

Entidad:	EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P OFICIAL				
Vigencia:	2025				
Fecha de publicación	11/09/2025				
Componente:	Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano - 2025: Mapa de Riesgos de Corrupcion				
Seguimiento 02 OCI					
Componente	Proceso/Objetivo	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance	Observaciones
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b> Adoptar las mejores prácticas de Gestión Documental y Archivísticas, orientadas a la organización y custodia de sus documentos, a través de la utilización de las nuevas tecnologías de información, elaboración de formatos, adopción de la Política de Gestión, que permita determinar los lineamientos institucionales tendientes a garantizar la efectiva, eficaz y eficiente Gestión Documental en el marco de la normatividad vigente	Pérdida premeditada o adulteración de la documentación bajo custodia de los archivos de gestión y archivo central, para beneficiar a un tercero	Al seguimiento del segundo seguimiento cuatrimestre de 2025, se evidencio programa de Gestión Documental (GPD) y Plan Institucional de Archivos Pinar (PINAR). Estas actividades se realizan a través de las planillas de capacitación y formatos pertinentes. Se observa formato de control de préstamo y devolución de documentos GD-R-002	75%	Esta programada la actividad para ser ejecutado durante la vigencia de 2025, Nivel de cumplimiento: 75%
	<b>Accion de Contingencia:</b> Comunicar a la oficina de Control Unico Disciplinario la falla cometida		A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado accion de contingencia	NA	No se ha presentado, la accion de contingencia
	<b>PLANEACION ESTRATEGICA</b> Definir las estrategias orientadas por la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para el logro de la misión institucional, mediante la formulación de planes, programas y proyectos con el fin de garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado de acuerdo con la normatividad vigente.	Mediante reuniones al personal del proceso, realizar la sensibilización y consecuencias de la materialización de este riesgo- Socializacion del Código Unico Disciplinario	A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre se evidencia Acta de Reunión del grupo de trabajo de la Dirección de Planeación el 14 de mayo de 2025 y Lista de asistencia. Se observa acta de asistencia de socialización de codigo unico disciplinario emitida por la oficina asesora de control único disciplinario.	50%	Esta programada la actividad para ser ejecutado trimestralmente en la vigencia de 2025, Nivel de cumplimiento: 50%
	<b>Accion de Contingencia:</b> Comunicar a la oficina de Control Unico Disciplinario la falla cometida		A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado accion de contingencia	NA	No se ha presentado, la accion de contingencia

<p><b>GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL</b></p> <p>Orientar, asistir, asesorar y defender a la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial, en asuntos jurídico-administrativos internos y externos de su competencia, velando de manera oportuna y eficaz por los intereses de la misma, así mismo apoyar de manera integral los procesos de contratación que se adelanten de acuerdo a las necesidades de la empresa, cumpliendo con la Constitución Política, la Ley y la normatividad vigente en la materia.</p>	<p>El supervisor del contrato mediante registro GJ-R-064, revisa y valida todas las actuaciones realizadas por el asesor externo, verificando que estas se encuentran acordes a las obligaciones contractuales.</p> <p>La Secretaría General, verificará que se cumplen con los criterios de selección de los abogados externos para la defensa judicial de la empresa, con el fin de que se garantice su idoneidad y expediera en la defensa de los intereses públicos y con el apoyo de las profesionales universitarios del área jurídica. realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.</p> <p>Los casos que sean sometidos a comité de conciliación son presentados con su respectiva ficha técnica ante el comité con el debido sustento jurídico que establece conciliar o no.</p> <p>Solicitar mediante circulares a los asesores externos de la empresa, que realicen una gestión oportuna en pro de la defensa judicial de la entidad, así mismo que agendan en la Secretaría General, todas las fechas de las audiencias que surjan dentro de los procesos que representen y controlar las actuaciones de los abogados a través de los registros GJ-R-064, denominado INFORME DE ACTIVIDADES PARA ABOGADOS.</p> <p><b>Acción de Contingencia:</b> Remitir a las instancias correspondientes para el inicio de las acciones a que haya lugar</p>	<p>A través del registro GJ-R-064 denominado "informe de actividades abogados", el supervisor revisa y valida todas las actuaciones realizadas por los asesores externos, verificando que estas se encuentren acordes a las obligaciones contractuales.</p> <p>El registro indicado anteriormente puede ser consultado en cada una de las actas parciales tramitadas por el contratista y pueden ser visualizadas directamente en el portal SECOP II a través de los siguientes links durante este cuatrimestre.