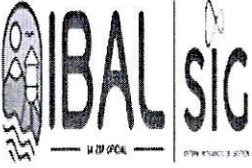
	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 1 de 130

FECHA:	Septiembre 2025	LUGAR:	Oficina Gestión Humana
PROCESO AUDITADO	Gestión Humana		
AUDITADOS	Profesional Especializado 03 Gestión Humana, Profesional SST y grupo de trabajo		
EQUIPO AUDITOR	Marly Gil Barbosa – Apoyo: Katterine Torres Méndez		
OBJETIVO DE LA AUDITORIA			
Evaluar y verificar el cumplimiento de las diferentes actividades administrativas del proceso de Gestión Humana, tendientes a contribuir al logro de los objetivos y políticas establecidas en el desarrollo del objeto social de la Empresa			
ALCANCE DE LA AUDITORIA			
Verificar las actividades que se vienen realizando en el área de Gestión Humana, a una muestra de actividades ejercidas durante el periodo comprendido de Junio de 2024 a Agosto de 2025.			
CRITERIOS DE AUDITORIA			
Resolucion SSPD 316965 del 15/07/2021 (Reportes a los prestadores de servicios públicos para el calculo del IUS), Resolución 89 de 2019 (Política Integral Prevención y Atención del Consumo de Sustancias Psicoativas), Resolucion 013 del 11 de Febrero de 2021 DIAN (pago de nomina eletrônica), Ley 6 de 1945 (convenciones de trabajo,asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de Trabajo) Decreto 2127 de 1945 (Por la cual se reglamenta la ley 6ª. De 1945, en lo relativo al contrato individual de trabajo, en general). Ley 9 de 1979 Artículo 2 (Disposiciones generales de salud ocupacional), ley 769 de 2002 (código nacional de transito terrestre), Resolucion 156 de 2005 (Se adoptan los formatos de informe de accidente de Trabajo y de enfermedad professional), Ley 1010 de 2006 (Se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral), Resolución 652 de 2012 (exigência de la conformación y funcionamiento del Comité de convivência Laboral), decreto 1477 de 2017 (tiene por objeto expedir la Tabla de Enfermedades Laborales), Decreto 1072 de 2015 (se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo ART. 2.2.1.2.3.3), Resolución 127 de 2016 (se crea el Comité Empresarial de Desarrollo Humano Integral CEDHI), Resolución 212 y 213 de 2016 (se adopta los Reglamentos de Capacitación y Bienestar Social), Resolución 673 de 2016(se adopta el manual de políticas y procedimientos de selección, ingreso,promoción, reubicación y regulación de las situaciones administrativa y /o laborales, legales o extralegales de los trabajadores oficiales al servicio del IBAL.), Acuerdo 3 de 2017(Modifica y fija la estructura del IBAL S.A. E.S.P.OFICIAL), Resolución 3546 de 2018 (Por la cual se regulan las prácticas laborales), Resolución 421 de 2019 (Conformación del COPASST), Resolución 455 de 2019 (Conformación Comité de Convivencia Laboral), Resolución 349 de 2020 (Por medio de la cual se reglamenta el tramite de viaticos, gastos de viaje y transporte en cumplimiento de comisiones al interior y exterior del país),circular 214 del 01/02/2021 (Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional), Decreto 768 de 2022(se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones),Resolución 2021304003 5705 del 17 de agosto de 2021 (desarrollo de auditorías e inspecciones de Seguridad Vial para Colombia Ministerio de Transporte), Circular 037 del 6 de Septiembre/2021 Simulacro Nacional de Respuesta a Emergencias 2021 Unidad Nacional Para la Gestión de Riesgo de Desastre, Directiva Presidencial 03 del 8 Marzo 2022 (PROTOCOLOS PARA LA Prevención Y Atención DE ACOSO SEXUAL Y/O Discriminación por			

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 2 de 130

razón del sexo en el ámbito laboral), Resolución 692 del 29 Abril 2022 Ministerio de salud y seguridad social (protocolo de bioseguridad), Resolución 2050 del 16/06/2022 (Manual de Procedimiento para el Funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez Ministerio de Trabajo), Ley 2251 del 14 de Julio de 2022 (diseño e implementación de la política de seguridad vial), Circular 026 del 8 de marzo del 2023 Ministerio del trabajo(Prevención y atención del acoso laboral y sexual), Resolución 074 del 13 de marzo del 2023 gerencia general (modifica el procedimiento para realizar las convocatorias de selección de personal del manual de políticas y procedimientos de selección, ingreso, promoción , reubicación y regulación de las situaciones administrativas y/o laborales, legales o extralegales de los trabajadores oficiales al servicio del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL), Resolución 0118 del 29 de mayo del 2023 gerencia general se crea el comité de convivencia laboral vigencia 2023- 2025 en el IBAL SA ESP OFICIAL), Resolución 0119 del 29 de mayo del 2023 gerencia general (se crea el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo vigencia 2023-2025 en el IBAL SA ESP OFICIAL Gerencia General Todo Conformación comité COPASST), Ley 2294 de 2023(plan nacional de desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida), Resolución 978 del 20/06/2023 ministerio de salud (Afiliación y Reporte de Novedades de los trabajadores dependientes, independientes y estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales"), Resolución 00000147 del 29 de enero del 2024 ministerio de salud (formulario único de afiliación y reporte de novedades del sistema general de riesgos laborales), Decreto 0533 del 29 de abril de 2024 ministerio del trabajo(se reglamenta el Incentivo para la creación y permanencia de nuevos empleos formales), y demás pertenecientes al proceso.

FORTALEZAS:

- Se cuenta con personal competente e idóneo para el desarrollo de las actividades del proceso
- Buena disponibilidad por parte del personal durante el desarrollo de la Auditoria
- Se evidencio la aprobación por el SIG del procedimiento o guía de manejo y declaración de conflicto de intereses
- Se evidencio la actualización de la matriz de caracterización fecha vigencia 2025-08-12


OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ✓ Se evidencio en la matriz de caracterización el nombre del indicador Eficiencia de las Capacitaciones, pero el indicador cuando se realiza el seguimiento este aparece como eficacia de las capacitaciones, lo cual se debe definir cual es el nombre correcto del indicador.
- ✓ Actualizar el Procedimiento GH-P-006 "Procedimiento para la aplicación de las pruebas aleatorias de alcoholemia y/o toxicología" y mencionar en el mismo el registro GH-R-099 - Sorteo de balotas para pruebas aleatorias de alcoholemia y/o toxicología.

HALLAZGOS

Resumen de hallazgos:

No conformidades: 3

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 3 de 130


No	Descripción del Hallazgo
1	Reiteración de hallazgo: Incumplimiento a la normatividad Ley 1823 de 2017: “Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas disposiciones y se dictan otras”.
2	Incumplimiento en la entrega de la dotación como imagen institucional, se entrega fuera de la fecha establecida
3	Incumplimiento con el Manual de Imagen Corporativa de la Empresa, al evidenciarse que la dotación entregada para la vigencia actual se entregó con la palabra IBAL CONTIGO, cuando este no hace parte de la imagen del IBAL.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se realizo la apertura de la presente auditoria el día 08 de Septiembre de 2025, con el Líder del Proceso de Gestión Humana.


Para el desarrollo de la auditoría Interna del Proceso de Gestión Humana, se utilizó como herramienta el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), tomando como base la matriz de caracterización del área en donde se encuentran las entradas y salidas de sus diferentes actividades. A continuación, se lista la documentación requerida para la ejecución de la auditoria con su respectiva incidencia en el ciclo PHVA:

CICLO PHVA	ACTIVIDADES
PLANEAR	<ol style="list-style-type: none"> Planeación del Proceso <ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de acción del proceso vigencia Junio a Diciembre 2024. ➤ Avance Plan de acción del proceso vigencia Enero a Agosto 2025 Plan Institucional de Capacitación <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diagnóstico de necesidades vigencia 2025, plan de capacitación, ejecución, evaluación y seguimiento Programa de bienestar e incentivos <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividades, cronograma ejecución del programa (alcance de la auditoria). Código de Integridad. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resolución 234 del 14 de marzo de 2019 Manual específico de funciones y competencias laborales <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual aprobado y socializado

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 4 de 130

HACER	6. Planta de Personal ➤ Declaración Conflicto de Intereses (cumplimiento a lo establecido en el procedimiento). 7. Selección y promoción de personal ➤ Personal con las competencias necesarias para la prestación del servicio ➤ Convocatorias de Selección (listado de convocatorias desarrolladas y en proceso, alcance de la presente auditoria) ➤ Registros de selección y promoción de personal (análisis hojas de vida, Entrevista, pruebas de conocimiento teórico y práctico, examen médico ocupacional) 8. Auxilio de Rodamiento ➤ Requisitos establecidos en las convenciones sindicales 9. Gestión Integral del Desarrollo Humano. ➤ Resultado de encuestas, medición del clima laboral (seguimiento, recomendaciones dejadas en la encuesta de clima laboral vigencia 2024). 10. Administración y Custodia de las Historias Laborales ➤ Verificación historias laborales de trabajadores oficiales y empleados públicos vinculados y retirados debidamente custodiadas (verificación declaración de bienes y rentas, exámenes médicos, ocupacionales entre otros) 11. Dotación como imagen institucional ➤ Requisitos establecidos en las convenciones sindicales 12. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). ➤ Plan de Trabajo (a diciembre 2024 y avance a Agosto de 2025 con evidencias) ➤ Política del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y Seguridad Vial (seguimiento a las observaciones de inspección vehicular para su corrección con evidencias) ➤ Procedimiento para la realización prueba de alcoholimetría (se menciona en la matriz de caracterización pero no se evidencia cargado en la Intranet) ➤ Elementos de Protección Personal (requisitos establecidos en las convenciones sindicales.)
	13. Planes de mejoramiento. ➤ Plan de mejoramiento Auditoria Control Interno (Junio 2024) evidencias de cumplimiento 14. Medición y análisis de indicadores de gestión. Ficha de los 5 indicadores de gestión del proceso (a diciembre 2024 y avance

VERIFICAR Y ACTUAR

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 5 de 130

CUMPLIMIENTO SISTEMA CONTROL INTERNO	a agosto de 2025)
	15. Revisión y aplicación formatos de calidad
	16. Matriz de requisitos legales
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Decreto 2365 de 2019: Por el cual se adiciona el capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamento único del Sector de Función Pública en lo relacionado con el Ingreso de los jóvenes al Servicio público (art.2.2.1.5.2 lineamientos para la modificación de la planta de personal y Art.2.2.1.5.4 (asesoría y seguimiento).
	17. Riesgos del Proceso <ul style="list-style-type: none"> ➤ Incumplimiento a los planes, programas, proyectos y políticas establecidas en el proceso.(actividades de control y evidencias) ➤ Incumplimiento normativo en materia laboral y seguridad y salud en el trabajo (actividades de control con evidencias)

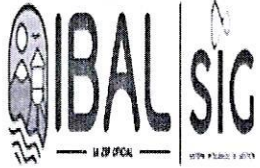
CUMPLIMIENTO SISTEMA CONTROL INTERNO	18. Riesgos de Corrupción
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uso del poder para la vinculación de personal que no cumple los requisitos establecidos en el procedimiento de selección, ingreso y promoción de personal. (actividades de control con evidencias)
	19. Comités a Cargo de Gestión Humana
	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar los comités liderados por Gestión Humana, remitir Actas de los Comités (Fecha alcance de la presente auditoria) y evidencias de cumplimiento a compromisos establecidos en Actas.
	0 Tablas de Retención Documental <ul style="list-style-type: none"> - Administración y Custodia del Archivo de Gestión Humana (cumplimiento a lineamientos de Gestión documental).

PLANEAR


1. Planeación del Proceso

Plan de Acción del proceso vigencia 2024

- Plan de acción del proceso vigencia Enero a Diciembre 2024

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 6 de 130


OBJETIVO	ACTIVIDAD	% AVANCE	OBSERVACIONES
Establecer una estrategia de talento humano para la vigencia 2024	Se contará con un plan estratégico de talento humano para la vigencia del año 2024, donde se incluyen todos los planes y programas a desarrollar por parte del Grupo Gestión Humana, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas estratégicas en materia de talento humano propuestas por la entidad, el cual será publicado en la página Web del IBAL. S.A. E.S.P. Oficial.	95%	Se evidencio el Plan estratégico de talento Humano año 2024 con sus programas a desarrollar durante dicha vigencia
contribuir con el desarrollo de los conocimientos y competencias del talento humano.	Elaborar planes y programas de capacitación, inducción y reinducción de los servidores públicos al servicio del IBAL, teniendo en cuenta las necesidades de formación tanto individual para el desempeño del cargo, organizacional y del SIG, que contribuyan al desarrollo del conocimiento, habilidades y destrezas	94%	Se evidencio el Plan anual de capacitación vigencia 2024 con las actividades a realizar en el formato GH-O-001 Plan institucional de capacitación
contribuir al desarrollo de la calidad de vida laboral	Elabora un programa de bienestar social e incentivos de acuerdo a las necesidades de los servidores en actividades culturales, artísticas, deportivas, recreativas, vivienda, educación informal y seguridad y salud en el trabajo.	98%	Se evidencio el programa de Bienestar Social y capacitación año 2024 con las actividades a realizar formato GH-O-002
establecer un sistema que permita la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, visitantes y demás partes interesadas	Diseñar y ejecutar un Plan de Trabajo anual que permita alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IBAL.	96%	Se evidencia el Plan de Trabajo de SST con sus actividades a realizar durante el año 2024 y asistencia a capacitaciones

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 7 de 130

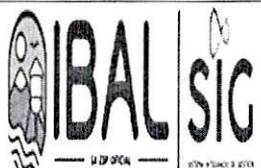
establecer el control y generación de devengos y deducciones del personal de planta de la entidad	Diligenciar la planilla de liquidación de devengos y deducciones de los servidores públicos al servicio del IBAL, con el fin de establecer los respectivos controles en la generación de pago de salarios, cumplimiento de obligaciones contraídas con base a la ley y las respectivas deducciones autorizadas.	100%	Se viene diligenciando la planilla la cual se ve reflejada en el pago de nómina de los funcionarios el cual se realiza quincenalmente con todas sus deducciones. Se evidencio el registro GH-R-044 nomina
Contribuir mediante autodiagnóstico con las políticas de la dimensión talento humano	Diligenciar los Auto Diagnostico de las políticas de la Dimensión Talento Humano con el fin de conocer el nivel de madurez en que se encuentra la entidad con respecto a esta política de MIPG, teniendo en cuenta los planes de acción y seguimiento a seguir.	98%	Se evidencia el autodiagnóstico estrategia del talento humano, con sus respectivos componentes, actividades de gestión y valoración.
Proporcionar información que permita conocer los empleos vacantes.	Contar con un Plan Anual de Vacantes que permita conocer el perfil de los cargos que se encuentran vacantes de manera temporal o definitiva dentro de la estructura organizacional de la entidad para su respectiva provisión mediante convocatorias.	95%	Se evidencia Plan de vacantes año 2024. No se obliga a llevar un registro de calidad, es un control.
Establecer las situaciones administrativas de personal	Establecer las circunstancias en que se puede encontrar los servidores públicos al servicio del IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL, frente a la administración en su relación laboral	98%	Se evidencia en el Plan de vacantes año 2024 con corte a 30 Junio .

NOTA: Se evidencia que se dio cumplimiento al Plan de Acción del año 2024 en un 97%

- PLAN DE ACCION DEL PROCESO VIGENCIA ENERO A AGOSTO DE 2025

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 8 de 130

OBJETIVO	ACTIVIDAD	% AVANCE	OBSERVACIONES
Establecer una estrategia de talento humano para la vigencia 2024	Se contará con un plan estratégico de talento humano para la vigencia del año 2025, donde se incluyen todos los planes y programas a desarrollar por parte del Grupo Gestión Humana, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas estratégicas en materia de talento humano propuestas por la entidad, el cual será publicado en la página Web del IBAL. S.A. E.S.P. Oficial.	65%	Se evidencio el Plan estratégico de talento Humano año 2025 con sus programas a desarrollar durante dicha vigencia
contribuir con el desarrollo de los conocimientos y competencias del talento humano.	Elaborar planes y programas de capacitación, inducción y reintroducción de los servidores públicos al servicio del IBAL, teniendo en cuenta las necesidades de formación tanto individual para el desempeño del cargo, organizacional y del SIG, que contribuyan al desarrollo del conocimiento, habilidades y destrezas	75%	Se evidencio el Plan anual de capacitación vigencia 2025 con las actividades a realizar.
contribuir al desarrollo de la calidad de vida laboral	Se ejecuta el programa de bienestar social e incentivos de acuerdo a las necesidades de los servidores en actividades culturales, artísticas, deportivas, recreativas, vivienda, educación informal y seguridad y salud en el trabajo.	70%	Se evidencio el programa de Bienestar Social y capacitación año 2025 con las actividades a realizar formato GH-O-002
establecer un sistema que permita la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, visitantes y demás partes interesadas	Se ejecuta el Plan de Trabajo anual que permita alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IBAL.	75%	Se evidencia el Plan de Trabajo de SST con sus actividades a realizar durante el año 2025 y asistencia a capacitaciones
establecer el control y generación de devengos y deducciones del	Diligenciar la planilla de liquidación de devengos y deducciones de los servidores	75%	Se viene diligenciando la planilla la cual se ve reflejada en el pago de

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 9 de 130


personal de planta de la entidad	públicos al servicio del IBAL, con el fin de establecer los respectivos controles en la generación de pago de salarios, cumplimiento de obligaciones contraídas con base a la ley y las respectivas deducciones autorizadas.		nómina de los funcionarios el cual se realiza quincenalmente con todas sus deducciones. Se evidencio el registro GH-R-044 nomina
Contribuir mediante autodiagnóstico con las políticas de la dimensión talento humano	Diligenciar los Auto Diagnostico de las políticas de la Dimensión Talento Humano con el fin de conocer el nivel de madurez en que se encuentra la entidad con respecto a esta política de MIPG, teniendo en cuenta los planes de acción y seguimiento a seguir.	70%	Se evidencia el autodiagnóstico estrategia del talento humano, con sus respectivos componentes, actividades de gestión y valoración.
Proporcionar información que permita conocer los empleos vacantes.	Contar con un Plan Anual de Vacantes que permita conocer el perfil de los cargos que se encuentran vacantes de manera temporal o definitiva dentro de la estructura organizacional de la entidad para su respectiva provisión mediante convocatoria	60%	Se evidencia Plan de vacantes año 2025. No se obliga a llevar un registro de calidad, es un control.
Establecer las situaciones administrativas de personal	Establecer las circunstancias en que se puede encontrar los servidores públicos al servicio del IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL, frente a la administración en su relación laboral	75%	Se evidencia en el Plan de vacantes año 2024 con corte a 30 Junio .

NOTA: Se evidencia un avance de cumplimiento del **70.62%** a Agosto de 2025

➤ PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

VIGENCIA 2025

El objetivo General es contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores públicos de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A E.S.P. Oficial, a través del Plan Institucional de Capacitación 2025. El Plan Institucional de Capacitación es adoptado de acuerdo con el diagnostico de necesidades de Capacitación, la medición del Clima Laboral, el estudio de los perfiles de los conocimientos básicos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales donde se definen los objetivos, estrategias, programadas con base en áreas temáticas y

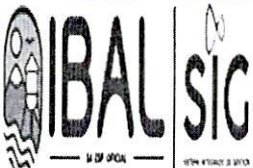
	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 10 de 130

presupuesto, seguimiento y evaluación, cuya finalidad es la de contribuir al mejoramiento de la calidad institucional fortaleciendo la competitividad de la Entidad frente a otras Organizaciones.. Para lo cual, el IBAL E.S.P. Oficial, prepara nuevamente para el período fiscal 2025, un Plan que garantice así la efectividad productividad administrativa y operativa y al mismo tiempo el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por el funcionario, en el desempeño de su cargo.

El plan institucional de capacitación para la vigencia del 2025 establecido en la EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. Oficial, tomara como referente la siguiente normatividad: Constitución Política de Colombia (Artículo 54) Tomando como referente el decreto 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación programas de incentivos Artículo 66:" Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos., *Decreto 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado. *Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones. Artículo 15.- "Las Unidades de Personal de las entidades. Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación, *Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998., Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública., Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales, *Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación, Artículo 1. "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. *Resolución No.0212 del 31 de marzo de 2016 Por la cual se adopta el reglamento de capacitación y Formación de los empleados de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. Oficial. *Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC -, PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN *Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030- Documento técnico, metodológico, conceptual y de diagnóstico para la aplicación de capacitaciones, inducciones, reinducciones y de entrenamiento de los servidores públicos de las entidades del estado. * Guía Gestión Estratégica del Talento Humano GETH de MIPG.

Serán funciones específicas de estas unidades de personal Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan de Formación y Capacitación. Al mismo tiempo se informará mediante comunicado interno a los servidores públicos de las diferentes dependencias sobre los temas de capacitación que se llevaran a cabo para su respectiva ejecución y las acciones a seguir.

