1. Documentos tipo infraestructura de transporte, 2. Documentos tipo infraestructura de agua potable y saneamiento básico, 3. Documentos tipo de gestión catastral con enfoque multipropósito, 4. Documentos tipo para proyectos de infraestructura social (salud, educación y recreación, cultura y deporte), 5. Documento tipo para la contratación directa de convenios solidarios para la ejecución de obras hasta la menor cuantía con organismos de acción comunal, Los anteriores Documentos Tipo se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/normativa-y-relatoria/documentos-tipo Para su aplicación, se recomienda revisar el ítem "Aplicar los Documentos Tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente" del numeral 2.4. Política de Compras y Contratación Pública del Manual Operativo MIPG V6 de la Función Pública.	POL05
Gobierno Digital	Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información (MGPTI) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).	POL07
Gobierno Digital	Desarrollar e implementar una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes (blockchain, inteligencia artificial, internet de las cosas, automatización robótica de procesos).	POL07
Gobierno Digital	Establecer estrategias para consolidar el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de Tecnologías de la Información.	POL07
Gobierno Digital	Implementar en la entidad las 3 fases del modelo de adopción de IPv6: planeación, implementación y pruebas de funcionalidad.	POL07
Gobierno Digital	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.	POL07
Gobierno Digital	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.	POL07
Gobierno Digital	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.	POL07
Gobierno Digital	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.	POL07
Gobierno Digital	Realizar el reporte de la entidad en la herramienta habilitada por el Ministerio TIC para el seguimiento del avance en la adopción de IPv6.	POL07
Gobierno Digital	Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	POL07

Gobierno Digital	Formular, aprobar, implementar y actualizar la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, mediante un proceso de mejora continua.	POL07
Gobierno Digital	Definir, aprobar, implementar y actualizar los procedimientos de seguridad y privacidad de la información, mediante un proceso de mejora continua.	POL07
Gobierno Digital	Aprobar, clasificar y actualizar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, mediante un proceso de mejora continua.	POL07
Gobierno Digital	Implementar en la entidad el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.	POL07
Gobierno Digital	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.	POL07
Gobierno Digital	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	POL07
Gobierno Digital	Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad, como lo establece la Guía para la Vinculación y Uso de los Servicios Ciudadanos Digitales del Ministerio de las TIC.	POL07
Gobierno Digital	Utilizar datos externos a la entidad para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad.	POL07
Gobierno Digital	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.	POL07
Gobierno Digital	Documentar e implementar un modelo de gobierno de datos en la entidad.	POL07
Gobierno Digital	Elaborar un inventario y diccionario de datos de la entidad.	POL07
Gobierno Digital	Evaluar las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos.	POL07
Gobierno Digital	Evaluar la implementación de lineamientos en materia de datos en la entidad.	POL07
Gobierno Digital	Elaborar un catálogo interno de datos maestros de la entidad.	POL07
Gobierno Digital	Identificar cuáles de los datos maestros de la entidad son datos de referencia.	POL07
Gobierno Digital	Implementar un proceso para la gestión de datos maestros en la entidad.	POL07
Gobierno Digital	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC27. Idioma' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.	POL07
Gobierno Digital	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC3. Guion para solo video y solo audio' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.	POL07
Gobierno Digital	Implementar el criterio de accesibilidad web 'CC7. Identificación coherente' en la sede electrónica de la entidad, acorde con el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.	POL07
Gobierno Digital	Aprobar y publicar la licencia de datos abiertos de la entidad, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos.	POL07
Gobierno Digital	Federar el portal propio de datos abiertos de la entidad al Portal de Datos Abiertos (www.datos.gov.co)	POL07
Gobierno Digital	Realizar auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001 en la entidad.	POL07
Gobierno Digital	Implementar estrategias de mejora de los conjuntos de datos publicados por la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.	POL07
Gobierno Digital	Implementar estrategias de mejora de los trámites totalmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.	POL07