</p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7335737&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7335737&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUri=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7335742%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse">https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUri=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7335742%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</a></p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7402872&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7402872&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7421550&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7421550&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7498488&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7498488&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>	<p>75%</p>	<p>La actividad está programada para ser ejecutada cuatrimestralmente</p> <p>Nivel de cumplimiento: 75%</p>
---	--	---	------------	---

	<p>El proceso de Gestión jurídica y contractual cuenta con procedimientos, instructivos y registros que controlan la actividad contractual de la Empresa y adicional a ello las invitaciones solo se realizan en la oficina de Secretaría General</p> <p>A través de los registros del proceso de Gestión Jurídica y Contractual se unificaron los criterios para los procesos de contratación y en el caso de los procesos se llevan a través de los documentos tipo de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente</p> <p><b>Acción de Contingencia:</b> Remitir a las instancias correspondientes para el inicio de las acciones a que haya lugar</p>	<p>El proceso de Secretaría General informa que durante el segundo cuatrimestre el área de Contratación ha dado cumplimiento a las actividades propuestas y a través de la revisión que realiza esta dependencia a los estudios de necesidad, se verifican que estos cumplan con los criterios que establece el Manual de Contratación.</p> <p>En el mismo sentido, también se han realizado requerimientos algunos supervisores de contratos solicitando la terminación y/o liquidación oportuna de contratos y convenios que tengan a su cargo, así mismo se realizaron capacitaciones dirigidas a todos los supervisores de la Empresa y se han emitido diversas circulares recordando aspectos relacionados con el manual de contratación y el manual de interventoría y supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circular No. 110-048 del 06 de agosto de 2025 cumplimiento resoluciones No. 076 de 2020 y 0467 de 2021 e instructivo trámites de anticipos.</li> <li>- Circular No. 110-049 del 06 de agosto de 2025 verificación de las normas del sistema integrado de gestión, en procesos de contratación.</li> <li>- Circular No. 050 del 06 de agosto de 2025 cumplimiento de deberes maní de interventoría y supervisión.</li> <li>- Circular No. 042 del 16 de julio de 2025 solicitud cumplimiento obligaciones con representación judicial</li> </ul>	75%	<p>La actividad está programada para ser ejecutada cuatrimestralmente</p> <p>Nivel de cumplimiento: 75%</p>
	<p><b>EVALUACION INDEPENDIENTE</b> Realizar asesoría, acompañamiento, evaluación, seguimiento y control al Sistema de Control Interno de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, agregando valor e información real y oportuna, a través de las verificaciones periódicas; que sirven de base en la toma de decisiones gerenciales para el logro de los objetivos institucionales y requisitos legales vigentes.</p>	<p>Retroalimentación entre los funcionarios de la OCI frente a nuevas normas e interpretación de las mismas</p> <p>Supervisar de manera adecuada y oportuna las actividades de la OCI, contempladas en el Plan Anual de Auditorías</p> <p>Fomentar la cultura de autocontrol entre los funcionarios de la empresa</p>	<p>Se evidencia las listas de verificación para las auditorías correspondientes a los procesos :</p> <p>Gestión Ambiental: Mayo Gestión Acueducto- Mayo Gestión Técnologica: Junio Caja Menor - Junio Potabilización de Agua - Junio Control Disciplinario - Julio Gestión Atención al Cliente y PQR - Agosto</p> <p>Se evidencia comunicados internos sobre la cultura de autocontrol, durante el segundo cuatrimestre de 2025</p>	<p>75%</p> <p>Nivel de cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2025: Nivel de cumplimiento 75%</p>
	<p><b>PRODUCCION DE AGUA POTABLE- GESTION ACUEDUCTO</b> Distribuir agua potable asegurando la eficiencia en la prestación del Servicio Público de Acueducto a su cargo, así como la garantía de una óptima calidad y continuidad de dichos servicios y una cobertura del 100% del perímetro hidráulico en la ciudad de Ibagué resguardando la seguridad de operación del personal y minimizando el impacto en el medio ambiente.</p>	<p>Seguimiento, control y vigilancia a las actividades desarrolladas por los funcionarios, reuniones con los funcionarios.</p> <p><b>Acción de Contingencia:</b> Se notificará al área de control disciplinario</p>	<p>A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado acción de contingencia</p> <p>A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se observó evidencia a la ejecución de la actividad</p>	<p>NA</p> <p>Nivel de cumplimiento al segundo cuatrimestre de 2025: Nivel de cumplimiento 0%</p>
			<p>A fecha del seguimiento, no se ha presentado acción de contingencia</p>	<p>NA</p> <p>No se ha presentado, la acción de contingencia</p>