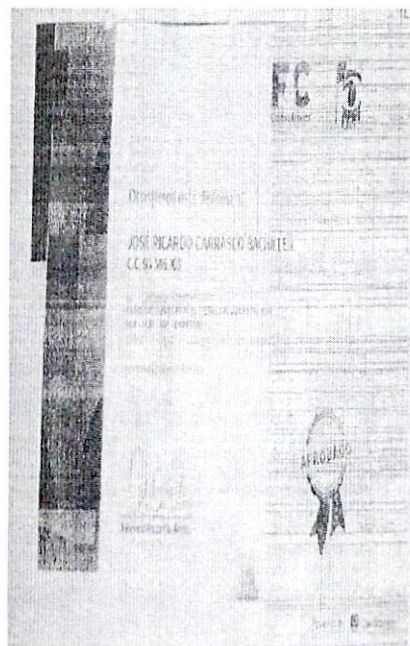
El IBAL S.A. E.S.P. Oficial cuenta con la Red Institucional de Capacitación, con la que se desarrollan conjuntamente capacitaciones en temas específicos ateniendo las necesidades de capacitación. La Red Institucional contribuye al fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores, de


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 11 de 130

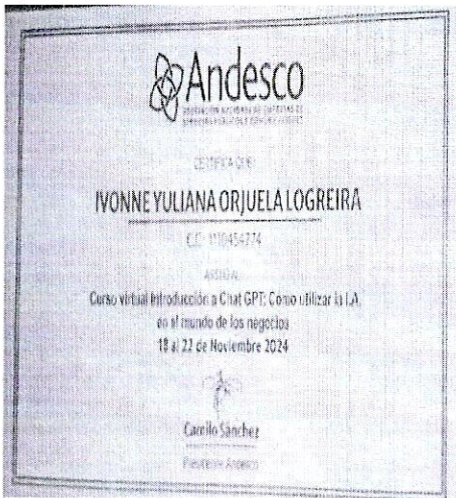
acuerdo con su especialidad. Está conformada por: ▪ Escuela Superior de Administración Pública. - ESAP ▪ Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro De Comercio y Agro Industrial ▪ Caja de Compensación Familiar ▪ ARL. ▪ EPS ▪ Otras ofertas de entidades de capacitación publicas y/o privadas.

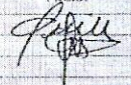

En el caso de la ejecución de temas de capacitación con la Red de Formadores internos, el Grupo Gestión Humana trabajará directamente con el servidor enlace asignado que tenga la formación y cualificación técnica necesaria bajo el enfoque de competencias para la ejecución de los temas de capacitación aprobados. Para los Temas de Capacitación donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos y centros de enseñanza que cumplan con los criterios pedagógicos de capacitación por competencias, adelantará los estudios, procedimientos y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad para esta modalidad de contratación. Adicionalmente, el Grupo Gestión Humana realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado.


REGISTRO FOTOGRAFICO DE CAPACITACIONES EFECTUADAS

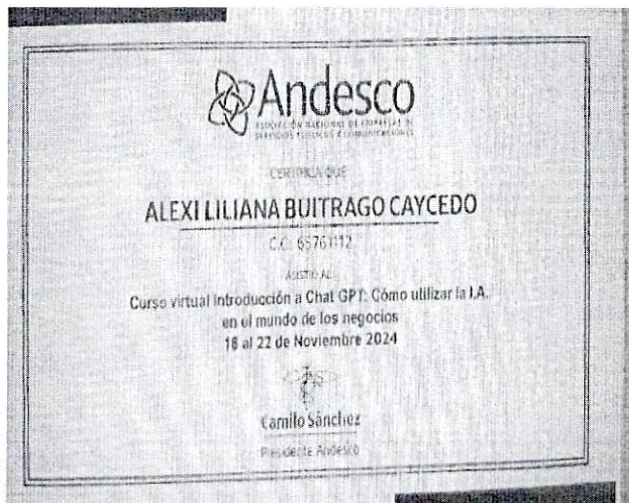
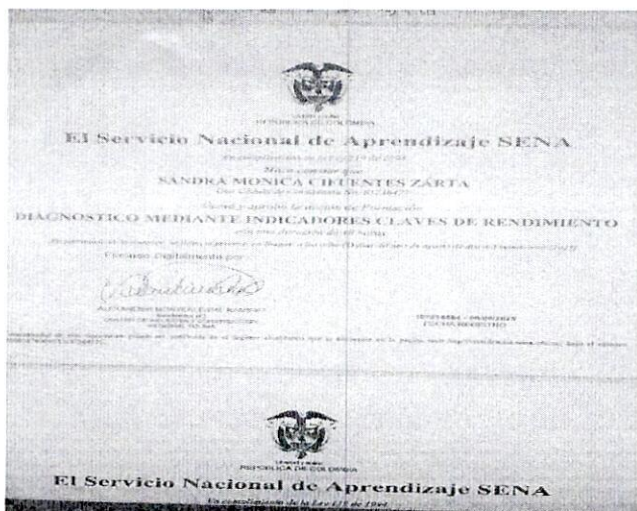


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 12 de 130



		ASISTENCIA A CAPACITACION		FECHA VIGENCIA: 2017-05-19	
		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		VERSIÓN: 04	
				Página 12 de 32	
TITULO CAPACITACION EN ATENCION AL CLIENTE Y SERVICIO AL CIUDADANO FECHA: 15 DE AGOSTO DE 2025 HORA: 09:00 A.M. ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO: COMANDANTE FACULTADOR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	MARI AUGUSTO BERRA VELASQUEZ	14237760	Conductor	Gestión Recursos Humanos y Servicios Generales	
2	IVONNE YULIANA ORJUELA LOGREIRA	1110454774	Profesional Especializado en Gestión de Proyectos	Gestión de Proyectos	
3	JACINTO RIQUE CARDENAS	93384792	Operario Planta Chumbo	Gestión de Acueducto	
4	JACKLYN JULYETH CUBILLOS SUAREZ	1110447764	Profesional Universitario	Secretaría General	
5	JAIME EDUARDO ORTIZ NARANJO	141314531	Profesional Universitario	Dirección Comercial y Servicio al Cliente	
6	JAIME ERNESTO CANO RODRIGUEZ	93414116	Técnico	Gestión y Atención al Cliente y P.O.S.	
7	JAIME HUMBERTO DIAZ RICARDE	93355053	Operario Especializado Operador de Locales	Gestión de Alcantarillado	
8	JAMIE MORALES VALENZUELA	9322191	Técnico	Grupo de Facturación y Recauda	
9	JAMES PUENTES DELESTADO	93374040	Técnico	Secretaría General	
10	JARQUE ALBERTO AGUILAR GONGORA	14099283	Operario	Grupo de Facturación y Recauda	
11	JAVIER HERNAN SANCHEZ CASALLAS	93364150	Variante	Gestión de Acueducto	
12	JAVIER HERNANDEZ RUIZ HERNAN	1110477263	Auxiliar Administrativo	Gestión Documental	
13	JAVIER JUAN SAGUNACA MURILLO	93408514	Profesional en Manejo de Sistemas y Redes	Dirección Operativa	
14	JAVIER PELEGRINA SARMIENTO	93357339	Profesional Especializado en Gestión de Sistemas	Gestión de Cartera	
15	JEAN FERRER CRUZ ORJUELA	93134552	Mecánico Administrativo	Gestión y Atención al Cliente y P.O.S.	

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 13 de 130



INFORME DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2025

Este diagnóstico se desarrolla con el fin de detectar las necesidades de capacitación de los funcionarios, según su área de desempeño y actividades cotidianas que desarrolle en el ejercicio de sus funciones con el fin de contribuir a la mejora en la prestación de los servicios a los usuarios de la entidad. Se dispuso por parte del Grupo Gestión Humana realizar una encuesta virtual a través de la plataforma digital Google Forms la cual se divulgo por los diferentes medios de comunicación con que cuenta la entidad como son Spark, WhatsApp de Comunicaciones y los demás masivos, para todas las áreas de la entidad de las cuales participaron 227 de los 472 servidores públicos al servicio de la entidad vinculados al 15 de diciembre de 2024, la cual arrojó una muestra significativa del 48.09% del total de posibles participantes. De los 227 servidores públicos que diligenciaron el registro de necesidades de capacitación se pudo establecer los siguientes criterios:


Número de participantes por Genero

GENERO	Masculino	Femenino	LGTBIQ
Porcentaje	60.8%	38.3%	0.9%

Número de participantes por Tipo de Contrato

Termino indefinido	Termino Fijo	Libre nombramiento y Remoción
63%	32.2%	4.8%

Número de Participantes por Nivel del cargo

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 14 de 130

Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Aux,Administ	Operativo
		16.7%	16.3%	16.3%	37.4%

Como podemos observar la escala de niveles de cargo que diligenciaron la encuesta está encabezado por el nivel Operativo con 37.4%, seguido de los niveles Profesional con el 16.7%, Técnico con el 16.3%, Auxiliar con el 16.3%, Supervisor, Secretarial, Conductor y Asesor respectivamente

Número de participantes por nivel Académico


Profesional	Especializac	Técnico	Tecnológico	Maestría	Básica secundaria
15%	19.4%	20.3%	11.9%		28.2%

Número de participantes por estado Civil

Soltero	Casado	SEPARADO	UNION LIBRE	VIUDO
27.3%	34.8%		32.2%	

Consolidado de Necesidades de Capacitación para mejoramiento de las competencias laborales

Necesidades de capacitación	No. De interesados	Porcentaje de Participación %
TEMAS TRANSVERSALES A TODOS LOS PROCESOS		
Normatividad en servicios públicos	115	50.7%
Atención al cliente y servicio al ciudadano	57	25.1%
Gestión documental	48	21.1%
Sistemas Word y Excel (intermedio –avanzado)	90	39.6%
Total	310	136.5%
SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD		
Actualización del Sistema Integrado de Gestión SIG	140	61.7%
Administración del riesgo	91	40.1%
Elaboración y Análisis de indicadores	82	32.1%
TOTAL	313	

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 15 de 130

GESTION DEL CONOCIMIENTO		
Derecho Administrativo y Laboral	59	26%
Contratación Publica	53	23.3%
Gestión Humana	52	22.9%
Mantenimiento y tratamiento de datos	76	33.5%
Derechos Humanos	30	13.2%
Participación ciudadana	30	13.2%
Integración Cultural	16	7%
Gestión Financiera Publica	28	12.3%
Gestión Administrativa	41	18.1%
Sostenibilidad Ambiental	39	17.2%
Gestión de las tecnologías de información	46	20.3%
Gestión de cartera	38	16.7%
TOTAL	508	

➤ PROGRAMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS

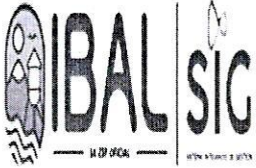
El Programa de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2025 tiene como propósito implementar un programa de bienestar social que contribuya a elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servidores públicos al servicio del IBAL S,A, E,S,P. OFICAL en el desempeño de su labor y al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales quienes con autonomía administrativa , humana y financiera desarrollara con recursos propios o en coordinación con otras entidades de los sectores públicos y privado, de sus respectivos programas de bienestar social.

se fundamenta en la normatividad legal vigente, los lineamientos de la alta dirección, el Plan Estratégico Institucional y las expectativas de los Servidores Públicos, contribuyendo así al cumplimiento de la misión institucional y a fortalecer el clima laboral en la entidad Con base en lo anteriormente expuesto, el Grupo de Gestión Humana presenta el programa de bienestar social vigencia 2025, el cual está soportado en insumos importantes como las mediciones de clima laboral, y la encuesta de expectativa diligenciada por los servidores.

ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Es conveniente interpretar los programas de protección social (satisfactores), tomando como referente lo previstos en el artículo 70 del Decreto 1227 de 2005 dentro del enfoque conceptual propuesto por Max Neef, como forma de hacer tomar conciencia a los servidores públicos de su responsabilidad en la satisfacción de sus necesidades humanas básicas; esta prescripción, sin duda, obliga también a las entidades a colaborar en la satisfacción de dichas necesidades de cara a la calidad de vida de sus colaboradores y a la creación de un ambiente laboral adecuado para el cumplimiento de los principales propósitos organizacionales. El siguiente esquema ejemplifica esta idea:

ARTICULO 70 DEL DCTO 1227 DE 2005 (Se toma como referente)


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 16 de 130

PROGRAMAS	NECESIDAD QUE PRETENDE FAVORECER
Deportivos, recreativos, vacacionales	Ocio, creación, participación
Artísticos y culturales	Entendimiento, ocio, creación
Promoción y prevención de salud	Subsistencia, protección
Capacitación informal en artes y Artesanías	Entendimiento, ocio, creación
Promoción de programas de vivienda	Protección


Este programa permite fomentar hábitos deportivos, recreativos y culturales que contribuyen al autocuidado físico y mental con énfasis en el bienestar corporal, anímico, psicológico y social. Contempla la programación, coordinación y control de las actividades deportivas, recreativas y culturales.

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

PROGRAMA	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	PROGRAMA DEL AÑO
Lúdico-Recreativo	<i>Celebra el día de la mujer</i>	Incluye Alquiler del Sitio Charla Magistral, refrigerios y obsequios sorpresa	Gestión Humana y SST	8 de marzo
Lúdico Recreativo	<i>Celebración día del hombre</i>	Incluye Charla, refrigerio y obsequio recordatorio	Gestión Humana y SST	19 de marzo
Lúdico Recreativo	<i>Día del secretario y/o secretaria</i>	Show Central, refrigerios y obsequios sorpresa	Gestión Humana y SST	25 de abril
Lúdico Recreativo	<i>Día de la familia</i>	Dos (2) días uno cada semestre para estar en familia	Gestión Humana y SST	16 de mayo y 24 de diciembre
Cultural	<i>- Folclorito Ibalense</i>	Danzas, comparsas, retretas y demás mitos de nuestra cultura ancestral y regional y degustación gastronómica de las diferentes regiones de Colombia.	Gestión Humana y SST	Junio 13
Lúdico-Recreativo	<i>Día especial del Servidor Público</i>	Charlas motivacionales y de sentido de pertenencia, y de empoderamiento de los valores del servidor público así como	Gestión Humana y SST	Julio 11

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 17 de 130


		actividades lúdicas-recreativas de integración.		
Lúdico	Celebrar cumpleaños de los Servidores Públicos	Entrega de un recordatorio de cumpleaños .	Gestión Humana y SST	28 de marzo, 25 de abril, 30 de mayo, 27 de junio, 25 de julio, 29 de agosto, 26 de septiembre, 31 de octubre, 28 de noviembre y 19 de diciembre
Deportivo	Fomentar la práctica deportiva Recreativas	Campeonatos internos de tenis de mesa, tejo, mini tejo, baloncesto, voleibol, fútbol, mini futbol, ciclismo, natación, cardio rumba y yoga, caminatas ecológicas entre otros.	Gestión Humana y SST	Abril -mayo y septiembre a noviembre (estas fechas son modificables a disposición de tiempo y espacio acorde a la actividad)
Cultural	CELEBRAR EL ANIVERSARIO IBAL	Conmemoración de los 27 años de creada la Empresa IBAL S.A.E.S.P. Oficial. (Acto Especial donde se resalten nuestros resultados y objetivos institucionales	Gestión Humana y SST	Agosto 29
Prevención	Semana la seguridad y salud	Sensibilización, promoción, reinducción y demás actividades lúdicas en seguridad y salud en el trabajo	Gestión Humana y SST	Septiembre
Lúdico-Recreativo	Integración de prepensionados.	Celebrar jornadas de asesoría en manejo de historia laboral, motivación y emprendimiento al personal en edad de propensión	Gestión Humana y SST	Agosto 15
Lúdico Recreativo	Dia de los NIÑOS o Halloween	Bombonera de dulces, actividad recreativa, helados y regalos	Gestión Humana y SST	Octubre 31

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 18 de 130

		sorpresas niños de 2 a 10 años		
Vivienda	Feria de Vivienda	Visualizar opciones de a través de la Caja de Compensación Familiar, Fondo Nacional del Ahorro y Entidades Bancarias.	Gestión Humana y SST	Abril y Noviembre
Lúdico Recreativa	Aguinaldo Navideño	(Bono obsequio) hijos de 0 a 11 años	Gestión Humana y SST	Diciembre
Lúdico-Cultural	Jornada Integración Fin de año	Shows musicales, refrigerio, almuerzo y rifas	Gestión Humana y SST	Diciembre.12
Cultural	Novena de aguinaldo	Celebrar las novenas de aguinaldo incluyendo la participación por áreas, incluye refrigerio	Gestión Humana y SST	Del 16 al 24 de Diciembre

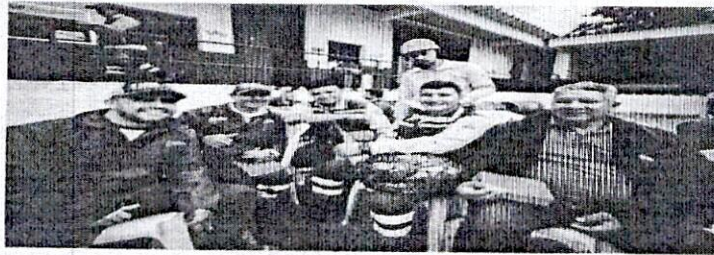
01- REGISTRO FOTOGRAFICO CELEBRACION DIA DE LA MUJER 13 DE MARZO DE 2025-HOTEL CASA MORALES



	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 19 de 130

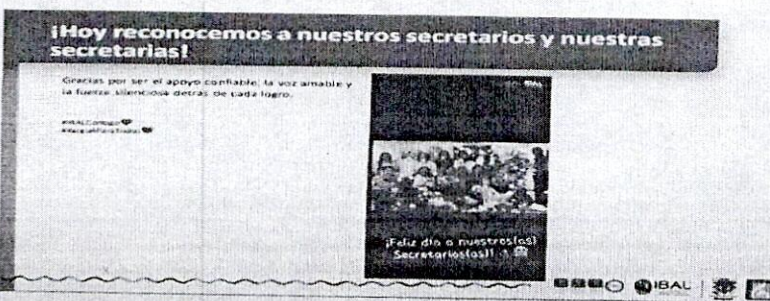
CELEBRACION DIA DEL HOMBRE MARZO 20 DE 2025


02- REGISTRO FOTOGRAFICO CELEBRACION DIA DEL HOMBRE 20 DE MARZO DE 2025

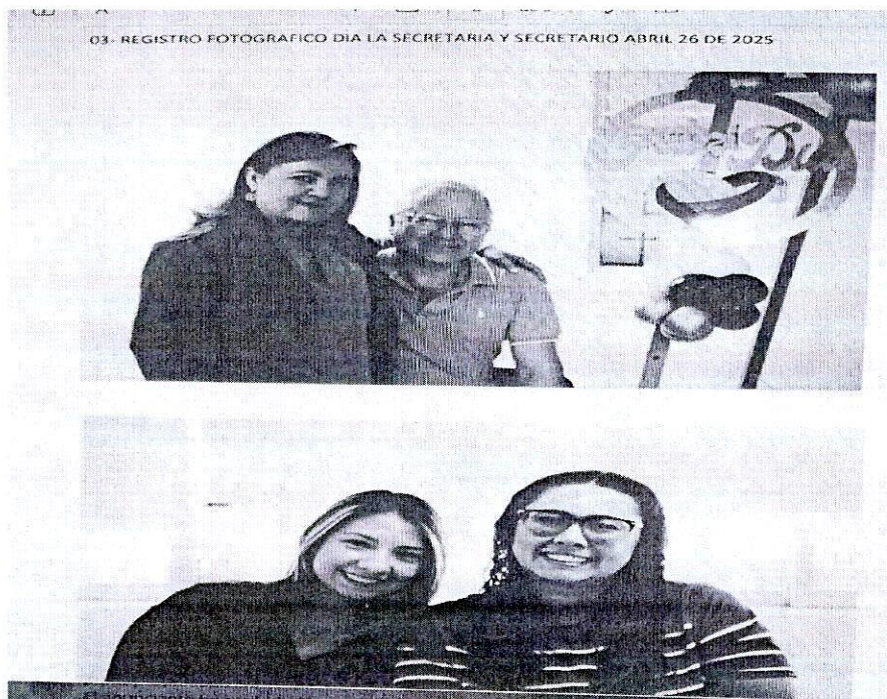


CELEBRACION DIA DE LA SECRETARIA Y SECRETARIO ABRIL 26 DE 2025

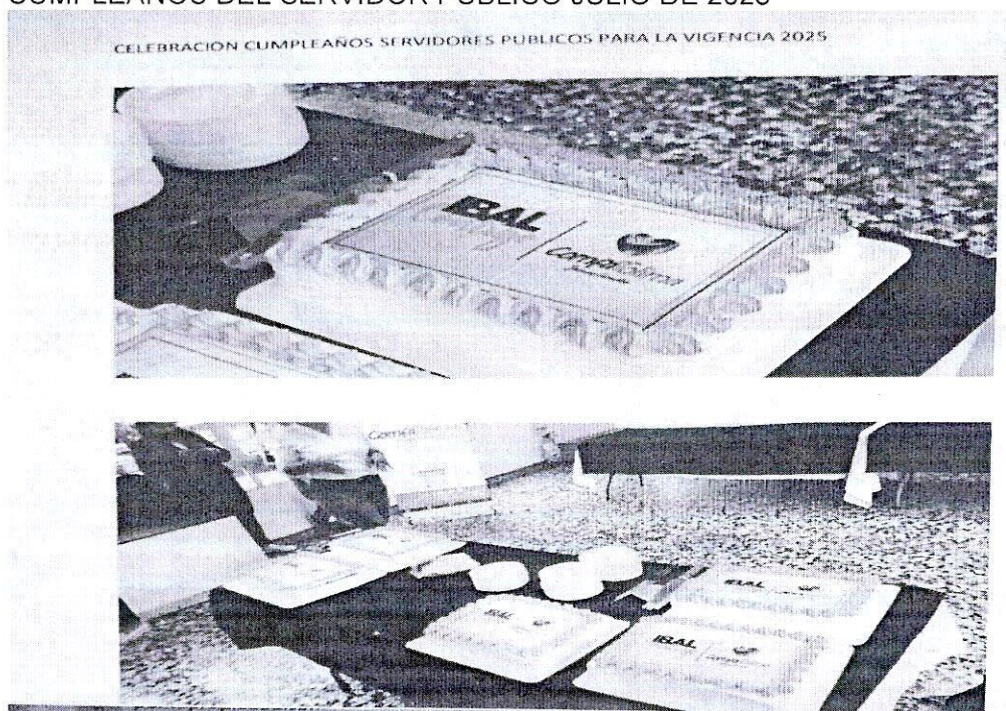
03- REGISTRO FOTOGRAFICO DIA LA SECRETARIA Y SECRETARIO ABRIL 26 DE 2025




 IBAL SIC UN. DE OFICIALES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO		CÓDIGO: SG-R-026
			FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		VERSIÓN: 04
			Página 20 de 130

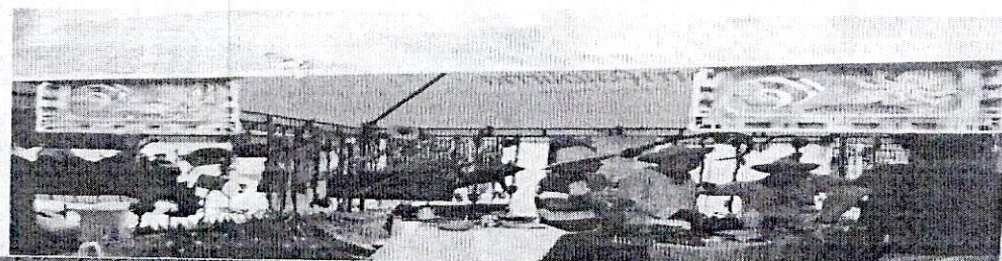



CUMPLEAÑOS DEL SERVIDOR PUBLICO JULIO DE 2025



	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 21 de 130

CELEBRACION FOLCLORITO IBALENSE-JUNIO 13 DE 2025



	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 22 de 130

BIENESTAR SOCIAL POR CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO

Teniendo en cuenta que los trabajadores oficiales del IBAL S.A. E.SP. Oficial, reciben beneficios determinados por Convención Colectiva de trabajo, los cuales brindan bienestar a los trabajadores y su núcleo familiar, estos se encuentran incluidos dentro de las actividades del Programa de Bienestar Social e incentivos vigencia 2025.