Gobierno Digital	Implementar estrategias de mejora de los trámites parcialmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.	POL07
Gobierno Digital	Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	POL07
Servicio a las ciudadanías	Formular, aprobar e integrar el plan de acción anual a la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Incluir el tema de protocolos de servicio y relacionamiento con las ciudadanías para todos los canales de atención, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Incluir el tema de la normativa de servicio a las ciudadanías en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Incluir el tema de caracterización de ciudadanía y grupos de valor en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Incluir el tema de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Incluir el tema de servicio incluyente a las ciudadanías en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Incluir el tema de accesibilidad y de relacionamiento con personas en condición de discapacidad en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Incluir el tema de enfoque diferencial en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención telefónico para las ciudadanías.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Definir la oferta institucional para llevar al territorio en el desarrollo o la participación en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento con las ciudadanías, con base en la caracterización de los grupos de valor elaborada previamente.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Desarrollar acciones para garantizar el acceso a derechos, bienes y servicios de las ciudadanías en las jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento con las ciudadanías, en condiciones de igualdad.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Permitir el acceso a mecanismos para el agendamiento de citas de atención presencial a usuarios, e información de horarios de atención en sedes físicas desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".	POL11
Servicio a las ciudadanías	Asegurar que el "Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía" tenga acceso al Enlace a la Carta de Trato Digno.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Permitir el acceso (enlace) a la Estrategia de Servicio a la Ciudadanía desde el menú de "Atención y servicios a la ciudadanía".	POL11
Servicio a las ciudadanías	Asegurar que el formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) dispuesto en el Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía valide los campos que deben diligenciarse y tenga un mecanismo que alerte al ciudadano sobre errores o falta de información en el diligenciamiento del formulario, de forma visible y accesible para todas las personas.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Asegurar que el formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) dispuesto en el Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía contenga un mecanismo para que los correos electrónicos remitidos de manera automática no se categorizaran como NO deseados o SPAM.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Vincular las solicitudes de información pública como una tipología en el sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), para gestionarlas y hacerles seguimiento.	POL11

Servicio a las ciudadanías	Asegurar que el formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), dispuesto en el Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía incluya las medidas de seguridad digital y de la información, acorde a los lineamientos del anexo 3 de la resolución 1519 de 2020.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Identificar las debilidades y fortalezas en los escenarios de relacionamiento con las ciudadanías, con base en los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Definir acciones de mejora continua de cada escenario de relacionamiento con la ciudadanía, con base en los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Implementar acciones para la gestión y mejora continua de cada escenario de relacionamiento con las ciudadanías, teniendo como base los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Documentar las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía, a partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Implementar ayudas a través de la página web y otros recursos tecnológicos que faciliten la comunicación y el acceso a la información a personas en condición de discapacidad visual.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Realizar ejercicios de participación ciudadana que faciliten el acceso y la comunicación con personas en condición de discapacidad visual y auditiva.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Implementar un recorrido peatonal libre de obstáculos (andenes, postes, avisos, plantas, etc.) que facilite el acceso de las personas con diferentes discapacidades a la infraestructura física de la entidad.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Implementar señalización inclusiva (alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Implementar anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por la entidad a las personas en condición de discapacidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Implementar dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar la Política de Servicio a la ciudadanía.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Coordinar con otras dependencias y el área de planeación, las acciones que se requieren desarrollar en la implementación de la Política de Servicio a la Ciudadanía.	POL11
Servicio a las ciudadanías	Revisar, evaluar y gestionar las adecuaciones y mejoras de la infraestructura física, tecnológica, humana, financiera y administrativa que sean viables, para fortalecer la interacción con la ciudadanía y sus grupos de valor.	POL11
Racionalización de Trámites	Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los trámites total o parcialmente en línea de la entidad.	POL12
Racionalización de Trámites	Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento en línea del estado de los Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) total o parcialmente en línea de la entidad.	POL12
Racionalización de Trámites	Registrar antes del 31 de enero de cada vigencia, en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la estrategia anual de racionalización de trámites de su entidad, conforme al artículo 15 de la Resolución 455 de 2021 del DAFP.	POL12
Racionalización de Trámites	Desarrollar mecanismos o instrumentos que permitan medir la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública, y utilizar sus resultados para implementar acciones de mejora.	POL12
Racionalización de Trámites	Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la promoción de una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional.	POL12
Racionalización de Trámites	Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la difusión de los resultados de la	POL12

	documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados.	
Racionalización de Trámites	Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas.	POL12
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Organizar y realizar diferentes estrategias presenciales y virtuales para propiciar acciones de diálogo, las cuales permitan el proceso de rendición de cuentas a lo largo de la vigencia fiscal.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar y divulgar en el menú Participa y otros medios de difusión, las acciones participativas que se implementen dentro de la fase del ciclo diagnóstico participativo.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Publicar y divulgar en los espacios de rendición de cuentas, en el menú Participa y otros medios de difusión, los resultados de consulta ciudadana sobre normas, políticas, programas, proyectos o trámites de la entidad.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Establecer acuerdos y compromisos con los grupos de valor que permitan la implementación de acciones para la mejora de la gestión institucional.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Promover la conformación de nodos interinstitucionales para la rendición de cuentas conjunta sobre temas comunes y de interés ciudadano en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC).	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Verificar el correcto cumplimiento de las acciones de participación planeadas para cada una de las fases del ciclo de gestión pública.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Llevar a cabo una evaluación de cada espacio a actividad de participación ciudadana que se haya realizado durante la vigencia con el fin de identificar posibles mejoras.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Elaborar planes de mejoramiento institucional, como resultado de ejercicios de participación ciudadana y rendición de cuentas.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Divulgar ante las ciudadanías y grupos de valor, los planes de mejora y acciones adelantadas que se han ejecutado como resultado de la implementación de acciones de participación ciudadana y de rendición de cuentas.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar acciones de capacitación con los servidores y contratistas para promover una cultura de gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Identificar y documentar buenas prácticas sobre las experiencias y la implementación de la política de participación ciudadana en la entidad.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Difundir los resultados de la documentación y la sistematización de las buenas prácticas sobre las experiencias y la implementación de la política de participación ciudadana en la entidad.	POL13

Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas sobre las experiencias y la implementación de la política de participación ciudadana en la entidad.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Asegurar que la ciudadanía reciba de manera oportuna información sobre los planes, programas o proyectos institucionales que desarrolla la entidad.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Garantizar la vinculación y participación de la ciudadanía con el fin de desarrollar un trabajo conjunto con la entidad para producir, crear, desarrollar o proveer los bienes y servicios institucionales (por ejemplo, construir caminos vecinales, prestar servicio de Internet fijo comunitario, madres o padres comunitarios, guarda parques voluntarios, entre otros).	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Propender porque la ciudadanía pueda participar e incidir la formulación de planes, programas, proyectos, servicios y trámites de la entidad y documentar sus incidencias.	POL13
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Promover y garantizar el derecho ciudadano a vigilar y controlar la gestión pública a través de veedurías ciudadanas y otras instancias de control social.	POL13
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar factores internos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Identificar factores externos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Para el proceso de identificación de los riesgos de corrupción, es necesario considerar e incluir el nivel de severidad.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Para el proceso de identificación de los riesgos de corrupción, es necesario considerar e incluir los controles asociados.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Analizar los procesos que involucran trámites que implican manejo de dinero en efectivo como una de las posibles causas de riesgos asociados con actos de corrupción.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los arcos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.	POL15

Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Analizar las fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos como una de las posibles causas de riesgos asociados con actos de corrupción.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los factores externos de presión en temas regulados que pueden incidir en las decisiones institucionales.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Analizar la falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado como una de las posibles causas de riesgos asociados con actos de corrupción.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	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.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la ausencia de sistemas de información, que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Definir e implementar controles para mitigar los riesgos de corrupción. Estos controles deben incluir el manejo de las desviaciones del control.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Garantizar que la información que publica la entidad cumpla los criterios de accesibilidad para personas con capacidad visual reducida o ciegos, según los criterios de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Garantizar que la información que publica la entidad se encuentra disponible para personas con discapacidad psicosocial (mental) o intelectual.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Garantizar que la información que publica la entidad se encuentra traducida a otras lenguas, idiomas o dialectos según las necesidades de sus usuarios.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando normas técnicas nacionales o internaciones que mejoran la accesibilidad de sus archivos electrónicos.	POL15

Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Enviar las respuestas a sus grupos de valor en un formato que garantice su preservación digital a largo plazo y que a su vez sea accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a).	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Aplicar el principio de máxima publicidad para garantizar el derecho de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014).	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal web información actualizada sobre datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal web información actualizada sobre mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar en el menú Atención y servicio a la ciudadanía de su Sede Electrónica información actualizada sobre canales de atención y pida una cita.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre control social.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar e implementar el Índice de Información Clasificada y Reservada como instrumento de gestión de la información pública.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Diseñar e implementar el Registro de Activos de Información como instrumento de gestión de la información pública.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Revisar, evaluar e implementar las modificaciones que introdujo la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024, para la transición a los Programas de Transparencia y Ética Pública.	POL15
Transparencia , Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Aprobar el Componente Transversal del Programa de Transparencia y Ética Pública.	POL15
Gestión Documental	Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo. El proceso debe incluir mecanismos de seguimiento, control e indicadores que permitan evidenciar su ejecución y contribución a la mejora continua de la gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	POL16