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	GESTION CARTERA	Solicitar capacitaciones al area de Talento Humano y control disciplinario en temas referente al codigo de integridad y codigo unico disciplinario, con el fin de informar y concientizar a los funcionarios	A fecha del seguimiento, se evidencio los siguientes avances:  - Oficio 420-2102 del 06 de mayo de 2025 - Informe depuraciones por servicios no prestados mes de mayo de 2025. - Oficio 420-2998 del 01 de julio de 2025- Informe depuración por servicios no prestados mes de junio de 2025 - Oficio 420-3623 del 04 de agosto de 2025- informe depuraciones por servicios no prestados mes de julio de 2025.	75%	Se observa avance para el segundo cuatrimestre  Nivel de cumplimiento: 75%
		<b>Accion de Contingencia:</b> Informar a la oficina de talento humano y control disciplinario la falta cometida	A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado accion de contingencia	NA	No se ha presentado, la accion de contingencia
		Revisión aleatoria del 10% de los actos administrativos que orden la depuración de la cartera	A fecha del seguimiento, se evidencio los siguientes avances:  - Oficio 420-2702 del 30 de mayo de 2025 - apertura de matriculas y gestión de matriculas pendientes. - Oficio 420-2937 del 27 de junio de 2025 - apertura de matriculas y gestión de matriculas pendientes. - 420-3475 del 31 de julio de 2025 - apertura de matriculas y gestión de matriculas pendientes.	75%	Se observa avance para el segundo cuatrimestre  Nivel de cumplimiento: 75%
		<b>Accion de Contingencia:</b> Comunicar a la oficina asesora de control disciplinario la falta de funcionario.	A fecha del seguimiento, no se ha presentado accion de contingencia	NA	No se ha presentado, la accion de contingencia
GESTION HUMANA	Administrar el talento humano (Trabajadores Oficiales, Empleados Publicos y Aprendices), de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial, con el fin de contribuir a la mejora de las competencia y desarrollo integral en material laboral.	Validar los requisitos por la vinculacion de cargos en la entidad. Verificacion de los documentos los soportes de la hoja del aspirante al cargo.	Se cuenta con un formato de verificación de requisitos mínimos que debe contener la hoja de vida de quien se vincula al Ibal GH-R-049, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales denominado hoja de control ingreso de documentos historia laboral en el segundo cuatrimestre de año 2025.  Evidencia hoja de vida Juan Carlos Ayala Arias de julio 14 de 2025 para el cargo de Dirección Operativa Código 009 grado 20	75%	Programada la actividad durante 2025  Nivel de cumplimiento: 75%
		<b>Accion de Contingencia:</b> Informar a la alta dirección y a control interno la materialización de un un posible hecho de corrupcion.	A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia	NA	No se ha presentado, la accion de contingencia
OFICINA ASESORA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO	Adelantar los procesos disciplinarios de los servidores públicos del IBAL por el incumplimiento de los deberes e infringir las prohibiciones establecidas en el Código Único Disciplinario y demás normas concordantes	Llevar acabo mesas de trabajo para la revision de los Autos a efectos de constatar que estos cuenten con los fundamentos normativos de acuerdo a lo establecido en la ley 734 de 2002.	disciplinarios del 16 de junio de 2025  Mediante Acta de Reunión bimensual No. 04 Mesa de trabajo procesos disciplinarios del 21 de agosto e 2025. Circular No. 003 del 25 de junio de 2025 inhabilidades e incompatibilidades del 25 de agosto de 2025.	75%	Programada la actividad durante 2025  Nivel de cumplimiento: 75%
		<b>Accion de Contingencia:</b> Iniciar la investigacion disciplinaria, remitiendo a las instancias correspondientes ( Procuraduria o Personería) para el inicio de las acciones a que haya lugar.	A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia	NA	No se ha presentado, la accion de contingencia
		Realizar seguimiento al personal operativo a través de los supervisores	Informe de seguimiento por parte del supervisor: - Seguimiento diario actividades en terreno del mes de enero febrero, marzo, abril de 2025 por parte de los supervisores.	75%	Avance de ejecucion de la actividad  Nivel de cumplimiento: 75%

FACTURACIÓN Y PQR	Realizar seguimiento y verificación de los resultados de las visitas realizadas por los operarios	Informe de seguimiento por parte del supervisor: - Seguimiento diario actividades en terreno del mes de mayo, junio, julio, agosto de 2025	75%	Avance de ejecución de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	Revisión de los usuarios que presentaron desviación significativa	Informe entregado de abril, mayo y junio de 2025 por el coordinador de critica.  Acta de revisión producto no conforme por ciclos periodos 03,04,05,06/2022  Para el periodo de junio/2025 se podrá realizar una vez culminen la facturación del ciclo 6 la cual se realiza el 30/08/2025	75%	Avance de ejecución de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	Revisión del spool de facturación y revisión de las facturas en pdf antes de confirmar la impresión.	Informe de seguimiento por parte del supervisor: - Seguimiento diario actividades en terreno del mes de mayo, junio, julio, agosto de 2025	75%	Avance de ejecución de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	Reportar mediante informe a Control único Disciplinario	Formato GC-R-FR-009 Arqueo de caja y cupones meses de mayo, junio, julio y agosto de 2025	75%	Avance de ejecución de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	<b>Acción de Contingencia:</b> Iniciar la investigación disciplinaria, remitiendo a las instancias correspondientes	A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia	NA	No se ha presentado, la acción de contingencia