INFORME DIAGNOSTICO NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL VIGENCIA 2025

Este diagnóstico se desarrolla con el fin de detectar las necesidades de capacitación de los funcionarios, según su área de desempeño y actividades cotidianas que desarrolle en el ejercicio de sus funciones con el fin de contribuir a la mejora en la prestación de los servicios a los usuarios de la entidad.

Se dispuso por parte del Grupo Gestión Humana realizar una encuesta virtual a través de la plataforma digital Google Forms la cual se divulgo por los diferentes medios de comunicación con que cuenta la entidad como son: Spark, WhatsApp de Comunicaciones y los demás masivos, para todas las áreas de la entidad de las cuales participaron 227 de los 472 servidores públicos al servicio de la entidad vinculados al 15 de diciembre de 2024, la cual arrojó una muestra significativa del 48.09% del total de posibles participantes. De los 227 servidores públicos que diligenciaron el registro de necesidades de capacitación se pudo establecer los siguientes criterios:

Por Género:


GENERO	TOTAL DILIGENCIADOS	PORCENTAJE
Masculino	138.1	60.8%
Femenino	86	38.3%
LGTBIQ	2	0.9%

Como se puede observar de los 227 registros diligenciados el 60.8% es de Género Masculino, Género Femenino 38.3% y el otro 0.9% es LGTBIQ. Es decir, existe una buena participación por Género en este diagnóstico de necesidades de capacitación de la población encuestada.

Por Tipo de Contrato

TIPO DE VINCULACION	PORCENTAJE
Libre nombramiento y remoción	4.8%
Contrato a término indefinido	63%
Contrato a término fijo	32.2%

De las encuestas recibidas el porcentaje de mayor participación lo ocupan los funcionarios con contrato a término indefinido con un porcentaje de participación del 63% seguido de los de

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 23 de 130

contratos a término fijo con 32.2% y los de libre nombramiento y remoción con un porcentaje del 4.8%.

Por Nivel del Cargo

Nivel	Cantidad	Porcentaje
Directivo		0.0%
Asesor		0.0%
Profesional Universitario	37	16.7%
Técnico Administrativo	37	16.3%
Secretaria		0.0%
Auxiliar Administrativo	37	16.3%
Supervisor		0.0%
Conductor		0.0%
Operativo	84	37.4%

Como podemos observar la escala de niveles de cargo que diligenciaron la encuesta está encabezado por el nivel Operativo con 37.4%, seguido de los niveles Profesional con el 16.7%, Técnico con el 16.3%, Auxiliar con el 16.3%, Supervisor, Secretarial, Conductor y Asesor respectivamente

Por tipo de vinculación:

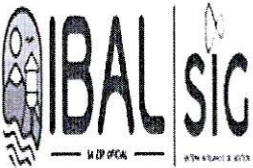
TIPO DE VINCULACION	PORCENTAJE
Libre nombramiento y remoción	4.8%
Contrato a término indefinido	63%
Contrato a término fijo	32.2%

Con respecto al tipo de contrato de los servidores públicos que diligenciaron la encuesta el 63% es a Término Indefinido, 32.2% a Término Fijo y el 4.8% de Libre Nombramiento y Remoción

Por Nivel Académico

Nivel	Cantidad	Porcentaje
Básica Primaria		
Básica Secundaria	64	28.2%
Técnica	46	20.3%
Tecnología	27	11.9%
Profesional	34	15.0%
Especializada	44	19.4%
Maestría		0.0%

En cuanto al nivel académico de la población encuestada el 28.2% es Básica Secundaria, el 20.3% es del nivel Técnico, el 19.4% tiene nivel de Especialización, el 15% es del nivel

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 24 de 130

Profesional, el 11.9% es del nivel Tecnológico, seguidos por los niveles de Maestría y Básica Primaria.

Por Estado Civil


Nivel	Cantidad	Porcentaje
Casados	78	34.8%
Solteros	63	27.3%
Separados	0	0
Unión Libre	73	32.2%
Viudo	0	0

El estado civil de los servidores públicos del IBAL S.A.E.S.P. Oficial, se encuentra establecido de la siguiente manera: Casados 34.8%, Unión Libre el 32.2%, Solteros el 27.3%, seguidos por los Separados y Viudos.

PROGRAMA DE INCENTIVOS

Estrategia de motivación orientada a crear condiciones favorables a través de reconocimientos de estímulos e incentivos legales y/o convencionales vigentes conforme a las disposiciones para los servidores públicos al servicio del IBAL S.A.E.S.P. Oficial como es:

1. Exaltaciones a los servidores públicos por su trayectoria y/o méritos en su desempeño al servicio de la Entidad (se entregará una placa, una medalla o un diploma o un premio sorpresa de acuerdo al reconocimiento).
2. Un (1) día hábil remunerado por cumpleaños de carácter convencional.
3. Tres (3) días remunerados de permiso por motivos justificados - convencional.
4. Encargo de un cargo de mayor jerarquía por vacaciones y/o licencias del titular.
5. Bonificación por Productividad se reconocerá el 75% de un SMLMV, siempre y cuando el indicador del PQR, se sostenga en promedio o inferior al 0.9% en el último año fiscal.
6. Bonificación del SIG, este reconocimiento corresponde al 50% de un SMMLV, por concepto de certificación, recertificación y/o seguimiento del SIG, siempre y cuando el resultado emitido por ente certificador sea positivo.
7. Veinte (20) % del salario básico por riesgo biológico a quienes realizan labores en las plantas de aguas residuales.
8. Dos (2) días de asignación básica mensual por bonificación de recreación al momento del disfrute del periodo de vacaciones o compensaciones de las mismas.

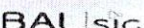
	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 25 de 130


9. Ochenta (80) % de un salario mínimo legal diario vigente durante un periodo de 20 días y/o máximo 25 días como auxilio de rodamiento, a quien utiliza su propio vehículo para el cumplimiento de funciones propias de su cargo.
10. Por antigüedad en la prestación de los servicios se reconocerá una bonificación de quinquenio así: 1- Diez (10) días de salario básico mensual devengado por el primer quinquenio. 2- Quince (15) días de salario básico mensual devengado por el segundo quinquenio.
11. Apoyo Económico Educativo: La empresa reconocerá a los tajadores oficiales que estén estudiando un apoyo económico educativo para el pago de estudios de primaria, secundaria, universitarios, especialización y/o maestría y este no podrá exceder del 50% del valor de la matrícula teniendo en cuenta la reglamentación y monto presupuestado por vigencia fiscal para este beneficio.
12. Encargo de Los Trabajadores Oficiales: Reconocer la diferencia salarial al trabajador oficial que se le asignen funciones de un cargo de mayor jerarquía, siempre y cuando cumpla con los requisitos para ocupar el cargo.
13. Prima de Vacaciones: El IBAL S.A. E.S.P. Oficial, reconocerá a sus trabajadores diecisiete (17) días hábiles de disfrute de vacaciones y una prima de vacaciones equivalente a diecisiete (17) días de salario.
14. Incentivo por Retiro Voluntario: La Empresa otorgara un beneficio por retiro voluntario en dinero por la suma de Treinta y Cinco Millones de pesos (\$35.000.000.00) Mcte, a los trabajadores oficiales con contrato a término indefinido que se encuentren a tres (3) meses o menos de cumplir el requisito de edad para alcanzar el estatus pensional de conformidad con las disposiciones legales vigente.

La evaluación y seguimiento al programa de Bienestar Social se efectuará al final del periodo mediante un informe por parte del Grupo de Gestión Humana, sobre el cumplimiento de las actividades programadas y realizadas con el fin de la establecer la eficacia del mismo en el periodo programado.

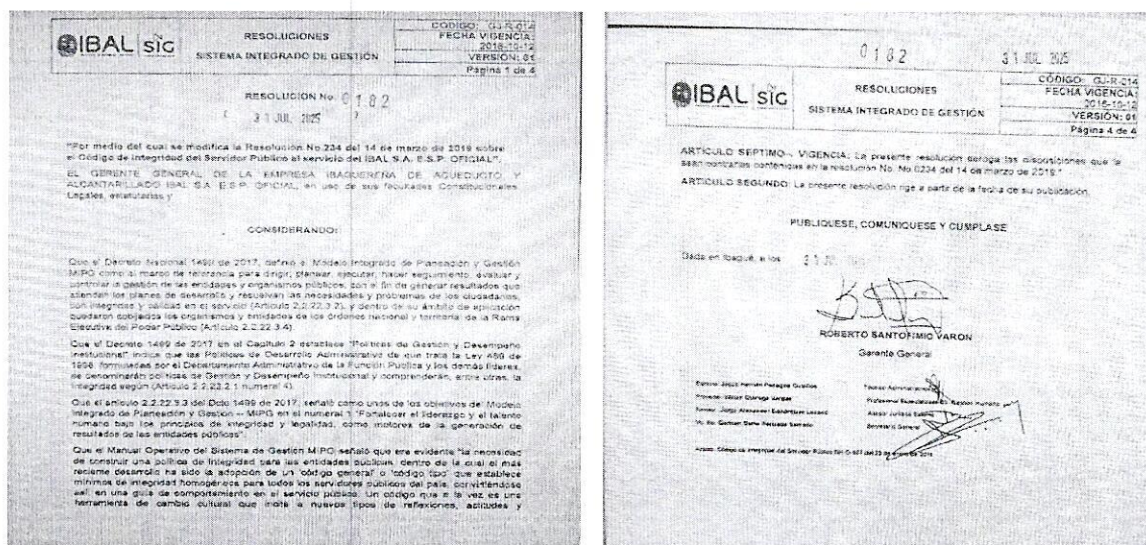
➤ **MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS**

Se evidencio La actualización del manual en cuanto se está dando cumplimiento en lo establecido en el Decreto 989 de 2020 **ARTÍCULO 2.2.21.8.7. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales**. Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces , el cual se evidencio mediante la Resolución 589 del 10 de Diciembre de 2021.

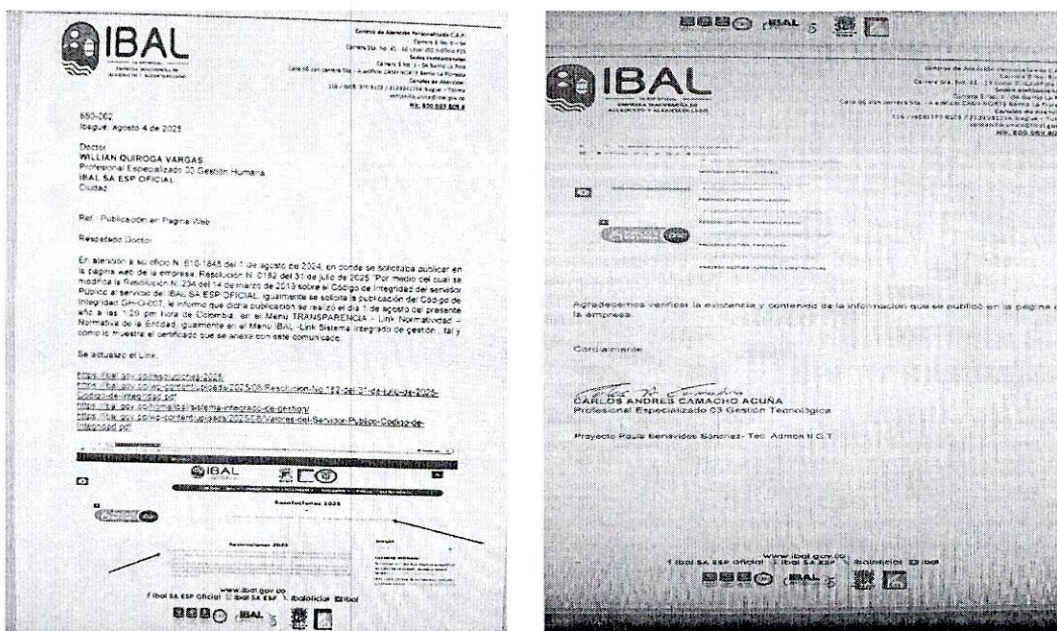
		CARACTERIZACIÓN GESTION HUMANA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CODIGO: G-HC-001 FECHA VIGENCIA: 2025-08-12 VERSION: 1.0 Página 1 de 16	
PROCESO: RESPONSABLE DEL PROCESO:		Gerencia Ejecutiva Jefe Gerencia Humana		TIPO DEL PROCESO: ÁREAS QUE LO CONFORMAN:	
OBJETIVO DEL PROCESO:		Administrar el talento humano (trabajadores oficiales, empleados públicos y aprendices) de la Empresa El Buenaventura del Atlántico S.A. (E.B.A.), con el fin de contribuir a la mejora de los tiempos de entrega y al desarrollo integral en el sector laboral.			
PROVEEDOR		ENTRADA		DESCRIPCION DEL PROCESO ACTIVIDADES PLANIFICADAS	
1. Plan de Capacitación 2. Plan de Desarrollo de Talento Humano 3. Plan de Evaluación de Desempeño 4. Plan de Evaluación de Satisfacción 5. Plan de Evaluación de Retención 6. Plan de Evaluación de Rotación 7. Plan de Evaluación de Absentismo 8. Plan de Evaluación de Faltas 9. Plan de Evaluación de Sanciones 10. Plan de Evaluación de Premios		Plan de Capacitación Plan de Desarrollo de Talento Humano Plan de Evaluación de Desempeño Plan de Evaluación de Satisfacción Plan de Evaluación de Retención Plan de Evaluación de Rotación Plan de Evaluación de Absentismo Plan de Evaluación de Faltas Plan de Evaluación de Sanciones Plan de Evaluación de Premios		Plan de Capacitación Plan de Desarrollo de Talento Humano Plan de Evaluación de Desempeño Plan de Evaluación de Satisfacción Plan de Evaluación de Retención Plan de Evaluación de Rotación Plan de Evaluación de Absentismo Plan de Evaluación de Faltas Plan de Evaluación de Sanciones Plan de Evaluación de Premios	
ELABORÓ		REVISÓ Y APROBÓ		FECHA	


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 04
		Página 27 de 130

Se evidencia la Resolución 0182 del 31 de Julio de 2025 por medio de la cual se modificó la Resolución 234 del 14 de marzo de 2019 “ donde se derogan los artículos 8, 11 y 14 .lo cual se da cumplimiento a uno de los hallazgos dejados en la anterior auditoria.



REGISTROS FOTOGRAFICOS SOCIALIZACION CODIGO DE INTEGRIDAD



	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 28 de 130

SOCIALIZACION VALORES CODIGO DE INTEGRIDAD EN LA VIGENCIA 2025 IBAL S.A. E.S.P.





INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04

VERSIÓN: 04

Página 29 de 130



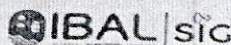
ASISTENCIA A CAPACITACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GH-R-004
FECHA VIGENCIA:
2017-05-15
VERSIÓN: 04
Página 7 de 32

TÍTULO: CAPACITACIÓN VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO - CÓDIGO DE NIEGRIDAD Y CONFLICTOS DE INTERÉS FECHA: 15 DE AGOSTO DE 2015 HORA: 7:00 A.M. ENTIDAD PATROONERA DEL SERVIDOR: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FACILITADOR: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Nº	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
17	DIEGO FABIAN VAREGAS GOMIZ	2235441	Asesor Administrativo	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
18	DIEGO FERNANDO AGUDELO SALINA	1130523142	Operario de Planta de Agua Residuales	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
19	ORMADEZ RUIZ RINCÓN	93492742	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
20	DOLLY YANETH CAMACHO RAMIREZ	20067134	Técnico en Telegestión de Tránsito	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
21	EDITH MARCOLO GONZALEZ RUBIANO	14244547	Técnico	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
22	ELITE VARGAS RIVERA	1130534269	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
23	EDGAR FARIAS CALVO NIÑO	1130534391	Asesor Administrativo	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
24	EDGAR FERNANDO PERALTA GOMEZ	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
25	EDUARDO MARCOLO GARCIA	1130482932	Operario de Planta	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
26	EDUARDO VARGAS RUIZ	93494097	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
27	EDUARDO FLORES DELGADO	93494469	Técnico	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
28	EDISON RODRIGUEZ ARIAS	93497110	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
29	EDISON ALEXANDER GARCIA APONTE	1130534392	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
30	EDISON TAMAYO LOPEZ	14395439	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
31	EDNA RUBICA FERNANDEZ BASTIDAS	1130490137	Técnico	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
32	EDUARDO GONZALEZ CRUZ	93494098	Técnico	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	

Página 7 de 32

2019-06-04

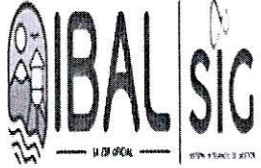


ASISTENCIA A CAPACITACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GH-R-004
FECHA VIGENCIA:
2017-05-15
VERSIÓN: 04
Página 1 de 32

TÍTULO: CAPACITACIÓN VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO - CÓDIGO DE NIEGRIDAD Y CONFLICTOS DE INTERÉS FECHA: 15 DE AGOSTO DE 2015 HORA: 7:00 A.M. ENTIDAD PATROONERA DEL SERVIDOR: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FACILITADOR: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Nº	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Técnico	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
2	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario de Planta	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
3	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
4	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
5	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
6	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
7	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
8	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
9	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
10	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
11	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
12	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
13	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
14	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
15	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
16	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	
17	ANDREA ROSA LÓPEZ GARCÍA	9027740	Operario	Gestión de Asesoría y Control y F. y R.	

Página 7 de 32


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 30 de 130

❖ HACER

➤ **DECLARACION CONFLICTO DE INTERESES:**

Cuyo objetivo es establecer los lineamientos para la prevención, identificación, declaración, manejo y gestión de potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de todas las actividades del IBAL S.A.E.S.P. Oficial, este procedimiento, para el manejo de conflictos de interés, se aplicará a todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios del IBAL S.A. E.S.P. Oficial.

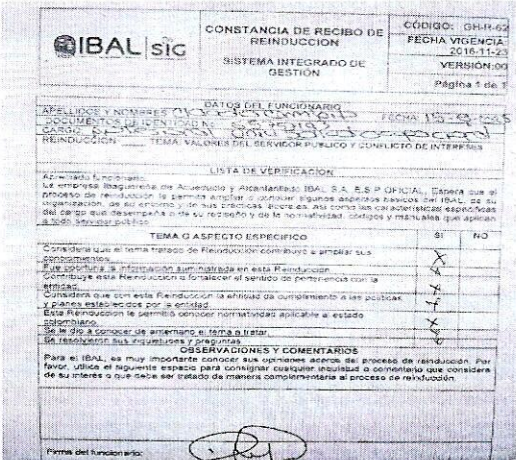
NORMATIVIDAD • Constitución Política de Colombia, artículos 6 y 122. • Ley 599 de 2000, artículos 397, 398 • Ley 734 de 2002, artículos 40, artículo 48 numeral 17, 50, 52, 55 numeral 2, 84, 86, 87 y 217. • Ley 1437 de 2011, artículos 11 y 12. • Ley 1474 de 2011, artículo 113. • Ley 1564 de 2012, artículo 141. • Ley 2013 de 2019, artículos 1 al 6. 4.
Se evidencia el procedimiento aprobado por SIG con el código GH-P-005, fecha de vigencia 2024-08-30 Versión: 00 y se evidencio capacitación a los funcionarios.

	PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GH-P-005
		FECHA VIGENCIA: 2024-08-30
		VERSIÓN: 00
		Página 11 de 11

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	IMPACTO GENERADO
2024-08-30	00	Se crea el procedimiento	Garantiza el interés general del servicio público.

Evidencias



CONSTANCIA DE RECIBO DE REINDUCCIÓN

CÓDIGO: GH-R-02
FECHA VIGENCIA: 2016-11-23
VERSIÓN: 00
Página 1 **de** 1

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

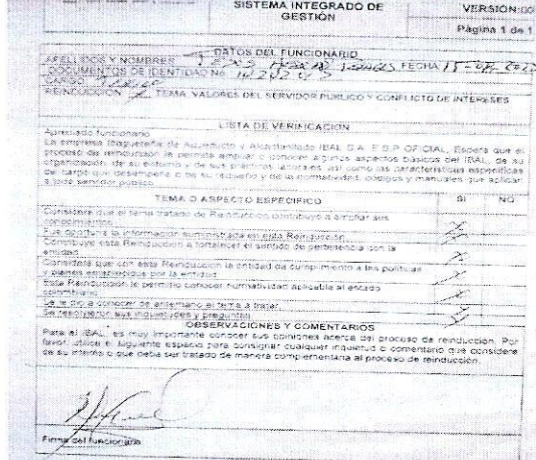
DATOS DEL FUNCIONARIO
APellidos y Nombres: JUAN CARLOS RIVERA
CARGO: Jefe de Oficina
REINDUCCIÓN: [X] **TEMA VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO Y CONFLICTO DE INTERESES**

LISTA DE VERIFICACIÓN

TEMA O ASPECTO ESPECÍFICO

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

Firma del Funcionario: [Firma]



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN **VERSIÓN:** 00
Página 1 **de** 1


FECHAS Y NOMBRES DE DATOS DEL FUNCIONARIO
DOCUMENTOS DE IDENTIDAD: [Firma]
CARGO: Jefe de Oficina
REINDUCCIÓN: [X] **TEMA VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO Y CONFLICTO DE INTERESES**

LISTA DE VERIFICACIÓN

TEMA O ASPECTO ESPECÍFICO

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

Firma del Funcionario: [Firma]

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 31 de 130

IBAL SIC

CONSTANCIA DE RECIBO DE REINDUCCIÓN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FECHA VIGENCIA: 2019-11-29

VERSIÓN: 00

Página 1 de 1

APellidos y Nombres: CAJAL, ANTONIO NOLAN FECHA: 27-06-2019

DOCUMENTOS DE IDENTIDAD: CC 9.902.213

CARGO: SECRETARIO

REINDUCCIÓN: TEMA: VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO Y CONFLICTO DE INTERESES

LISTA DE VERIFICACIÓN

Aprobado funcionario:

La empresa (agencia de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL) declara que el proceso de reinducción le permite ampliar o clarificar algunos aspectos básicos del IBAL, de su organización, de su entorno y de sus prácticas laborales, así como las características específicas de cargo que desempeña o de su rol dentro y de la normatividad, códigos y manuales que aplican a los servicios públicos.

TEMA O ASPECTO ESPECÍFICO

	SI	NO
Considera que el tema tratado de Reinducción contribuye a ampliar sus conocimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribuye a informarse y actualizar en esta Reinducción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribuye esta Reinducción a fortalecer el sentido de pertenencia con la entidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Considera que con esta Reinducción la entidad da cumplimiento a las políticas y planes establecidos por la entidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esta Reinducción le permite conocer normatividad aplicable al estado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se le dio a conocer de antemano el tema a tratar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se resolvieron sus inquietudes y preguntas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

Para el IBAL, es muy importante conocer las opiniones acerca del proceso de reinducción. Por favor, utilice el siguiente espacio para consignar cualquier inquietud o comentario que considere de su interés o que deba ser tratado de manera complementaria al proceso de reinducción.

Firma del funcionario: [Firma]

IBAL SIC

CONSTANCIA DE RECIBO DE REINDUCCIÓN

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FECHA VIGENCIA: 2019-11-29

VERSIÓN: 00

Página 1 de 1

APellidos y Nombres: CAJAL, ANTONIO NOLAN FECHA: 27-06-2019

DOCUMENTOS DE IDENTIDAD: CC 9.902.213

CARGO: SECRETARIO

REINDUCCIÓN: TEMA: VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO Y CONFLICTO DE INTERESES

LISTA DE VERIFICACIÓN

Aprobado funcionario:

La empresa (agencia de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL) declara que el proceso de reinducción le permite ampliar o clarificar algunos aspectos básicos del IBAL, de su organización, de su entorno y de sus prácticas laborales, así como las características específicas de cargo que desempeña o de su rol dentro y de la normatividad, códigos y manuales que aplican a los servicios públicos.

TEMA O ASPECTO ESPECÍFICO

	SI	NO
Considera que el tema tratado de Reinducción contribuye a ampliar sus conocimientos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribuye a informarse y actualizar en esta Reinducción	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contribuye esta Reinducción a fortalecer el sentido de pertenencia con la entidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Considera que con esta Reinducción la entidad da cumplimiento a las políticas y planes establecidos por la entidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esta Reinducción le permite conocer normatividad aplicable al estado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se le dio a conocer de antemano el tema a tratar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se resolvieron sus inquietudes y preguntas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

Para el IBAL, es muy importante conocer las opiniones acerca del proceso de reinducción. Por favor, utilice el siguiente espacio para consignar cualquier inquietud o comentario que considere de su interés o que deba ser tratado de manera complementaria al proceso de reinducción.


Firma del funcionario: [Firma]

➤ SELECCIÓN Y PROMOCION DE PERSONAL

Todas las convocatorias que se adelanten en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado del IBAL deberán contener las siguientes etapas:

- **Preselección:** Es un proceso a través de la cual conforme al perfil y a las funciones establecidas en el cargo a promover en el manual específico de competencias laborales de la Empresa se efectuará la guía de la respectiva convocatoria la que será obligatoria tanto para la Empresa como para los postulantes esta etapa esta comprendida por :
 - Diseño de la convocatoria: (promoción, cerrada, abierta),
 - Publicación de la convocatoria
 - formalización de inscripciones.
- **Selección:** Es la etapa a través del cual, se logrará conformar la lista de potenciales elegibles con aquellos postulantes que superen este proceso, lo cual comprende :

. **Verificación de cumplimiento de requisitos:** una vez finalizado el plazo se procede a verificar el cumplimiento de requisitos de los aspirantes y se publicara el listado de los preseleccionados. Para verificación de cumplimiento de estos requisitos para convocatorias de promoción y cerradas se tendrá en cuenta tabla de equivalencias relacionadas con la experiencia laboral y en caso de convocatoria abierta la experiencia solicitada será la relacionada con el cargo, para garantizar los principios de igualdad, transparencia y publicidad y confidencialidad para el cumplimiento de los requisitos se deberá publicar por un termino no inferior a 3 días hábiles en la cartera institucional o lugar visible y accesible de la Entidad en cada una de las sedes Administrativas y Operativas la lista de preseleccionados, si pasados los 3 días hábiles no se ha presentado revisión alguna contra la lista de preseleccionados esta se considera definitiva.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 32 de 130

- **PERSONAL CON LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.**

Este es el proceso de la Selección: : en esta etapa se logra conformar la lista de potenciales elegibles con los postulantes que superen este proceso donde se verifica:

- ✓ Diseño, practica y valoración de las pruebas de conocimiento y funcionales
- ✓ Entrevista
- ✓ conformación del listado de elegibles
- ✓ Selección del aspirante a ocupar la vacante y/o suscripción del otro si al contrato o firma de un nuevo contrato.

La valoración de los factores de selección se efectuará a través de medios técnicos los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad así:

Pruebas de conocimiento permiten medir los conocimientos teóricos y prácticos de los aspirantes a proveer el cargo el cual tiene 2 componentes 1 teórico y el otro practico con una puntuación de 70 puntos:. Una prueba teórica de conocimiento: se evalúan los conocimientos teóricos mínimos específicos que requiere cada empleo en particular corresponde al área funcional del empleo.


Practica Prueba : Es la prueba de carácter clasificatorio en la que se evalúan los conocimientos prácticos que requiere cada empleo en particular, corresponde al área funcional del empleo, la realiza el director del área y/o líder del proceso, director administrativo y financiero, y profesional especializado grado 03 del grupo de Gestión Humana.

La veeduría a cargo de un miembro delegado de cada una de las organizaciones sindicales debidamente autorizado por escrito por el representante de la misma.

Para las convocatorias del nivel profesional especializado grado 03 la elaboración de las pruebas estará a cargo del director de la dependencia a la cual esta adscrito el cargo a proveer.

La calificación final contara con la presencia de miembros delegados de las organizaciones sindicales una vez se finalice la aplicación de las pruebas, si no se puede realizar la calificación el mismo día serán depositadas en sobre cerrado el cual será firmado por todas las partes garantes participante del proceso hasta el siguiente día, una vez terminado el proceso se realizará el acta con los resultados obtenidos. el aspirante deberá obtener un promedio de 80 puntos para pasar a la entrevista. La asignación de puntaje para cada prueba individual de conocimiento teórico practico se asignara teniendo en cuenta las funciones del cargo a proveer en cada convocatoria. Cuando se trate de convocatoria de cargo operativo el puntaje de la prueba de conocimiento practica tendrá un mayor valor y cuando se convoque a cargos administrativos la prueba de conocimiento teórica se le asignara un puntaje mayor.

La entrevista destinada a evaluar la preparación y capacidades individuales de los aspirantes, puede practicarse de manera individual o grupal , valor de 30 puntos .

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 33 de 130

CONFORMACION DEL LISTADO DE ELEGIBLES: Se conforma de acuerdo al orden de los resultados obtenidos en la prueba y la entrevista respectivamente, luego se procede a la publicación la cual será por un término de 3 días hábiles en la cartelera institucional y/o en lugar visible y accesible en todas las sedes administrativas y operativas. En caso de que un aspirante se encuentre afectado con el resultado de las pruebas podrá acudir ante la dirección Administrativa y Financiera o quien delegue durante los 3 días hábiles en el que transcurre la publicidad del listado de elegibles para que se revisen los resultados

VIGENCIA LISTA DE ELEGIBLES: Tendrá una vigencia de 24 meses para los trabajadores oficiales. sí dentro de este periodo se llegase a presentar vacante temporal o definitiva dentro de un cargo de igual nivel o denominación y corresponda a los cargos operario 01, operario 03, supervisor, secretarias, auxiliares administrativos , mensajeros, valvuleros podrá seleccionarse o promocionarse al aspirante que ocupo el segundo lugar y así sucesivamente. Para las convocatorias de los cargos 01, 02, 03 , profesionales universitario 01, 02 y profesional especializado 02 y 03 la lista de elegibles aplicara únicamente para el cargo .

Si dentro de la lista de elegibles se encuentra un trabajador que tenga contrato a termino fijo y se encuentra desvinculado al momento de dar aplicación en la lista de elegibles , este nombre no será tenido en cuenta por no tener vinculo laboral con la Empresa.

SELECCIÓN DEL ASPIRANTE A OCUPAR LA VACANTE Y/O SUSCRIPCION DEL OTRO SI AL CONTRATO O FIRMA DE UN NUEVO CONTRATO.


Se selecciona al aspirante que ocupo el primer lugar, quien a los 3 días hábiles siguientes de la publicación del listado deberá presentar las pruebas de aptitud medica laboral y ocupacional , una vez se certifica que es apto según los exámenes la Empresa suscribirá el OTRO SI al contrato o nuevo contrato dentro de los 3 días hábiles siguientes .

. CONVOCATORIAS DE SELECCIÓN

Se revisaron las siguientes convocatorias

- Convocatoria Cerrada No.088 del 2023 con la circular 610-239 del 29/10/2024
- Convocatoria de Promoción 095 del 2024 con la circular 610-240 del 29/10/2024
- Convocatoria de Promoción 096 del 2024 con la circular 610-241 del 29/10/2024
- Convocatoria de Promoción 098 del 2025 con la circular 610-

Circular No. Y fecha	Convocatoria No.	Clase convocatoria	Convocatoria	Lista de elegibles
610-239 del 29/10/2024	088 de 2023	Cerrada	Operario 02	Andrés Felipe Hernández C. Alfonso Tello Heriberto Peña
610-240 del 29/10/2024	095 del 2024	De promoción	Conductor 02	Norbey Diaz Castaño Manuel Amado

	<p align="center">INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</p> <p align="center">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 34 de 130

IBAL ^{IN} sic		EVALUACIÓN DE CANDIDATOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL		CÓDIGO: 0H-16-031	
		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA EMISIÓN: 20/01/2023	
				VERSIÓN: 00	
				Página 1 de 2	
CONVOCAATORIA No. 354	FECHA EVALUACIÓN 20/01/2023	CLASE DE CONVOCAATORIA		Planteamiento de Cargos Asiento	
DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER		DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCAATORIA			
NIVEL JERÁRQUICO	GRUPO 02	VACANTES 7	SALARIO MENSUAL	C2 493 375 D	
	Asistente	DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL	Cuenta de nómina a cargo		
DATOS PERSONALES DE LOS CANDIDATOS					
No. ASIDICADO	No. CANDIDATO	NOMBRES Y APELLIDOS		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
04/01		PÉREZ, CARLOS GABRIEL		8-01-01-0	
0021		SALAS, JOSE ANTONIO		U.2.01.007	
RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ENTREVISTA					
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y LENGUAJE			PRUEBA PSICOTÉCNICA		
Desempeño: EXCELENTE			Desempeño: EXCELENTE		
PUNTAJE PORCENTAJE Y OBSERVACIONES			PUNTAJE PORCENTAJE Y OBSERVACIONES		
1	55.50	8.75	100.00	100.00	100.00
2	55.50	8.75	100.00	100.00	100.00
LISTA DE ELEGIBLES					
NOMBRES Y APELLIDOS		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PUNTAJE		
HERRERA DAZA CARLOS	8-01-01-0	100.00			
RAMÍREZ VÁSQUEZ ANTONIO	8-01-01-0	100.00			

IBAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CIRCULAR No. 616-241

Región, octubre 29 de 2024

DE: GRUPO GESTIÓN HUMANA
PARA: Participantes Convocatoria de Promoción No. 95 de 2024.
ASUNTO: Lista de Elegibles.

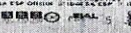
Complementando nos permito dar a conocer la lista de elegibles correspondiente a la convocatoria de Promoción No. 95 de 2024, para el cargo de Secretario (a) OS, con el fin de continuar con la fase correspondiente del proceso.

Agredecemos la atención a la presente preocupando la integridad del talento humano al servicio de I.B.A.L. S.A.C. S.P.

Atentamente

MONICA ALEJANDRA MENDEZ NAVARRO
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos (OS 14)
Grupo Gestión Humana

Adjunto: Lista de Elegibles (Anexo 1) - Versión Administrativa 01

Firma en esta Oficina:  **IBAL SIG**

IBAL **SIG**

EVALUACIÓN DE CANDIDATOS EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-032
FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
VERSIÓN: 00
Página 1 de 2

CIRCULAR No. 616-241

Región, 11 de marzo de 2024

DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PARA: Participantes Convocatoria de Promoción No. 95 de 2024.
ASUNTO: Respuesta solicitudes de revisión lista de preseleccionados.

Complementando nos permito informar a los aspirantes que realizaron convocatoria 95 de 2024 la lista de Preseleccionados que una vez hecha la respectiva verificación de datos, se encuentran en proceso de ser admitidos al procedimiento de la convocatoria y realizar la instancia sucesiva a dar la lista definitiva del personal que puede participar en la siguiente etapa del proceso correspondiente a la convocatoria de Promoción No. 95 de 2024, para el cargo de Secretario (a) OS.

Lista de aspirantes preseleccionados para presentar las pruebas técnicas y prácticas una vez autorizado la inscripción sobre inscripción y cumplimiento de requisitos.

CONVOCATORIA No.	FECHA EVALUACIÓN (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	Promoción
088	2024-10-22	CLASE DE CONVOCATORIA	Promoción

DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER	No. DE VACANTES	SALARIO MENSUAL
Secretaría OS	2	\$3.154.855.00


NIVEL JERÁRQUICO	DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL	EXPERIENCIA
Asistencial	Asistencial	2 años

NO. CANDIDATO	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
001	MARIA ALEJANDRA MENDEZ NAVARRO	1.154.840.953
002	TERSON LEONARDO VASCA LINIHER	1.110.548.936

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PRÁCTICA	PRUEBA PSICOTÉCNICA	TOTAL EVALUACIÓN
001	001	001
002	002	002

LISTA DE ELEGIBLES

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PUNTAJE
MARIA ALEJANDRA MENDEZ NAVARRO	1.154.840.953	80.00
TERSON LEONARDO VASCA LINIHER	1.110.548.936	80.00

Firma en esta Oficina:  **IBAL SIG**

IBAL **SIG**

EVALUACIÓN DE CANDIDATOS EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-032
FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
VERSIÓN: 00
Página 1 de 2

CIRCULAR No. 616-241

Región, 11 de marzo de 2024

DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PARA: Participantes Convocatoria de Promoción No. 95 de 2024.
ASUNTO: Respuesta solicitudes de revisión lista de preseleccionados.

Complementando nos permito informar a los aspirantes que realizaron convocatoria 95 de 2024 la lista de Preseleccionados que una vez hecha la respectiva verificación de datos, se encuentran en proceso de ser admitidos al procedimiento de la convocatoria y realizar la instancia sucesiva a dar la lista definitiva del personal que puede participar en la siguiente etapa del proceso correspondiente a la convocatoria de Promoción No. 95 de 2024, para el cargo de Secretario (a) OS.

Lista de aspirantes preseleccionados para presentar las pruebas técnicas y prácticas una vez autorizado la inscripción sobre inscripción y cumplimiento de requisitos.

CONVOCATORIA No.	FECHA EVALUACIÓN (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	Promoción
088	2024-10-22	CLASE DE CONVOCATORIA	Promoción

DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER	No. DE VACANTES	SALARIO MENSUAL
Secretaría OS	2	\$3.154.855.00


NIVEL JERÁRQUICO	DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL	EXPERIENCIA
Asistencial	Asistencial	2 años

NO. CANDIDATO	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
001	MARIA ALEJANDRA MENDEZ NAVARRO	1.154.840.953
002	TERSON LEONARDO VASCA LINIHER	1.110.548.936

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PRÁCTICA	PRUEBA PSICOTÉCNICA	TOTAL EVALUACIÓN
001	001	001
002	002	002

LISTA DE ELEGIBLES

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PUNTAJE
MARIA ALEJANDRA MENDEZ NAVARRO	1.154.840.953	80.00
TERSON LEONARDO VASCA LINIHER	1.110.548.936	80.00

Firma en esta Oficina:  **IBAL SIG**

IBAL **SIG**

EVALUACIÓN DE CANDIDATOS EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-032
FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
VERSIÓN: 00
Página 1 de 2

CIRCULAR No. 616-241

Región, 11 de marzo de 2024

DE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PARA: Participantes Convocatoria de Promoción No. 95 de 2024.
ASUNTO: Respuesta solicitudes de revisión lista de preseleccionados.

Complementando nos permito informar a los aspirantes que realizaron convocatoria 95 de 2024 la lista de Preseleccionados que una vez hecha la respectiva verificación de datos, se encuentran en proceso de ser admitidos al procedimiento de la convocatoria y realizar la instancia sucesiva a dar la lista definitiva del personal que puede participar en la siguiente etapa del proceso correspondiente a la convocatoria de Promoción No. 95 de 2024, para el cargo de Secretario (a) OS.

Lista de aspirantes preseleccionados para presentar las pruebas técnicas y prácticas una vez autorizado la inscripción sobre inscripción y cumplimiento de requisitos.