	De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/PGD.pdf	
Gestión Documental	Actualizar manual de funciones para garantizar el perfil y competencias del personal conforme a la resolución 629 de 2018 de la Función Pública y la Ley 1409 de 2010 "Ley del archivista".	POL16
Gestión Documental	Implementar las TRD para efectuar las transferencias documentales secundarias.	POL16
Gestión Documental	Implementar las TRD para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente.	POL16
Gestión Documental	Conformar los expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental, y los instrumentos archivísticos (CCD-TRD).	POL16
Gestión Documental	Implementar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/2.%20planeacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/IMPLEMENTACION%20DEL%20SGDEA.pdf	POL16
Gestión Documental	Garantizar la implementación del Programa de Reprografía (incluye los sistemas de fotocopiado, impresión, digitalización y microfilmación), como parte integral del Programa de Gestión Documental (PGD), a través del registro de los procesos de digitalización y contar con las evidencias. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://mgd.archivogeneral.gov.co/productos/programa-de-reprografia/	POL16
Gestión Documental	Desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité de Archivo, se deben formular las acciones para fortalecer, monitorear o mejorar la articulación entre la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital. Estas acciones deben documentarse como parte de las evidencias.	POL16
Gestión Documental	Crear un protocolo donde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño), basada en datos de seguimiento, apruebe y monitoree acciones de mejora para la infraestructura archivística, dejando constancia en actas y planes de trabajo.	POL16
Gestión Documental	Intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documentos producidos sin criterios de organización y conservación.	POL16
Gestión Documental	Publicar y divulgar información en el menú participa y otros medios de difusión sobre los aspectos que dan cuenta del cumplimiento en gestión documental y administración de archivos.	POL16
Control Interno	Redactar, presentar y socializar con los auditados y alta dirección en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el informe ejecutivo del resultado de las auditorías para garantizar la eficacia en la comunicación de resultados.	POL19
Control Interno	Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno. Tomar las acciones necesarias para que esos riesgos no se vuelvan a materializar	POL19

En atención a los resultados obtenidos, la Universidad de la Amazonia formulará un Plan de Mejoramiento Institucional que incorpore las recomendaciones derivadas del análisis de la medición FURAG 2025. Dicho plan establecerá acciones de mejora para las políticas que presentan oportunidades de fortalecimiento, definiendo los responsables de su ejecución, el

período de implementación y las actividades de seguimiento y control necesarias para verificar el cumplimiento de las acciones programadas y evaluar su efectividad.

Su implementación contribuirá al cierre de las brechas identificadas, al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema de Control Interno, así como al mejoramiento del Índice de Desempeño Institucional en las próximas vigencias.

Cordialmente,


DIANA FERNANDA BERMEO MANTILLA
Asesor Oficina Asesora de Control Interno

Anexos: un (1) folio certificado diligenciamiento FURAG

Copia: N/A

Elaboró: Yessica Alejandra Suaza Obregón, Profesional Universitario

Revisó: Diana Fernanda Bermeo Mantilla, Asesora

Archivado en: 1001.23.51 - Informes Formulario Único de Reporte y avance de Gestión - FURAG

Anexo. CERTIFICADO DILIGENCIAMIENTO FURAG

Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2025



Furag

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

DEPARTAMENTO: Caquetá

MUNICIPIO: FLORENCIA

TIPO DE FORMULARIO: MECI

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: Diana Fernanda Bermeo Mantilla con C.C No.1117499898

HABILITADO DESDE – HASTA: 01/03/2026 - 13/04/2026

VIGENCIA REPORTADA: 2025

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,

LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA

Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



Url: <http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/f79e577a-fabb-4c17-b4ed-2f7e532de24c>

Fecha de impresión: 13/04/2026

Hora: 11:13

Página 1 / 1

Carrera 6 No. 12-82, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395656 / Fax: 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co
www.uniamazonia.edu.co
Florencia Caquetá