GESTIÓN AMBIENTE FÍSICO ALMACÉN	Realización de inventarios aleatorios mensuales para verificar que coincidan los datos reales con los que aparecen en el software SOLIN	El proceso realiza aleatoriamente el proceso de verificación y conteo del área de almacén	75%	Avance de ejecución de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	<b>Acción de Contingencia:</b> Implementación del protocolo de realización de inventarios aleatorios - Denuncia ante fiscalía	A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia	NA	No se ha presentado, la acción de contingencia
GESTIÓN ALCANTARILLADO	Seguimiento a las actividades programadas a cada grupo de trabajo operativo	Se evidencia cuadro control de seguimiento a las actividades de primordiales del área de Gestión de Alcantarillado	75%	Avance de ejecución de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	<b>Acción de Contingencia:</b> Se inicia un proceso disciplinario al funcionario y se iniciara un nuevo control de seguimiento a las actividades programadas como rotación del personal operativo	A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia	NA	No se ha presentado, la acción de contingencia

<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Verificar los requerimientos de acuerdo al Manual de Contratista de SST	<p>Se evidencia en el proceso contractual a través del Manual de Contratista de SST:</p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7335737&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7335737&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7335742%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse">https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7335742%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse</a></p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7402872&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7402872&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7421550&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7421550&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7498488&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7498488&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p> <p><a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7499016&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7499016&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>	75%	Avance de ejecución de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%
	<b>Acción de Contingencia:</b> Se requiere al contratista	A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia		
<b>GESTIÓN MATRICULAS</b>	Capacitaciones relacionadas con el código de integridad y código único disciplinario, a los procesos pertinentes tales como: Gestión humana, y control disciplinario de la Empresa	Se observa acta de asistencia de socialización de código único disciplinario emitida por la oficina asesora de control único disciplinario para el periodo de agosto de 2025.	50%	Avance de ejecución de la actividad Nivel de cumplimiento: 50%
	Incluir en el Colector las actividades del supervisor	No se evidenció registro de la actividad		
	Hacer seguimiento a la programación de las actividades diarias	Se tiene a través de formatos del sistema integrado de gestión la ejecución de las actividades que se realizan en terreno por parte del personal		
	<b>Acción de Contingencia:</b> Se requiere al contratista	A fecha del seguimiento del segundo cuatrimestre, no se ha presentado Acción de Contingencia	NA	No se ha presentado, la acción de contingencia
<b>GESTIÓN TECNOLOGICA</b>	Verificar que el servidor controlador del dominio, la política esté funcionando óptimamente, para que los funcionarios realicen el cambio de contraseña periódicamente, informar a los funcionarios de las consecuencias legales y jurídicas de la suplantación de identidad y de la auditoría que se realiza sobre la información que se modifiquen sin justificación o soporte alguno, socializar con los líderes y todo el personal de la empresa la política de seguridad y privacidad de la información como herramienta que permite identificar y minimizar los riesgos a los cuales se expone la información.	<p>Se observó las gestiones administrativas por parte del proceso en donde se efectuaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Video "Cambio de contraseña aplicativos", el cual se encuentra disponible para todos los funcionarios en la Intranet institucional.</li> <li>- Socialización de la política de seguridad y privacidad de la información al personal que ingresa nuevo a la empresa.</li> <li>- Difusión mediante correo electrónico institucional a todos los funcionarios (22/05/2025) donde se adjunta video cambio de contraseñas aplicativos SOLIN, camaleón, intranet y correo institucional</li> </ul>	75%	Avance de ejecución de la actividad Nivel de cumplimiento: 75%