CONVOCATORIA No.	FECHA EVALUACIÓN (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA	Promoción
088	2024-10-22	CLASE DE CONVOCATORIA	Promoción

DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER	No. DE VACANTES	SALARIO MENSUAL
Secretaría OS	2	\$3.154.855.00


NIVEL JERÁRQUICO	DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL	EXPERIENCIA
Asistencial	Asistencial	2 años

NO. CANDIDATO	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
001	MARIA ALEJANDRA MENDEZ NAVARRO	1.154.840.953
002	TERSON LEONARDO VASCA LINIHER	1.110.548.936

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PRÁCTICA	PRUEBA PSICOTÉCNICA	TOTAL EVALUACIÓN
001	001	001
002	002	002

LISTA DE ELEGIBLES

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PUNTAJE
MARIA ALEJANDRA MENDEZ NAVARRO	1.154.840.953	80.00
TERSON LEONARDO VASCA LINIHER	1.110.548.936	80.00

Firma en esta Oficina:  **IBAL SIG**

- REGISTROS DE SELECCIÓN Y PROMOCION DE PERSONAL (ANALISIS HOJA DE VIDA , ENTREVISTAS, PRUEBAS DE CONOCIMIENTO TEORICO Y PRACTICA, EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL)

Convocatoria	Elegidos	Entrevista	Pruebas (teórica y practica)	examen medico
088 de 2023 cerrada	Andrés Felipe Hernández Carrillo.	X	X	X
	Alfonso Tello	X	X	X
	Heriberto Peña	X	X	X
095 del 2024 de promoción	Norbey Diaz Castaño	X	X	X

INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

CÓDIGO: SG-R-026

VERSIÓN: 04

	Manuel Amado	X	X	X
096 del 2024 de promoción	Maria Alejandra Linares Navarro	X	X	X
	Marcela Tatiana Casallas	X	X	X
	Yeisson Leonardo Vacca	X	X	X
098 del 2025 de promoción	Luis Fernando Rubio Ardila	X	X	X
	Santiago de Jesús García Tolosa.	X	X	X
	Alfonso Tello Reyes	X	X	X
	Heriberto Peña Calvo	X	X	X
	Jhon Sebastián Rodríguez Pulecio	X	X	X

NOTA: Se pudo evidenciar que los elegidos cumplieron con los requisitos solicitados y se evidenciaron las pruebas tanto teóricas como practicas e igualmente los exámenes médicos de cada uno de los elegidos.

REGISTROS FOTOGRAFICOS
CONVOCATORIA 098

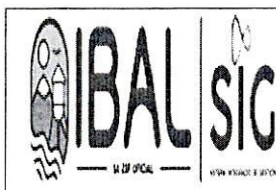
[illegible][illegible]

1. (PUNTOS) La inspección completa en el punto 7 debe

1. Determinar herramientas que deben estar listas y necesarias
2. Determinar que partes se van a utilizar
3. Proceso a implementar para la producción
4. Operar y procesar requerida con el apoyo y monitoreo de la unidad de apoyo

5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819

[illegible]



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

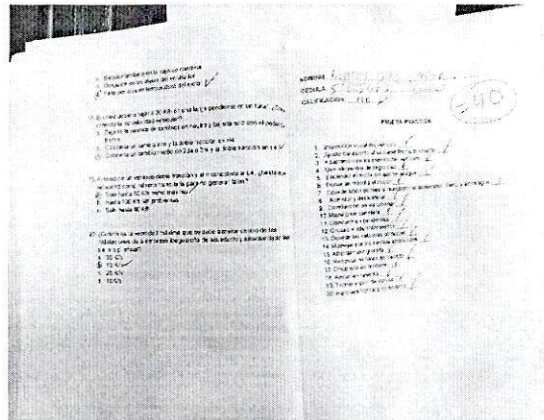
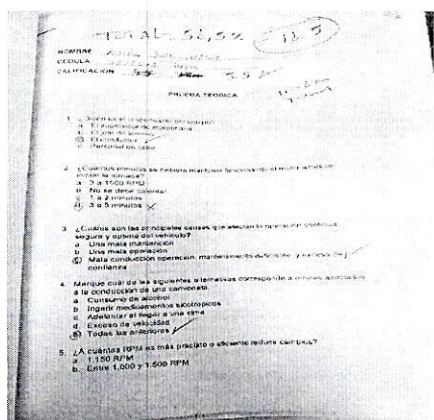
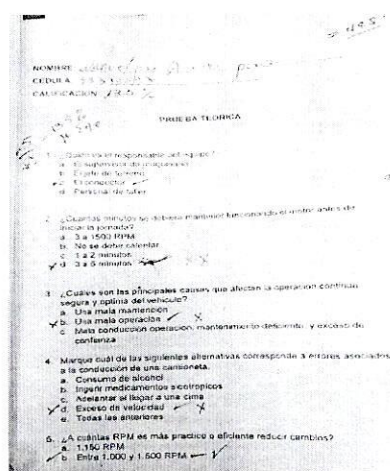
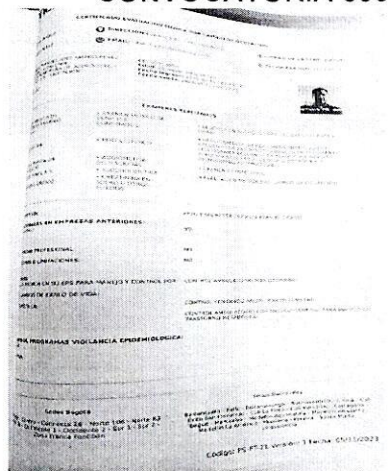
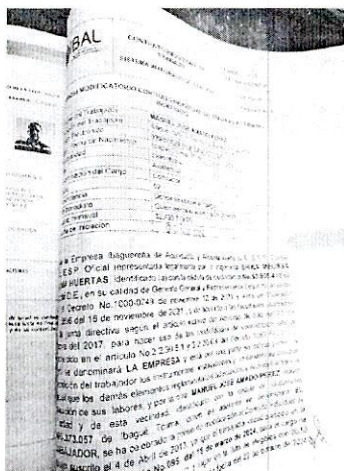
CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04

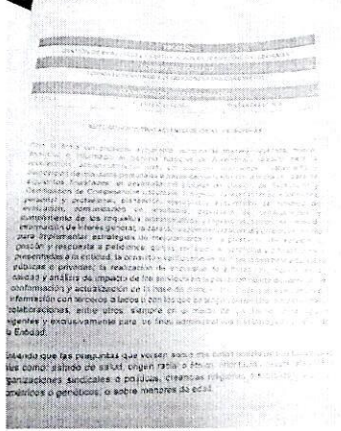
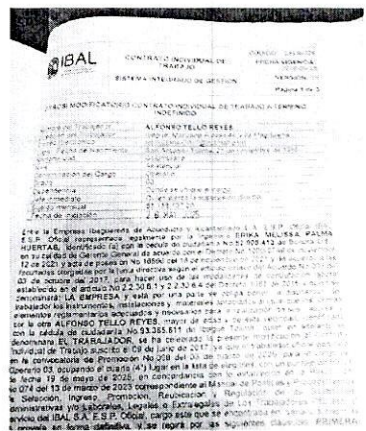
VERSIÓN: 04

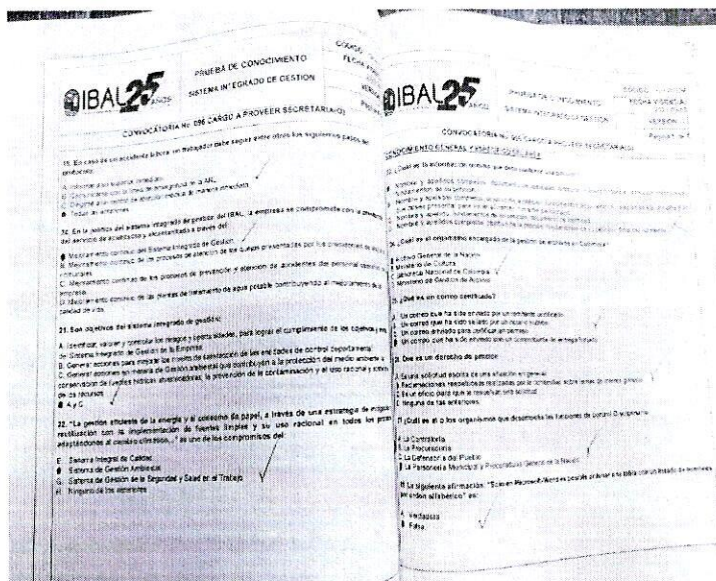
Página 39 de 130

CONVOCATORIA 095



CONVOCATORIA 096






➤ **AUXILIO DE RODAMIENTO (Requisitos establecidos en las convenciones sindicales)**

Es un dinero diario que se paga al trabajador que utiliza su propio vehículo (carro o motocicleta), para el cumplimiento de las funciones propias de su cargo, con el fin de compensar el uso o desgaste de vehículo y el gasto de combustible, el cual podrá ser pactado de mutuo acuerdo entre trabajador y la empresa.

El auxilio de rodamiento se liquidará sobre la base del 80% del salario mínimo legal diario vigente por un máximo de 20 días al mes y en casos excepcionales previamente autorizados por el jefe inmediato, hasta máximo de 25 días al mes en ambos casos siendo responsable directo de dicha autorización el jefe inmediato del trabajador

LISTADO DE FUNCIONARIOS A LOS CUALES SE LES PAGA AUXILIO DE RODAMIENTO

Se evidencio un listado total de 103 funcionarios a los cuales se les paga auxilio de rodamiento el cual mediante el registro aplicativo de muestreo nos dio un total de 41 funcionarios para su revisión.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 41 de 130 |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | REGISTRO APLICATIVO MUESTREO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | CÓDIGO: EI-R-004 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2020-06-16 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 1 de 1 |


| AUDITORÍA: | |
|---|---|
| Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población | |
| Proceso: | Gestión Humana |
| Cálculo de la muestra para: | Pago de Rodamiento |
| Período Evaluado: | Junio de 2024 a agosto de 2025 |
| Preparado por: | Marly Gil Barbosa - Katterine Torres Mendez |
| Fecha: | Septiembre de 2025 |

| INGRESO DE PARÁMETROS | | TAMAÑO DE LA MUESTRA | |
|------------------------------|-------|----------------------|----|
| Tamaño de la Población (N) | 103 | Poblacion Infinita | 68 |
| Error Muestral (E) | 10% | Poblacion Finita | 41 |
| Proporción de la Muestra (P) | 50% | | |
| Nivel de Confianza | 90% | | |
| Nivel de Confianza (Z) | 1.645 | | |

| | | |
|--|--|---|
| Formula para poblaciones infinitas

$n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$ | Formula para poblaciones finitas


$n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$ | <p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza</p> <p>E= Error de muestreo (precisión)</p> <p>N= Tamaño de la Población</p> <p>P= Proporción estimada</p> <p>Q= 1-P</p> <p>Para la elección de los elementos del tamaño de la muestra se utilizara un generador de numeros aleatorios utilizando el Tamaño poblacional y usando los primeros X valores de la tabla generada (siendo X el tamaño de la muestra) https://www.random.org/sequences/</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 42 de 130 |


FUNCIONARIOS A LOS CUALES SE LES PAGA AUXILIO DE RODAMIENTO

| Nombre Completo | Tipo de vehículo | Cargo y Dependencia | Placas Vehículo Relacionadas para el Pago de Rodamiento | Fecha Vencimiento TECNO | Fecha Vencimiento SOAT | Fecha Vencimiento Licencia de Conducción | OBSERVACION |
|---------------------------------|------------------|--|---|-------------------------|------------------------|--|--|
| ANDREY FELIPE RODRIGUEZ PENAGOS | MOTO | TECNICO 01 DIRECCION DE PLANEACION | ERK81G | 26/01/2026 | 22/01/2026 | 5/04/2031 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| ARMANDO VARGAS RODRIGUEZ | CARRO | SUPERVISOR DE TERRERO GESTION DE ALCANTARILLADO | KLV775 | 27/12/2025 | 28/12/2025 | 30/7/2029 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| BRAYAN EXNEIDER VARON CHICO | MOTO | SUPERVISOR DE TERRENO DIRECCION OPERATIVA | WBZ20D | 3/12/2025 | 27/11/2025 | 17/9/2028 | cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| CARLOS EDUARDO PARRA MARIN | MOTO | OPERARIO 02 DIRECCION OPERATIVA | BDM26 | 5/7/2026 | 29/6/2026 | 9/7/2029 | cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| ECCEHOMO GUTIERREZ RUBIANO | MOTO | TECNICO DIRECCION DE PLANEACION | FLH68F | 19/10/2025 | 19/2/2026 | 13/12/2028 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| GEOVANY YARA VIDAL | 1105304558 | OPERARIO 03 GESTION DE ACUEDUCTO | QQL69G | 6/3/2026 | 5/3/2026 | 30/9/2031 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| HECTOR FABIO MELO BASTIDAS | 16368208 | OPERARIO 02 DIRECCION OPERATIVA | JFI11E | 23/01/2026 | 24/01/2026 | 26/06/2033 | Se evidencia que se cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| JOSE DANILO GARCIA SANCHEZ | 14234253 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTION RECURSO FISICO Y SERVICIOS GENERALES | QCZ30G | 15/4/2026 | 15/4/2026 | 26/1/2028 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| JOSE LIBARDO HERRERA LAMPREA | 79454771 | SUPERVISOR DE TERRENO GESTION DE MATRICULAS | ABO15G | 25/11/2025 | 23/11/2025 | 16/4/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 43 de 130 |

| | | | | | | | |
|--|------------|---|---------------|------------|------------|------------|---|
| JULIO CESAR
MARMOLEJO
SEPULVEDA | 93358863 | SUPERVISOR DE
TERRENO
GESTION DE
MATRICULAS | WBQ76D | 19/8/2026 | 26/8/2026 | 30/5/2030 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| LUIS
ALBERTO
LOZANO | 93362892 | SUPERVISOR DE
TERRENO 05
GESTION DE
ALCANTARILLADO | SWB90E | 3/02/2026 | 3/1/2026 | 23/6/2030 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| MARIO
ALFONSO
RINCON
MURILLO | 1110451479 | SUPERVISOR DE
TERRENO
GESTION DE
ACUEDUCTO | VAF53G | 27/10/2025 | 28/10/2025 | 2/5/2029 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| YEISON
ALFONSO
VALDES
CAICEDO | 1110545917 | TECNICO 01
ALMACÉN | ZFW07E | 3/6/2026 | 7/7/2026 | 17/5/2027 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| ADRIANA
MARCELA
VARON
MENDOZA | 1110490476 | OPERARIO 01
GESTION DE
CARTERA | FIA49H | 7/3/2027 | 5/3/2026 | 19/2/2026 | cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| BRANDON
STEVEN
PALMA
ORJUELA | 1006124543 | OPERARIO 01
GRUPO DE
FACTURACION Y
RECAUDO | LUL46C | 12/06/2026 | 12/03/2026 | 16/9/2032 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| EDXON
DUVAN
GONZALEZ
LONDOÑO | 1088001082 | OPERARIO 01
FACTURACION Y
RECAUDO | OQS60H | 19/08/2027 | 15/8/2026 | 18/2/2029 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| JUAN
CARLOS
GARZON
CALDERON | 93372769 | OPERARIO 01
Gestion Cartera | KZU79 | 15/10/2025 | 15/10/2025 | 21/7/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| MANUEL
FELIPE
CALVACHE
DIAZ | 1110542004 | OPERARIO 01
Facturación y
Recaudo | TRU46D | 13/9/2025 | 12/9/2025 | 14/2/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| OSCAR
JULIAN
VILLANUEVA
GOMEZ | 93135567 | OPERARIO 01
Facturación y
Recaudo | RVC43G | 27/09/2025 | 8/10/2025 | 22/06/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| RICARDO
JAVIER
VANEGAS
HENAO | 5828999 | OPERARIO 01
GESTION
CARTERA | NER64A | 12/08/2026 | 12/8/2026 | 6/8/2034 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 44 de 130 |


| | | | | | | | |
|---------------------------------|------------|---|---------|------------|-----------|------------|---|
| WILLIAM JAVIER AMAYA RUBIO | 1110516095 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | DVO73D | 12/12/2025 | 19/9/2025 | 28/6/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago rodamiento |
| JUAN CAMILO CALDERON GUAYARA | 1032677322 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | GTO74H | 11/04/2027 | 9/04/2026 | 16/06/2035 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| LUIS BARRETO RODRIGUEZ | 14137533 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | UBY51C | 14/8/2026 | 9/8/2026 | 19/7/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| WILINTON FREDY HERMIDA TORO | 93402521 | OPERARIO 03
GESTION DE ACUEDUCTO | QQJ89G | 1/3/2026 | 28/2/2026 | 28/2/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| ORLANDO SUESCUN FARIAS | 79944973 | OPERARIO 02
DIRECCION OPERATIVA | QRH36G | 9/07/2026 | 5/7/2026 | 15/8/2034 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| MAYERLY PADILLA MENDOZA | 1006006172 | OPERARIO 01
GESTION DE CARTERA | QPQ53G | 26/05/2026 | 9/10/2025 | 27/10/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| ALAN MAURICIO ZULUAGA GONZALEZ | 1110549810 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | MRG73D | 7/3/2026 | 7/3/2026 | 14/7/2035 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| DIEGO ANDRES SUAREZ BOTERO | 14396712 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | BTT118 | 2/12/2025 | 8/05/2026 | 28/12/2030 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| HERMES CANIZALES CARTAGENA | 5821441 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GESTION RECURSO FISICO Y SERVICIOS GENERALES | TXX70E | 29/9/2026 | 13/1/2026 | 16/5/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| GERARDO FLOREZ PERDOMO | 93382705 | VALVULERO
GESTION DE ACUEDUCTO | UMR16G | 19/8/2026 | 19/8/2026 | 29/11/2031 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| HUGO LEONARDO QUEVEDO CASTAÑEDA | 93128889 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | ZGJ 86C | 17/2/2026 | 17/2/2026 | 11/5/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 45 de 130 |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|------------|--|---------------|------------|------------|------------|---|
| HUSBEIM RODRIGO RODRIGUEZ SOLER | 19297290 | OPERARIO 03
GESTION ATENCION AL CLIENTE Y PQR | XSJ43D | 22/1/2026 | 22/1/2026 | 5/6/2028 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago rodamiento |
| JOVER ESCOBAR VILLAQUIRAN | 93370336 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | HYH61G | 2/5/2026 | 26/4/2026 | 19/12/2028 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| OMAR GUTIERREZ MENDEZ | 79698319 | VALVULERO
GESTION DE ACUEDUCTO | QDF07G | 7/7/2026 | 8/7/2026 | 9/10/2034 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago rodamiento |
| WILLIAM VILLANUEVA | 79497481 | OPERARIO 02
GESTION AMBIENTAL | ABV49G | 17/12/2025 | 20/12/2025 | 7/2/2032 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| YEISSON LEONARDO VACCA JIMENEZ | 1110548396 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GESTION AMBIENTAL | WBP32D | 17/8/2025 | 27/8/2025 | 11/8/2025 | El funcionario no genera rodamiento |
| ANGEE LEIDY SUAREZ QUIMBAYO | 1110519525 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | JCP41D | 16/09/2026 | 12/09/2026 | 21/07/2030 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| RODRIGO ERNESTO MAYNE VARGAS | 93402513 | COORDINADOR PAS GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | HXQ23G | 28/10/2025 | 28/10/2025 | 27/4/2033 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| LUIS ANTONIO PEÑA TIUSABA | 14214226 | TECNICO 01
GESTION DE ACUEDUCTO | ICL039 | 7/03/2026 | 16/05/2026 | 2/03/2026 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| CLAUDIA MILENA JHON RIVERA | 65770918 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | NOI30E | 6/11/2025 | 5/11/2025 | 29/12/2026 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |
| JUAN CAMILO CALDERON GUAYARA | 1032677322 | OPERARIO 01
GRUPO DE FACTURACION Y RECAUDO | GTO74H | 11/04/2027 | 4/09/2026 | 16/06/2035 | Se evidencia que cumple con los requisitos para el pago de rodamiento |

NOTA : Según el selectivo realizado se pudo evidenciar que se esta dando cumplimiento con los requisitos exigidos para el pago de rodamiento.

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | | VERSIÓN: 04 |
| | | | Página 46 de 130 |

➤ **GESTION INTEGRAL DEL DESARROLLO HUMANO**

• **RESULTADO DE ENCUESTA DE MEDICION DEL CLIMA LABORAL**

Dicha encuesta se realiza cada 2 años

Se realiza seguimiento a las recomendaciones dejadas en la encuesta de la vigencia 2024 .


- ❖ Se propone realizar los estudios técnicos requeridos del proceso de Gestión Humana que posibilite la definición de los perfiles requeridos para cada uno de los procesos de la entidad y la construcción de los perfiles actuales de la planta de funcionarios lo cual conlleva a la asignación del personal a cargos acordes a sus conocimientos, nivel educativo, habilidades y competencias.


R/ta: Se evidencio el contrato No. 087 del 2025 con la Empresa Quality Consultoría cuyo objetivo es : **ACOMPANIAMIENTO TECNICO A LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUE-IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL EN LA IMPLEMENTACION DE LA FASE I DEL PROCESO DE FORMALIZACION LABORAL Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA LA VIGENCIA 2025.DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE. Con un plazo de ejecución de 4 meses .**

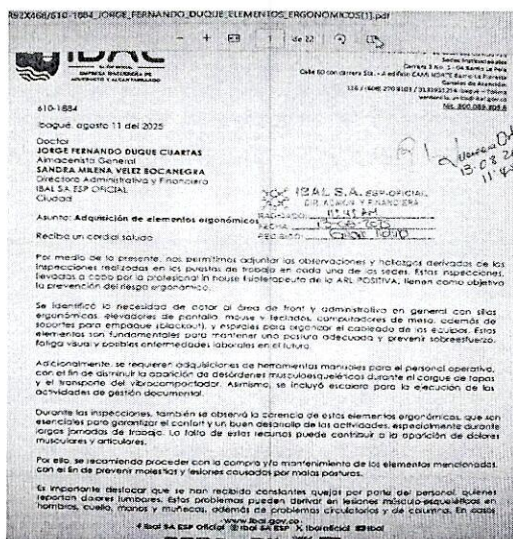
- ❖ Por lo anterior se recomienda que el Grupo Ambiente Físico en compañía del SG SST, realice un estudio o análisis de los puestos de trabajo y/o área de trabajo, con el fin de determinar si el ambiente físico es el adecuado para los Servidores Públicos en los componentes: planta física, ergonomía, ventilación, iluminación y mantenimiento.

R/TA: Se evidencio el oficio No. 610-1884 del 11 de Agosto de 2025 enviado por el profesional de Gestión Humana y la Profesional Universitaria de Salud Ocupacional dirigido al Almacenista General y a la directora Administrativa y Financiera solicitando la adquisición de elementos ergonómicos

EVIDENCIAS


| | | | |
|---|--|--|--|
|  | ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | CÓDIGO: SG-R-026
FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
VERSIÓN: 14
Página 2 de 25 |
| | Objeto del Contrato:
Ponerse de acuerdo con los resultados del estudio técnico, para el desarrollo del proceso de formalización laboral, implementación de la Fase I del proceso de formalización laboral y modernización administrativa de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado de Ibagué-IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL EN LA IMPLEMENTACION DE LA FASE I DEL PROCESO DE FORMALIZACION LABORAL Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA LA VIGENCIA 2025.DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE. Con un plazo de ejecución de 4 meses . | | |
| Clasificación UNIFSC
6010-524 | Clasificación UNIFSC
6010-524 | | |
| | Clasificación UNIFSC
6010-524 | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
|  | ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | CÓDIGO: SG-R-026
FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
VERSIÓN: 14
Página 2 de 25 |
| | Objeto del Contrato:
Ponerse de acuerdo con los resultados del estudio técnico, para el desarrollo del proceso de formalización laboral, implementación de la Fase I del proceso de formalización laboral y modernización administrativa de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado de Ibagué-IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL EN LA IMPLEMENTACION DE LA FASE I DEL PROCESO DE FORMALIZACION LABORAL Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA PARA LA VIGENCIA 2025.DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE. Con un plazo de ejecución de 4 meses . | | |
| Clasificación UNIFSC
6010-524 | Clasificación UNIFSC
6010-524 | | |
| | Clasificación UNIFSC
6010-524 | | |




- ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE LAS HISTORIAS LABORALES (trabajadores oficiales y empleados públicos vinculados y retirados y debidamente custodiadas)

| Nombre y Apellido | Declaración de bienes y renta | Exámenes médicos | Certificado Antecedentes Disciplinarios y fiscales | Observación |
|--------------------------------|-------------------------------|------------------|--|---|
| Carlos Alberto AGUILAR GONGORA | 11/11/2025 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio , pasado judicial |
| JUAN DIEGO BARRIOS DUQUE | 26/05/2025 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 48 de 130 |

| | | | | |
|--------------------------------------|------------|----|----|---|
| STEFANNY
DIAS
MARTINEZ | 03/02/2025 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |
| ANGIE JULIETH
HERMIDA
MAGE | 02/10/2022 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial, declaración de bienes y rentas desactualizada |
| CAMPO ELIAS
MONTEALEGRE
MEDINA | 13/06/2023 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial, declaración de bienes y rentas desactualizada |
| GERSON
MAURICIO
Ramos Castallo | 01/09/2025 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |
| JOHAN STIVEN
SAAVEDRA
CHACON | 25/09/2025 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |
| DIEGO ANDRES
TACHO
ALVAREZ | 25/09/2025 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |
| JUAN DAVID
YEPEZ
FANDIÑO | 01/09/2022 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial, declaración de bienes y renta desactualizada |
| ARISMENIO
FLORES
MENDEZ | 07/09/2022 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia inducción, certificados de estudio, declaración de bienes y renta desactualizado, pasado judicial |
| GILDARDO
GALINDO
FLORES | 30/06/2025 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 49 de 130 |


| | | | | |
|--|------------|----|----|--|
| | | | | pasado judicial |
| LAURA
DANIELA
GONGORA
CELIS | 26/05/2025 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |
| ANDRES
FELIPE
GUEPE
CARDONA | 11/01/2017 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial, declaración de rentas y bienes desactualizada |
| ALVARO JOSE
HERRERA
VALENCIA | 05/06/2023 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial, declaración de bienes y rentas desactualizada |
| HUMBETO
LAVERDE
BOCANEGRA | 01/05/2024 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |
| PAULA
ANDREA
MACHADO
MELO | 30/07/2025 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |
| LUIS EDUARDO
NAVIA PARRA | 03/04/2024 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |
| FERNANDO
REINA
ROMERO | 17/07/2024 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, pasado judicial |
| ANDRES
FELIPE
RODRIGUEZ
PENAGOS | 03/11/2021 | SI | SI | Se evidencio hoja de vida en el formato DAFP, fotocopia de cedula, registro de entrevista, constancia de inducción, certificados de estudio, declaración de bienes y renta desactualizado y pasado judicial, |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 50 de 130 |

DOTACION COMO IMAGEN INSTITUCIONAL


- REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS CONVENCIONES COLECTIVAS

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | REGISTRO APLICATIVO MUESTREO






SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | CÓDIGO: EI-R-004 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2020-06-16 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 1 de 1 |


| AUDITORÍA: | | | |
|---|---|---|----|
| Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población | | | |
| Proceso: | Gestión Humana | | |
| Cálculo de la muestra para: | Imagen Institucional (Uniforme) I | | |
| Periodo Evaluado: | Junio de 2024 a agosto de 2025 | | |
| Preparado por: | Marly Gil Barbosa - Katterine Torres Mendez | | |
| Fecha: | Septiembre de 2025 | | |
| | | | |
| INGRESO DE PARÁMETROS | | | |
| Tamaño de la Población (N) | 229 | | |
| Error Muestral (E) | 10% | | |
| Proporción de la Muestra (P) | 50% | | |
| Nivel de Confianza | 90% | | |
| Nivel de Confianza (Z) | 1.645 | | |
| | | | |
| | | TAMAÑO DE LA MUESTRA | |
| | | Población Infinita | 68 |
| | | Población Finita | 52 |
| | | | |
| Formula para poblaciones infinitas | | Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza | |
| | | E= Error de muestreo (precisión) | |
| $n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$ | | N= Tamaño de la Población | |
| | | P= Proporción estimada | |
| | | Q= 1-P | |
| Formula para poblaciones finitas | | Para la elección de los elementos del tamaño de la muestra se utilizara un generador de numeros aleatorios utilizando el Tamaño poblacional y usando los primeros X valores de la tabla generada (siendo X el tamaño de la muestra) | |
| $n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$ | | https://www.random.org/sequences/ | |

Nota: Se tomo una muestra de acuerdo a lo arrojado en el registro aplicativo muestreo el cual fue de 52





| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 51 de 130 |

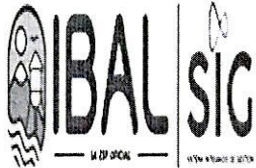
| uso verificación del uniforme institucional | | | | | |
|---|-------------------------|-----------------------------------|---|---|---------------------|
| administrativos | | | | | |
| Nombre y Apellido | cargo | dependencia | observación | foto | sugerencia operario |
| JAVIER HERNANDO, Ruiz Herran | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | GESTION DOCUMENTAL | ADMINISTRATIVO CON UNIFORME COMPLETO |  | |
| WILLSON JAVIER Upegui Duarte | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | GESTIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE Y PQR | ADMINISTRATIVO CON UNIFORME COMPLETO |  | |
| ERWIN DAMIAN Florez Arias | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | GESTIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE Y PQR | ADMINISTRATIVO CON CAMISA INSTITUCIONAL PANTALON NORMAL |  | |
| NATALIA Lozano Cifuentes, Sandra Hurtado Acosta, Nahir Cenaída Guzmán Sánchez | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | GESTIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE Y PQR | ADMINISTRATIVO CON UNIFORME COMPLETO |  | |
| MARIA FERNANDA Cardozo | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | GRUPO FACTURACIÓN Y RECAUDO | ADMINISTRATIVO CON UNIFORME COMPLETO |  | |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 52 de 130 |

| | | | | | |
|----------------------------|------------------------------|--------------------------------|---|---|--|
| LADY JOHANA Rubio Casallas | AUXILIAR ADMINISTRATIVO
O | GRUPO FACTURACIÓN Y RECAUDO | ADMINISTRATIVO A CON CAMISA INSTITUCIONAL PANTALON NORMAL |  | |
| BEATRIZ Celis Pachón | AUXILIAR ADMINISTRATIVO
O | GESTIÓN DE ALCANTARILLADO
O | ADMINISTRATIVO A CON UNIFORME COMPLETO |  | |
| ANGELA , Rojas | AUXILIAR ADMINISTRATIVO
O | GESTIÓN DE ALCANTARILLADO
O | ADMINISTRATIVO A CON UNIFORME COMPLETO |  | |
| JOSE LUIS Yara Peña | AUXILIAR ADMINISTRATIVO
O | GESTIÓN DE ALCANTARILLADO
O | ADMINISTRATIVO O CON CAMISA INSTITUCIONAL PANTALON NORMAL |  | JOSE LUIS INFORMA QUE SALE HA TERRENO Y NO LE DAN DOTACION COMO CHALECO REFLECTIVO Y BOTAS |

OBSERVACION: El funcionario JOSE LUIS YARA PEÑA informa que sale a terreno a realizar visitas y no le dan dotación como chaleco reflectivo y botas, el resto de funcionarios porta el uniforme.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 53 de 130 |

| SELECTIVO VERIFICACIÓN USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-------------------------|---|--|
| OPERARIOS PLANTA AGUAS RESIDUALES | | | | | |
| Nombre y Apellidos | CARGO | DEPENDENCIA | OBSERVACION | FOTO | |
| PEDRO NELL Parra Barrios | OPERARIOS PLANTA DE AGUAS RESIDUALES | GESTION DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES | PORTA DOTACION COMPLETA |  | |
| DIEGO ANDRES Tacha | OPERARIOS PLANTA DE AGUAS RESIDUALES | GESTION DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES | PORTA DOTACION COMPLETA |  | |
| WILLSON ANAOR Medina | OPERARIOS PLANTA DE AGUAS RESIDUALES | GESTION DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES | PORTA DOTACION COMPLETA |  | |
| JUAN CARLOS Suarez | OPERARIOS PLANTA DE AGUAS RESIDUALES | GESTION DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES | DOTACION COMPLETA |  | OPRARIO CARGA UNIFORME COMPLETO POR TRABAJOS DE LIMPIEZA SE QUITA EL CHALECO |



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

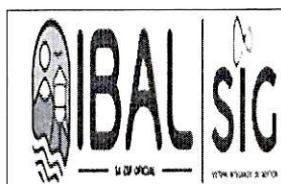
CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04

VERSIÓN: 04

Página 54 de 130

| | | | | | |
|------------------------------|---|--|----------------------------|---|---|
| DARIO
Clemente
Garcia | OPERARIOS
PLANTA DE
AGUAS
RESIDUALES | GESTION DE
TRATAMIENTO
AGUAS
RESIDUALES | PORTA DOTACION
COMPLETA |  | EN
OBSERVACION
SE LE PIDE AL
OPERARIO
PONERSE LOS
GUANTES
PARA LA FOTO |
| GILBERTO
Manios | OPERARIOS
PLANTA DE
AGUAS
RESIDUALES | GESTION DE
TRATAMIENTO
AGUAS
RESIDUALES | PORTA DOTACION
COMPLETA |  | OPERARIO
CARGA
UNIFORME
COMPLETO
POR
TRABAJOS DE
LIMPIEZA SE
QUITA EL
CHALECO |
| DIEGO
FERNANDO
Agudelo | OPERARIOS
PLANTA DE
AGUAS
RESIDUALES | GESTION DE
TRATAMIENTO
AGUAS
RESIDUALES | PORTA DOTACION
COMPLETA |  | |



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026



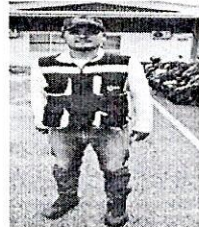


FECHA VIGENCIA:
2019-06-04


VERSIÓN: 04

Página 55 de 130






SELECTIVO VERIFICACIÓN USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

operarios área cartera


| Nombre y Apellido | CARGO | Dependencia | Observación | FOTO | sugerencia operario |
|-------------------------|-------------|-------------|--|---|--|
| Edil son Moreno Arias | operario 01 | cartera | operario cumple con la dotación |  | |
| Albeiro Diaz Cifuentes | operario 01 | cartera | operario no usa chaleco ni gorra |  | Albeiro informa que le dieron un chaleco que no era de la talla de el demasiado grande |
| Diego A. Calderón Rojas | operario 01 | cartera | operario no usa camisa del uniforme ni pantalón reflectivo |  | |
| José Gregorio Romero | operario 01 | cartera | operario cumple con la dotación |  | |
| Alexander Luna | operario 01 | cartera | operario cumple con la dotación |  | informa que no le dieron chaleco reflectivo |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO






SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 56 de 130 |


| | | | | | |
|------------------------------|-------------|---------|---------------------------------|---|--|
| Carlos Eduardo Ospina Monroy | operario 01 | cartera | operario cumple con la dotacion |  | |
| Luis Eduardo Navia Parra | operario 01 | cartera | operario cumple con dotación |  | |
| José Luis Pinzón | operario 01 | cartera | uniforme completo no usa gorra |  | José luis informa que la gorra se la robaron |
| Jhon Eduar Torres | operario 01 | cartera | uniforme completo |  | |
| Oscar Villanueva | operario 01 | cartera | uniforme completo |  | |

OBSERVACION : Todos los funcionarios utilizan su dotación, pero informa el **compañero** Albeiro Diaz Cifuentes que le dieron un chaleco demasiado grande que no correspondía a la talla de el, el **compañero** Alexander Luna informa que no le dieron el chaleco reflectivo

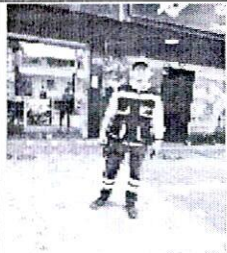



| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 57 de 130 |

| SELECTIVO USO VERIFICACIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL | | | | | |
|---|-------------------|-------------------|----------------------------------|--|---------------------|
| OPERARIO 02 03 PLANTA | | | | | |
| NOMBRE Y PELLIDO | CARGO | DEPENDENCIA | OBSERVACIÓN | FOTO | SUGERENCIA OPERARIO |
| FERNANDO RUBIO | PLANTA ARBOLEDA | GESTIÓN ACUEDUCTO | OPERARIO PORTA UNIFORME COMPLETO |  | |
| FREDY MICAHAH SABOGAL | BOCATOMA CHEMBE | GESTIÓN ACUEDUCTO | OPERARIO PORTA UNIFORME COMPLETO |  | |
| HELIBERTO PEÑA CALVO | PLANTA POLA | GESTIÓN ACUEDUCTO | OPERARIO PORTA UNIFORME COMPLETO |  | |
| ANDRES ACOSTA ANDRADE | BOCATOMA CAY | GESTION ACUEDUCTO | OPERARIO PORTA UNIFORME COMPLETO |  | |
| WILLIAN ALEXANDE R MORALES PEREZ | BOCATOMA COMBEIMA | GESTIÓN ACUEDUCTO | OPERARIO PORTA UNIFORME COMPLETO |  | |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 58 de 130 |

| USO VERIFICACIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL | | | | | |
|---|--------------|-------------|---------------------------------|---|---------------------|
| OPERARIOS FACTURACIÓN | | | | | |
| NOMBRE Y APELLIDO | CARGO | DEPENDENCIA | OBSERVACIÓN | FOTO | SUGERENCIA OPERARIO |
| EDILBEETO MELO LAGUNA | OPERARIO 01 | FACTURACIÓN | OPERARIO CUMPLE CON LA DOTACIÓN |  | |
| MARIO ALEXAMDER GONZALES PEREZ | OPERRARIO 01 | FACTUTACIÓN | OPERARIO CUMPLE CON LA DOTACIÓN |  | |
| JKOVER ESCOBAR VILLAQUIRAN | OPERRARIO 01 | FACTUTACIÓN | OPERARIO CUMPLE CON LA DOTACIÓN |  | |
| MARLEN MATIZ GARCIA | OPERRARIO 01 | FACTUTACIÓN | OPERARIO CUMPLE CON LA DOTACIÓN |  | |



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN


CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04





VERSIÓN: 04

Página 59 de 130


| | | | | | |
|---|-----------------|-------------|---------------------------------------|--|--|
| JUAN
CARLOS
RODRIGUEZ
MARTINEZ | OPERRARIO
01 | FACTUTACIÒN | OPERARIO
CUMPLE CON LA
DOTACIÒN |  | |
| MAYERLI
PADILLA
MENDOZA | OPERRARIO
01 | FACTUTACIÒN | OPERARIO
CUMPLE CON LA
DOTACIÒN |  | |
| JUANRAFAEL
NARVAEZ
LUNA | OPERRARIO
01 | FACTUTACIÒN | OPERARIO
CUMPLE CON LA
DOTACIÒN |  | |
| BRANDON
PALMO | OPERRARIO
01 | FACTUTACIÒN | OPERARIO
CUMPLE CON LA
DOTACIÒN |  | |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

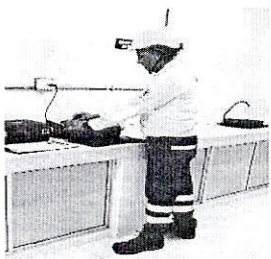
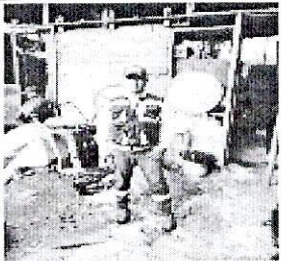
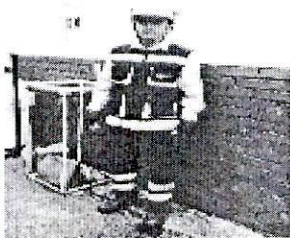
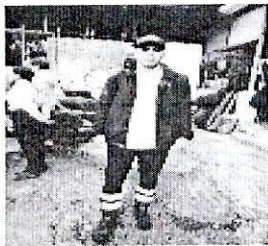
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 60 de 130 |


| | | | | | |
|--------------------------------|-------------|-------------|---------------------------------|---|--|
| DUVAN GONZALES | OPERARIO 01 | FACTURACIÓN | OPERARIO CUMOLE CON LA DOTACIÓN |  | |
| KATHERIN PATARROLLO ARCINIEGAS | OPERARIO 01 | FACTURACIÓN | OPERARIO CUMOLE CON LA DOTACIÓN |  | |
| AGUSTIN MORENO | OPERARIO 01 | FACTURACIÓN | OPERARIO CUMOLE CON LA DOTACIÓN |  | |
| ADRIANA MARCELA VARON | OPERARIO 01 | FACTURACIÓN | OPERARIO CUMOLE CON LA DOTACIÓN |  | |

OBSERVACION: Todos los compañeros portan su dotación

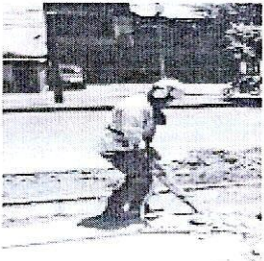


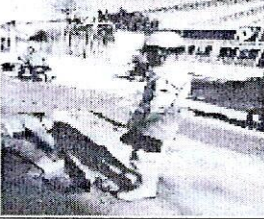
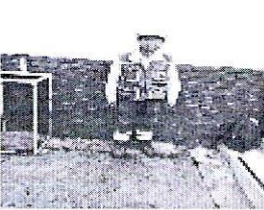

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 61 de 130 |

| SELECTIVO USO VERIFICACIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL | | | | | |
|---|----------|---------------------|----------------|--|--|
| DIRECCIÓN OPERATIVA | | | | | |
| NOMBRE Y APELLIDO | CARGO | DEPENDENCIA | OBSERVACIÓN | FOTO | SUGERENCIA OPERARIO |
| ORANGEL DARIO MEDINA AGUAS | OPERARIO | DIRECCION COMERCIAL | PORTA DOTACION |  | EL CHALECO SE LO QUITA PAR PODER TRABAJAR BIEN |
| EDISON TAPIERO LOPES | OPERARIO | DIRECCION COMERCIAL | PORTA DOTACION |  | |
| HECTOR FABIO MELO BASTIDAS | OPERARIO | DIRECCION COMERCIAL | PORTA DOTACION |  | |
| JESUS ALEJANDRO BENAVIDES ORTIZ | OPERARIO | DIRECCION COMERCIAL | PORTA DOTACION |  | |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 62 de 130 |

| | | | | | |
|--|----------|------------------------|---|--|---|
| CRISTIAN
ESNEIDER
SEDANO
SEDANO | OPERARIO | DIRECCION
COMERCIAL | PORTA
DOTACION |  | EL CHALECO
SE Lo QUITA
PARA PODER
TRABAJAR
BIEN |
| ANDRES
ESTRELLA | OPERARIO | DIRECCION
OPERATIVA | USA DOTACION
NO PORTA
CHALECO
REFLECTIVO |  | |
| JENNY
ASTRID
BARRERO
PACHON | OPERARIO | DIRECCION
OPERATIVA | USA DOTACION
NO PORTA
CHALECO
REFLECTIVO |  | |
| ADRIAN
GONZALES | OPERARIO | DIRECCION
OPERATIVA | OPERARIO
PORTA
DOTACION |  | |
| ORLANDO
SESCUN
FARIAS | OPERARIO | DIRECCION
OPERATIVA | OPERARIO
PORTA
DOTACION |  | |
| ARISMENIO
FLORES
MENDEZ | OPERARIO | DIRECCION
OPERATIVA | OPERARIO
PORTA
DOTACION |  | EL CHALECO
SE LO QUITA
PARA PODER
TRABAJAR
BIEN |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 63 de 130 |

| | | | | | |
|-------------------------------------|----------|------------------------|-------------------------------|--|--|
| ORANGEL
DARIO
MEDINA
AGUAS | OPERARIO | DIRECCION
OPERATIVA | OPERARIO
PORTA
DOTACIÓN |  | |
| CARLOS
EDUARDO
PARRA
MARIN | OPERARIO | DIRECCION
OPERATIVA | OPERARIO
PORTA
DOTACION |  | |

NOTA: Se observa que los siguientes operarios no están usando el chaleco reflectivo :
ANDRES ESTRELLA, JENNY ASTRID BARRERO PACHON.

NOTA: Según el selectivo realizado en las diferentes áreas de la Empresa para la verificación de la dotación, se pudo evidenciar que los trabajadores están usando su dotación, pero hubo algunas sugerencias por parte de algunos de estos para que estas sean tenidas en cuenta en la próxima dotación:

Se debe tener en cuenta en las próximas dotaciones

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | Área a la que corresponde | OBSERVACION |
|------------------------|---|---|
| Albeiro Diaz Cifuentes | Operario 01 de cartera | informa que le dieron un chaleco que no correspondía a su talla este era demasiado grande |
| JOSE LUIS Yara Peña | AUXILIAR
ADMINISTRATIVO-
Alcantarillado | informa que sale a terreno y no le dan dotación como chaleco reflectivo y botas |
| Alexander Luna | operario 01 cartera | Informa que no le dieron chaleco reflectivo |



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04

VERSIÓN: 04

Página 64 de 130

➤ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE ACCION SST

Se evidencia el registro SG-R-115 Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el trabajo vigencia 2024 y 2025, en el cual se detallan todas las actividades a realizar durante la vigencia, según el ciclo PHVA.

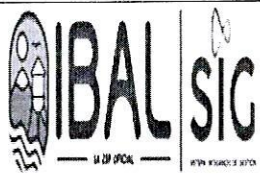
A continuación, se detalla el cumplimiento de las actividades programadas a diciembre de 2024 y agosto de 2025, así:

Vigencia 2024

| CICLO | OBJETIVO | TEMA | ACTIVIDAD | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------|------|-----------|-------|-----|---------|-----|-------|-----|-------|-----|------|-----|
| | | | | ENERO | | FEBRERO | | MARZO | | ABRIL | | MAYO | |
| | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E |
| CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA | | | | ENERO | | FEBRERO | | MARZO | | ABRIL | | MAYO | |
| Actividades Programadas en el Mes | | | | 204 | 204 | 324 | 320 | 262 | 253 | 282 | 275 | 376 | 353 |
| % Ejecución Mensual del Programa POE | | | | 100% | | 99% | | 97% | | 98% | | 98% | |
| % Cumplimiento Meta en el Mes | | | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | |

| CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | | | | TRABAJABILIDAD | Responsable (s) | |
|------------|-----|-------|-----|--------|-----|------------|-----|---------|-----|-----------|-----|-----------|----|--------------------|-----------------|-----|
| JUNIO | | JULIO | | AGOSTO | | SEPTIEMBRE | | OCTUBRE | | NOVIEMBRE | | DICIEMBRE | | | | |
| P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | | |
| JUNIO | | JULIO | | AGOSTO | | SEPTIEMBRE | | OCTUBRE | | NOVIEMBRE | | DICIEMBRE | | CUMPLIMIENTO ANUAL | | |
| 455 | 448 | 333 | 332 | 520 | 511 | 497 | 492 | 365 | 378 | 148 | 147 | 71 | 58 | 3859 | 3771 | 98% |
| 98% | | 100% | | 98% | | 99% | | 98% | | 99% | | 82% | | | | |
| 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | Programada | Ejecutada | 90% |

[illegible]

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 66 de 130 |

| JULIO | | AGOSTO | | SEPTIEMBRE | | OCTUBRE | | NOVIEMBRE | | DICIEMBRE | | CUMPLIMIENTO ANUAL | | |
|-------|-----|--------|-----|------------|----|---------|---|-----------|---|-----------|---|--------------------|-----------|-----|
| 371 | 356 | 309 | 301 | 257 | 12 | 220 | 0 | 94 | 0 | 103 | 0 | 3262 | 2501 | 77% |
| 96% | | 97% | | 5% | | 0% | | 0% | | 0% | | | | |
| 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | Progra
mado | Ejecutado | 90% |

Se evidenció oficio 610-1702 del 16 de julio de 2025, emitido por el Profesional Especializado 03 Gestión Humana y de la Seguridad y Salud en el Trabajo y por la Profesional Universitario Salud Ocupacional, dirigido al Gerente General, con Asunto: Rendición de Cuentas Primer Semestre Vigencia 2025 del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se evidencia cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan de Acción para la vigencia 2024 y avance significativo vigencia 2025.

- POLITICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD VIAL (Seguimiento a las observaciones de inspección vehicular para su respectiva corrección con evidencias).

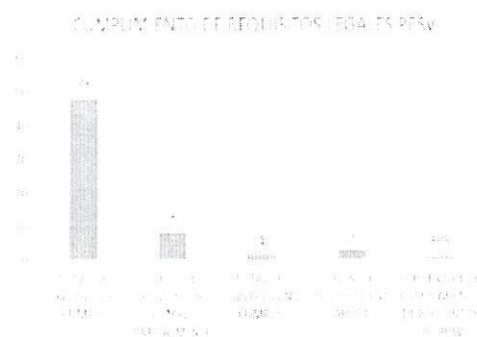
El IBAL cuenta con un comité de seguridad vial conformado por:

- ☐ Líder de Gestión Humana (Representante del Comité).
- ☐ Líder de Ambiente Físico y servicios Generales
- ☐ Líder de Gestión Ambiental
- ☐ Profesional Universitario Gestión de Calidad.
- ☐ Profesional Universitario de SST

Para la vigencia 2024 se realizaron las siguientes reuniones: abril 09, junio 28 y septiembre 24 de 2024, así mismo, para esta vigencia se ejecutaron 85 Inspecciones vehiculares a los conductores de la EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A E.S.P estrategias para el control y seguimiento a los vehículos automotores empleados en el desarrollo de las actividades misionales, dándole cumplimiento al cronograma establecido y con el objetivo de verificar e inspeccionar que los vehículos cumplan con las Normativas de seguridad y emisiones establecidas por la Ley 769 del año 2002 código nacional de tránsito. Esto incluye el mantenimiento preventivo como el estado de los frenos, luces, neumáticos, emisiones contaminantes, entre otros aspectos

CUMPLIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV

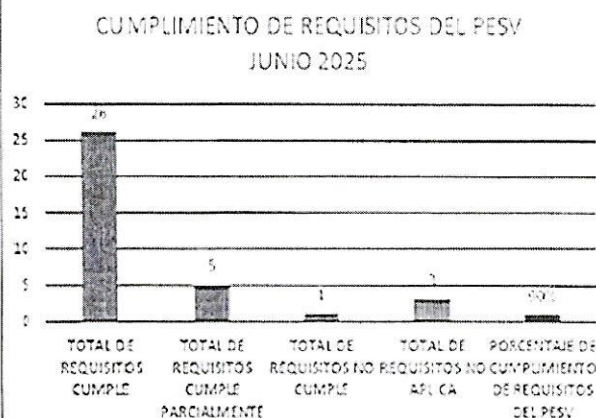
| CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PESV 2024 | |
|---|-----|
| TOTAL DE REQUISITOS CUMPLE | 48 |
| TOTAL DE REQUISITOS CUMPLE PARCIALMENTE | 8 |
| TOTAL DE REQUISITOS NO CUMPLE | 1 |
| TOTAL DE REQUISITOS NO APLICA | 3 |
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PESV | 88% |



Tendiendo en cuenta la Resolución 40595 del 2022 del Ministerio de Transporte, la empresa tiene un porcentaje de cumplimiento del 88%

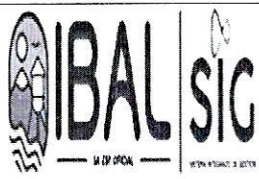
VIGENCIA 2025

| CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PESV JUNIO 2025 | |
|---|-----|
| TOTAL DE REQUISITOS CUMPLE | 25 |
| TOTAL DE REQUISITOS CUMPLE PARCIALMENTE | 5 |
| TOTAL DE REQUISITOS NO CUMPLE | 1 |
| TOTAL DE REQUISITOS NO APLICA | 3 |
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PESV | 90% |



Inspecciones de motocicletas vehículos


Desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo, con el apoyo del COPASST, se realiza inspecciones al personal que cuenta con rodamiento de manera trimestral emitiendo los informes respectivos a los trabajadores y líderes de los procesos.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 68 de 130 |


Se evidenciaron los siguientes oficios donde se realizó inspección y verificación al cumplimiento del plan estratégico de seguridad vial al personal que cuenta con rodamiento:

| Oficio No. | Dependencia o usuario |
|-------------------------|---|
| 610-210 del 03/02/2025 | Jorge Enrique Casallas – Operario Equipo Especializado |
| 610-204 del 03/02/2025 | Profesional Especializado Gestión Ambiente Físico y Servicios Generales |
| 610-212 del 03/02/2025 | Alfonso Trujillo – Operario Compresor |
| 610-0318 del 12/02/2025 | Profesional Especializado Gestión Facturación y Recaudo
Benjamín Ricaurte Almanza – Técnico 03
Henry Antonio Tinoco Betancourt – Supervisor de Terreno
John Sebastián Rodríguez Pulecio, Jovanni Caicedo Niño, Andrés Felipe Morales Guzmán, Claudia Milena Jhon Rivera, Stiwen Espinel Fino, Luis Barreto Rodríguez, William Lisandro Gómez Martínez, Alan Mauricio Zuluaga, Edward Culma Muñoz, Cesar Augusto Salamanca – Operarios 01 |
| 610-0319 del 12/02/2025 | Juan Carlos Núñez González – Profesional Especializado Gestión Matriculas |
| 610-0320 del 12/02/2025 | Lady Joanna Bonilla Medina – Profesional Especializado Control Perdidas |
| 610-0322 del 12/02/2025 | Edward Culma Muñoz – Operario 01 |
| 610-0321 del 12/02/2025 | Javier Piedrahita Sarmiento – Profesional Especializado Gestión Cartera
Mardoqueo Rodríguez Medina – Supervisor de Terreno
Ricardo Javier Vanegas Henao – Operario 01 |
| 610-556 del 26/02/2025 | Cristian Rubio Varón – Operario 01 |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 69 de 130 |

| | |
|-------------------------|--|
| 610-0683 del 11/03/2025 | Heylen Alexandra Medina Castañeda – Profesional Especializado 02 Responsabilidad Social |
| 610-0684 del 11/03/2025 | Carlos Andrés Median Arévalo – Profesional Especializado 03 Gestión Acueducto |
| 610-0685 del 11/03/2025 | Alfonso Augusto del Campo – Profesional Especializado Gestión Alcantarillado |
| 610-686 del 11/03/2025 | Alexi Liliana Buitrago Caycedo – Profesional Especializado Gestión Ambiental |
| 610-687 del 11/03/2025 | Felipe Roberto La Rota García – Secretario General |
| 610-688 del 11/03/2025 | Jorge Fernando Duque Cuartas – Almacenista General |
| 610-682 del 11/03/2025 | Willinton Jaramillo Herrera – Profesional Especializado 03 Ambiente Físico y Servicios Generales |
| 610-705 del 13/03/2025 | Carlos Andrés Camacho Acuña – Profesional Especializado 03 Gestión Tecnológica |
| 610-708 del 13/03/2025 | Fabián Alfonso Tinoco Camargo – Director Operativo |
| 610-702 del 13/03/2025 | John Jairo Bustos Gómez – Profesional Universitario 02 CECOI |
| 610-762 del 21/03/2025 | Liliana González Mora – Profesional Especializado 03 Gestión Atención al Cliente y PQR |
| 610-0804 del 26/03/2025 | Willinton Jaramillo Herrera – Profesional Especializado 03 Ambiente Físico y Servicios Generales |
| 610-1431 del 18/06/2025 | Johanna María Cazares Hernández – Profesional Especializado Gestión Facturación y Recaudo |
| | Benjamín Ricaurte Almanza – Técnico 03 |
| | Marco Antonio Vargas Laguna, Estiwen |

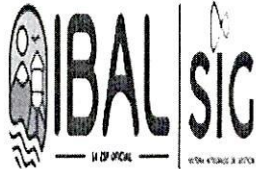
| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 70 de 130 |

| | |
|-------------------------|--|
| | Alfonso Espinel, José Mauricio López, Luis Alberto Rodríguez, Cristian Rubio Varón, Hugo Leonardo Quevedo, Alan Mauricio Zuluaga, Jonnatan Andrés Arango, Oscar Julián Villanueva Gómez, Diego Andrés Suarez Botero – Operarios 01 |
| 610-1432 del 18/06/2025 | Javier Piedrahita Sarmiento – Profesional Especializado Gestión Cartera

Juan Sebastián Ramos E., Diomedez Ruiz Rincón, Mardoqueo Rodríguez M., Diego Armando Calderón R. – Operarios 01 |
| 610-1434 del 18/06/2025 | Liliana González Mora – Profesional Especializado Gestión Atención al Cliente y PQR |
| 610-1433 del 18/06/2025 | Juan Carlos Núñez González – Profesional Especializado Gestión Matriculas |
| 610-1475 del 26/06/2025 | Lady Joanna Bonilla Medina – Profesional Especializado Control Perdidas |
| 610-500 del 01/07/2025 | Willinton Jaramillo Herrera – Profesional Especializado Gestión Ambiente Físico y Servicios Generales |
| 610-1721 del 18/07/2025 | Willinton Jaramillo Herrera – Profesional Especializado 03 Gestión Ambiente Físico y Servicios Generales

Alfonso Augusto del Campo Naged - Profesional Especializado 03 Gestión Alcantarillado |
| 610-1824 del 24/07/2025 | Carlos Andrés Medina Arévalo - Profesional Especializado 03 Gestión Acueducto |
| 610-1823 del 30/07/2025 | Alfonso Augusto del Campo Naged - Profesional Especializado 03 Gestión Alcantarillado |
| 610-1757 del 24/07/2025 | Juan Carlos Ayala Arias – Director Operativo |





| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

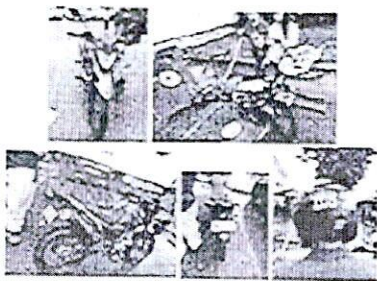

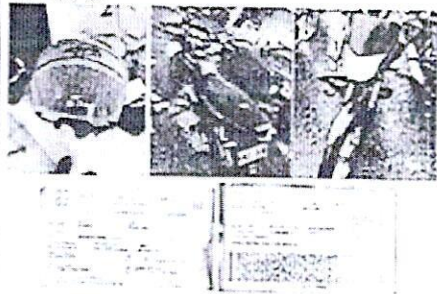
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 71 de 130 |

| | |
|-------------------------|--|
| 610-1756 del 24/07/2025 | Germán Darío Fonseca Salcedo – Secretario General |
| 610-1758 del 24/07/2025 | Alexi Liliana Buitrago Caycedo – Profesional Especializado Gestión Ambiental |
| 610-1760 del 24/07/2025 | John Jairo Bustos Gómez – Profesional Universitario 02 CECOI |
| 610-1981 del 26/08/2025 | Carlos Andrés Medina Arévalo - Profesional Especializado 03 Gestión Acueducto |
| 610-1983 del 26/08/2025 | Willinton Jaramillo Herrera – Profesional Especializado 03 Gestión Ambiente Físico y Servicios Generales |

Observaciones encontradas en los vehículos – Oficio 610-0318 del 12/02/2025

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
|----------------------------------|--------|--|
| JOHN SEBASTIAN RODRIGUEZ PULECIO | OKA88C | Se encuentran novedades en los componentes de su vehículo por (tacómetro – velocímetro en mal estado – silbido ruidoso – llanta delantera (sa, exoso ruidoso y emite muchos gases, cada pie en mal estado, luz de freno no funciona, luz trasera no funciona). |

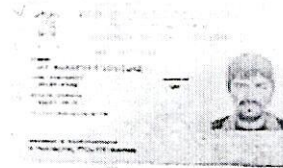
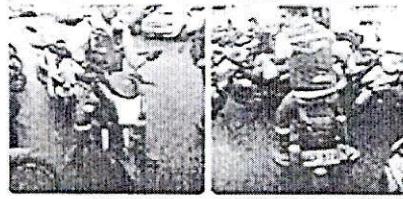
| | | |
|-----------------------------|--------|--|
| JOVANNI CAICEDO NIÑO | AAF41C |   <p>El día 12/02/2025 el trabajador por muestra de muestra se encuentra en el campo de libre y tacómetro a velocímetro, se solicita al trabajador operario al realizar la revisión de los componentes de su vehículo que con rapidez por mantenimiento.</p> |
| | | <p>Se encuentran novedades en los componentes de su vehículo por (luz de freno no funciona – llanta delantera (sa) se solicita al trabajador operario al realizar el respectivo mantenimiento correctivo del cambio de la llanta trasera.</p>   |
| ANDRES FELIPE MOLANO GUZMAN | IG526C | Se encuentran novedades en los componentes de su vehículo por (luz de freno no funciona – llanta delantera (sa) se solicita al trabajador operario al realizar el respectivo mantenimiento correctivo de los componentes de su vehículo cambio de la llanta delantera y luz de freno). |

| | | |
|------------------------------|--------|---|
| | |  |
| CLAUDIA MILENA JHON RIVERA | NOI30E | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por [llantas delanteras y traseras [sas]. Se solicita a la trabajadora operaria O1 realizar el respectivo mantenimiento correctivo de los componentes de su vehículo [cambio de la llantas delantera y trasera].</p>  |
| ESTIWEN ALFONSO ESPINEL FINO | HCI37E | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por [luz trasera no funciona]. Se solicita al trabajador operario O1 realizar el respectivo mantenimiento correctivo de los componentes de su vehículo.</p>  |

**LUIS BARRETO
RODRIGUEZ**

ACF51G

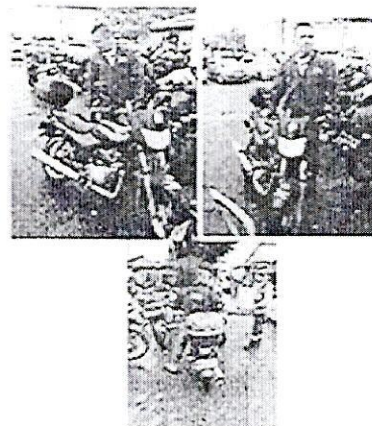
Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (Llanta delantera iso). Se solicita al trabajador operario 01 realizar el respectivo mantenimiento correctivo de los componentes de su vehículo (campo de la llanta delantera).



**ALAN MAURICIO
ZULUAGA GONZALEZ**

MRG73D

Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (Direccional izquierda trasera no funciona). Se solicita al trabajador operario 01 realizar el respectivo mantenimiento correctivo de los componentes de su vehículo.





INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

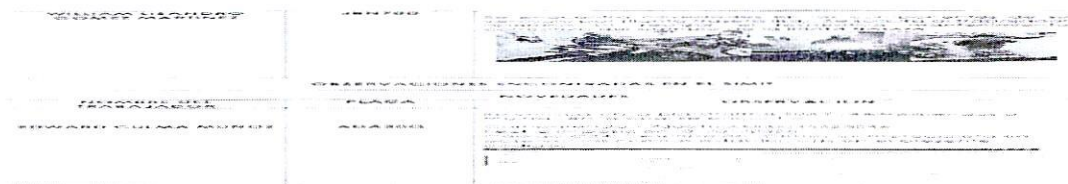
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04

VERSIÓN: 04

Página 74 de 130

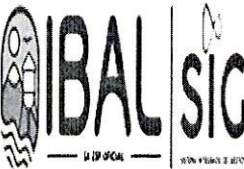


| ANTIGUAS | | |
|---------------------------------|---------|--|
| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
| ALAN MAURICIO ZULUAGA GONZALEZ | MKG73D | Multa: 2021417182
Fecha resolución: 10/02/2021
C35 - No realizar la revisión técnico-mecánica en el plazo legal establecido o cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones técnico-mecánicas o de emisión de gases, aun cuando porte los certificados correspondientes. |
| CESAR AUGUSTO SALAMANCA | JCC 26D | Comparendo 615562
Fecha imposición: 15/01/2016
H02 Descripción: El conductor que no porte la licencia de tránsito, además el vehículo será inmovilizado.

Comparendo 73001000000016916835;
Fecha imposición: 15/12/2017
Código C02 Descripción: Estacionar un vehículo en sitios prohibidos.

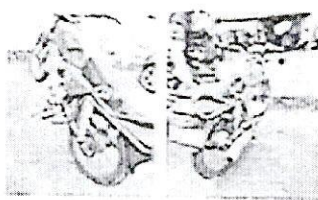
Multa 201711592
Fecha resolución: 26/02/2016
Código 801 Descripción: Conducir un vehículo sin llevar consigo la licencia de conducción. En este caso el vehículo será inmovilizado.

Multa R09648
Fecha resolución: 02/07/2017
Código C03 Descripción: Bloquear una calzada o intersección con un vehículo |
| HENRY ANTONIO TINOCO BETANCOURT | BDH409 | Multa 201815468
Fecha resolución: 02/03/2018
Código C02 Descripción: Estacionar un vehículo en sitios prohibidos. |
| JOSE MAURICIO LOPEZ GUERRERO | TXC-54E | Comparendo 73001000000041290354 fecha imposición: 15/02/2024
Infracción: C02 - Estacionar un vehículo en sitios prohibidos. |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 75 de 130 |

OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LOS VEHICULOS – Oficio 610-0321 del 12/02/2025

| | | |
|---------------------------------|--------|--|
| RICARDO JAVIER
VANEGAS HENAO | NER64A | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (velocímetro no funciona). Se solicita al trabajador operario 01 realizar el respectivo mantenimiento correctivo del velocímetro.</p>  |
|---------------------------------|--------|--|

OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN EL SIMIT NUEVAS

| NOVEDADES | | |
|-------------------------|--------|---|
| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
| CRISTIAN RUBIO
VARON | AFE42E | <p>Se verifica en la plataforma SIMIT (comprensos a multas) en la cual se encontró:</p> <p>Multa 2024398749
 Fecha resolución: 28/11/2024
 Código: C02
 Descripción:
 Estacionar un vehículo en sitios prohibidos.</p>  |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 76 de 130 |

| OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN EL SIMIT ANTIGUAS | | |
|--|--------|--|
| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
| RICARDO JAVIER VANEGAS HENAO | NER64A | Se verifica en la plataforma SIMIT (comparendos o multas) en la cual se encontró:

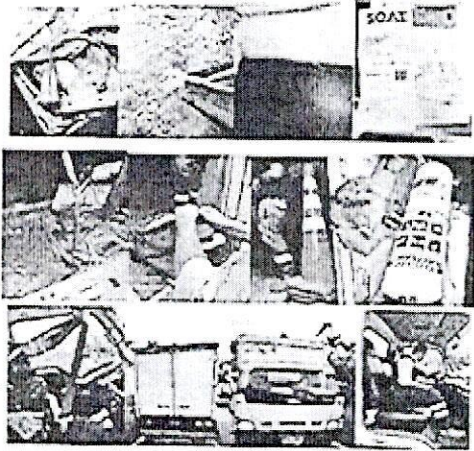
Multa 2024894939
Fecha resolución: 30/11/2023
Infracción: C02 - Estacionar un vehículo en sitios prohibidos. |
| CARLOS EDUARDO OSPINA MONROY | HUZ89F | Se verifica en la plataforma SIMIT (comparendos o multas) en la cual se encontró:

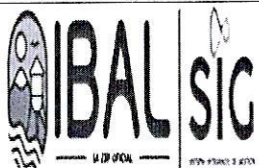
Multa 2021381310
Fecha resolución: 10/03/2021
D02 Conducir sin portar el Seguro Obligatorio de Accidentes de tránsito ordenado por la Ley, además, el vehículo será inmovilizado. |
| JOSE GREGORIO ROMERO MOLINA | QQC30G | 11001000000025119542
Comparendo
Fecha imposición: 09/10/2019
Infracción: D12 - Conducir un vehículo que, sin la debida autorización, se destine a un servicio diferente de aquel para el cual tiene licencia de tránsito, además, el vehículo será inmovilizado por primera vez, por el término de cinco días, por segunda vez veinte días y por tercera vez cuarenta días. |
| LUIS EDUARDO NAVIA PARRA | PPU54D | Multa 201824780
Fecha resolución: 25/09/2018
Infracción: C03 - Baquear una calzada o intersección con un vehículo. |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


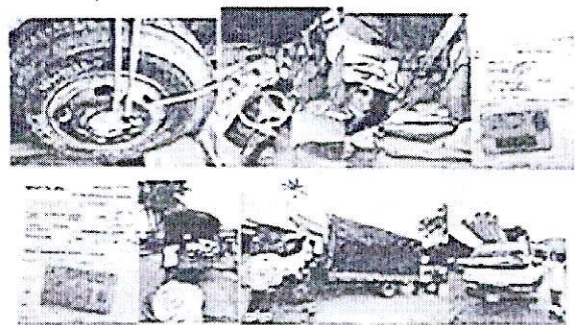

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 77 de 130 |


**OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LOS VEHICULOS – Oficio 610-682 del
11/03/2025**

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
|-----------------------|--------|---|
| NORBEEY DIAZ CASTAÑO | OTE022 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (infestación de isópteros insectos neópteros (conocidos como termitas, termes, turiros, comejenes, polillas, etc.) que está afectando la estructura interna en madera del furgón del vehículo.),</p>  |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

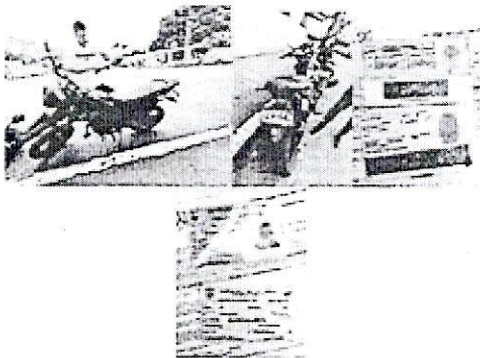
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 78 de 130 |

| | | |
|---------------------------|--------|--|
| MARCO ANTONIO
SANCHEZ | OTD955 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (tapizados de los sillones se encuentran deteriorados, y los pizos no tienen tapetes). El trabajador manifiesta que el clutch del vehículo requiere mantenimiento por dificultad al operar el vehículo).</p>  |
| ERNEY CARRILLO
PUENTES | OTD955 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (direccional izquierda delantera no funciona).</p>  |
| ALFONSO TRUJILLO
OLAYA | OCJ471 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (direccional izquierda delantera no funciona).</p>  |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 79 de 130 |

**BSERVACIONES ENCONTRADAS EN LOS VEHICULOS – Oficio 610-705 del
13/03/2025**

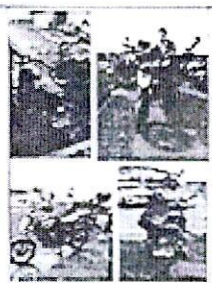
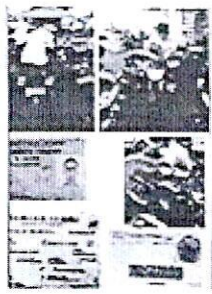

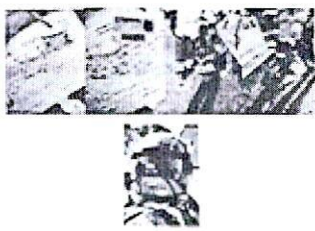
| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
|-----------------------------|--------|--|
| OSCAR AUGUSTO OVIEDO CASTRO | ZEVB4E | <p>Se encuentra novedades en los componentes de vehículo debido a que la luz de freno no funciona.</p> <p>Se solicita realizar el mantenimiento correctivo del vehículo.</p>  |


**BSERVACIONES ENCONTRADAS EN LOS VEHICULOS – Oficio 610-0804 del
26/03/2025**

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
|-----------------------|--------|---|
| JAVIER HERNAN SANCHEZ | OCJ472 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (freno principal no funciona y de emergencia, plumbas en mal estado, no cuenta actualmente con herramientas: alicate, destornilladores, llaves de expansión y llaves fijas, no cuenta con señalización: triángulos reflectivos y lámparas de señal amarilla, no cargo en botiquín de primeros auxilios).</p>  |

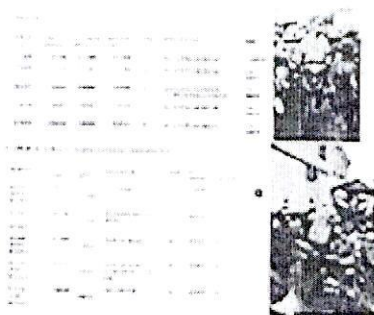
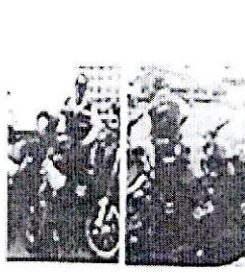
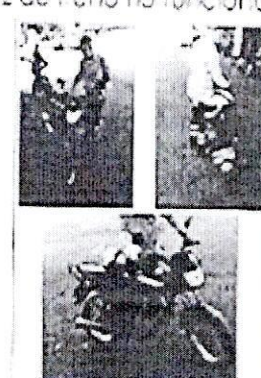
| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 80 de 130 |

| | | |
|-------------------------|--------|--|
| | |  |
| ESTIWEN ALFONSO ESPINEL | HCI37E | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de freno no funciona).</p>  |
| JOSE MAURICIO LOPEZ | TXC54E | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de direccional izquierda no funciona).</p> <p><small>Ver Fotografías Anexo TXC 54E</small></p>  |
| LUIS BARRETO RODRIGUEZ | UBY51C | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de freno no funciona, luz trasera no funciona).</p>  |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 81 de 130 |

| | | |
|-----------------------|--------|--|
| CRISTIAN RUBIO VARON | AFH91E | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de direccional izquierda no funciona).</p>  |
| HUGO LEONARDO QUEVEDO | ZGJ86C | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de freno no funciona).</p>  |
| ALAN MAURICIO ZULUAGA | MRG73D | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de freno no funciona).</p>  |

INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

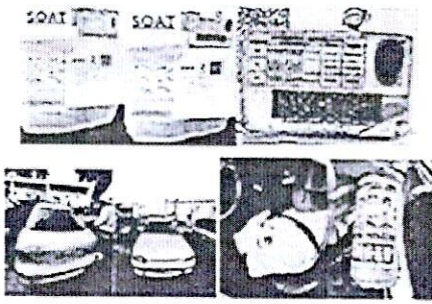
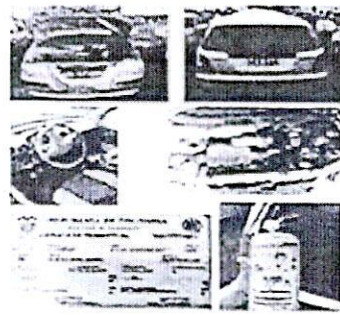
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04

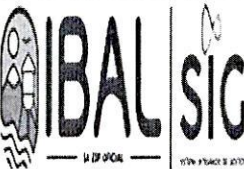
VERSIÓN: 04

Página 82 de 130



| | | |
|----------------------------|--------|---|
| JONNATAN ANDRES ARANGO | LAP511 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz delantera con luz deficiente, y en el botiquín algunos componentes vencidos).</p>  |
| DIEGO ANDRES SUAREZ BOTERO | BTT118 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (extintor despresurizado).</p>  |

OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN EL SIMIT

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | NOVEDADES
OBSERVACION |
|-------------------------------|--------|---|
| OSCAR JULIAN VILLANUEVA GOMEZ | RVC43G | <p>Se verificó en la plataforma SIMIT (comparendos o multas) en la cual se encontró:</p> <p>Multa 2023884598</p> <p>Fecha resolución: 28/09/2023</p> <p>C31 Descripción: No acatar las señales de tránsito o requerimientos impartidos por los agentes de tránsito.</p> |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 83 de 130 |

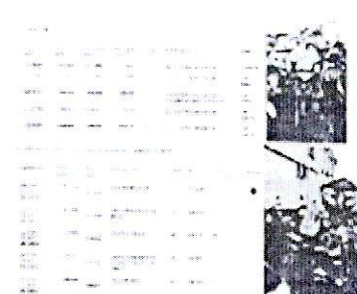
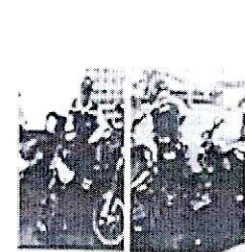
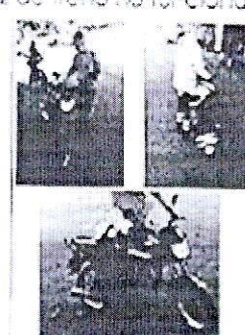
| | | |
|-----------------------------------|---------------|---|
| | |  |
| DIEGO ANDRES SUAREZ BOTERO | BTT118 | <p>Se verifica en la plataforma SIMIT (comprensos o multas) en la cual se encontró:</p> <p>Multa 2023854432
Fecha resolución: 21/02/2023 - C02 Descripción: Estacionar un vehículo en sitios prohibidos.</p> <p>Multa 2025900214
Fecha resolución: 16/01/2025
D07 Descripción: Conducir realizando maniobras altamente peligrosas e irresponsables que pongan en peligro a las personas o las cosas.</p>  |


PERSONAL QUE NO SE LE HA REALIZADO INSPECCION DE VEHICULO

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
|---------------------------------|--------|--|
| ADRIANA MARCELA VARON MENDOZA | FIA49H | INCAPACIDAD |
| EDWARD CULMA MUÑOZ | ADA30G | VACACIONES |
| HENRY ANTONIO TINOCO BETANCOURT | BDH409 | NO PRESENTA VEHICULO en los días 16 y 19 de junio de 2025 en los que se realizó jornada de inspecciones (por mantenimiento del mismo). |
| HERMEL ALBERTO YARA TAPIERO | YM291G | VACACIONES |

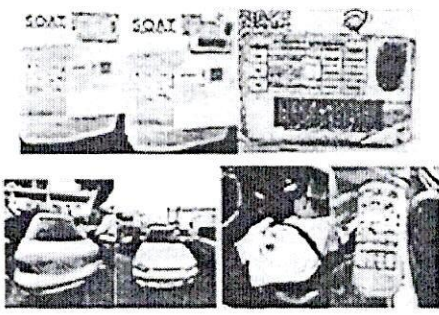
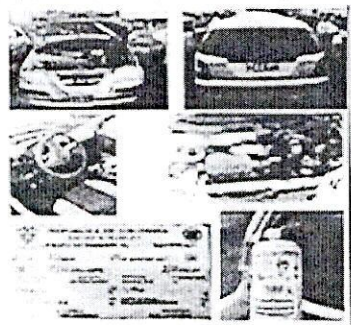
| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 84 de 130 |

| | | |
|-----------------------|--------|---|
| CRISTIAN RUBIO VARON | AFH91E | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de direccional izquierda no funcional).</p>  |
| HUGO LEONARDO QUEVEDO | ZGJ86C | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de freno no funcional).</p>  |
| ALAN MAURICIO ZULUAGA | MRG73D | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de freno no funcional).</p>  |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 85 de 130 |

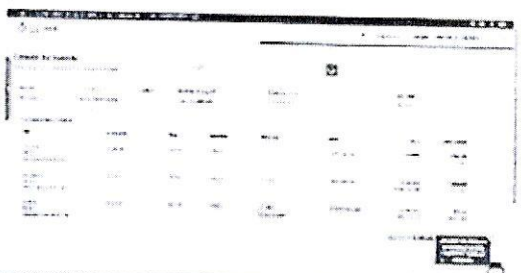
| | | |
|----------------------------|--------|---|
| JONNATAN ANDRES ARANGO | LAP511 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por [luz delantera con luz deficiente, y en el botiquin algunos componentes vencidos].</p>  |
| DIEGO ANDRES SUAREZ BOTERO | BTT118 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por [extintor despresurizado].</p>  |

OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN EL SIMIT

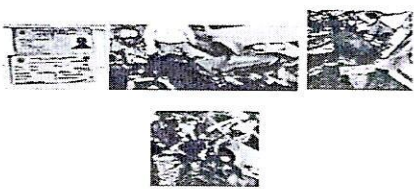
| NOVEDADES | | |
|------------------------------|--------|---|
| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
| DIEGO ARMANDO CALDERON ROJAS | QPU14C | <p>Multa 2021426974
Fecha coactiva: 19/05/2021
C31 Descripción: No acatar las señales de tránsito o requerimientos impartidos por los agentes de tránsito.</p> <p>Multa 2021426967
Fecha coactiva: 19/05/2021
C24 Descripción: Conducir motocicleta sin observar las normas establecidas en el presente código.</p> |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

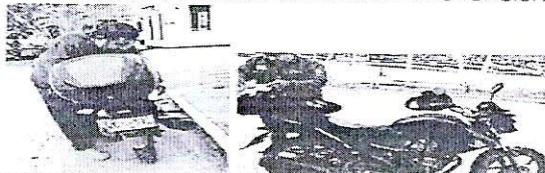
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 86 de 130 |

| | | |
|--|--|---|
| | | Multa 2024699075
Fecha resolución: 09/12/2024
C02 Descripción: Estacionar un vehículo en sitios prohibidos.
 |
|--|--|---|

OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LOS VEHICULOS – Oficio 610-1760 del 24/07/2025

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
|------------------------|--------|---|
| JAIME MORALES VALENCIA | AFS59E | Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (luz de freno no funciona).

Así mismo se verifica el SIMIT Y no cuenta con comparendos ni multas registradas en el SIMIT. |

OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LOS VEHICULOS – Oficio 610-1983 del 26/08/2025

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
|-----------------------------|--------|--|
| JOSE FRANCISCO GIRAL VARGAS | JDS37C | Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por (direccionales traseros no funciona).
 |

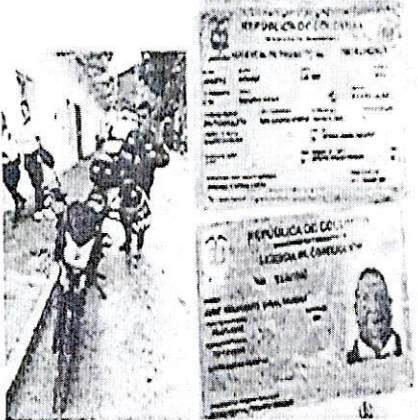
INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN


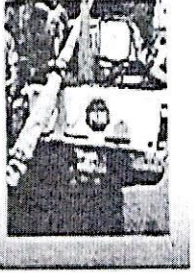
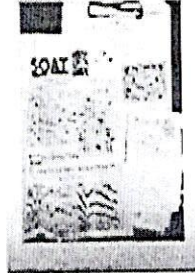
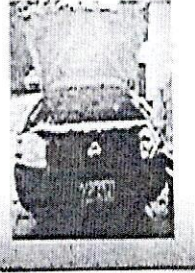
CÓDIGO: SG-R-026


FECHA VIGENCIA:
 2019-06-04

VERSIÓN: 04

Página 87 de 130


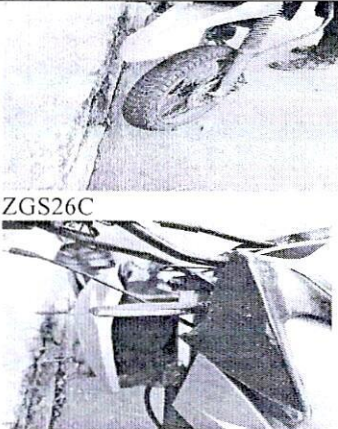
| | | |
|--|---------------|--|
| | |  |
| CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ


ALFONSO TRUJILLO | OCJ471 | <p>Se encuentra novedades en los componentes de su vehículo por [direccionales traseras no funcionan].</p> <div>   </div> <div>   </div> |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

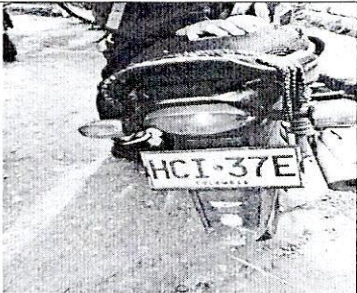

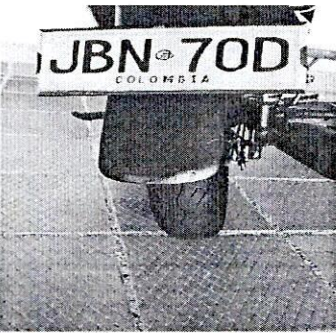
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 88 de 130 |


Con base en lo anterior, el grupo auditor realizó verificación de campo con el fin de verificar cumplimiento a las observaciones dejadas en las inspecciones realizadas, encontrándose lo siguiente:

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | PLACA | OBSERVACION |
|----------------------------------|---|--|
| JHON SEBASTIAN RODRIGUEZ PULECIO | | No se tomó foto de evidencia teniendo en cuenta que se encuentra desempeñando funciones en la planta de la pola de acuerdo a la convocatoria de operario 03.y no gana rodamiento |
| JOVANNY CAICEDO NIÑO | 
AAF41C | El funcionario cumplió con el respectivo cambio de la llanta trasera |
| ANDRES FELIPE MOLANO GUZMAN | 
ZGS26C | EL FUNCIONARION CUMPLIO CON EL RESPECTIVO ARREGLO DE LUZ STOP Y CAMBIO DE LLANTA TRASERA |
| CLAUDIA MILENA JHON RIVERA | | LA FUNCIONARIA EN ESTOS MOMENTOS NO STA LABORANDO POR PERMISO DE LICENCIA TEMPORAL POR LO CUAL NO SE ANEXA REGISTRO FOTOGRAFICO |

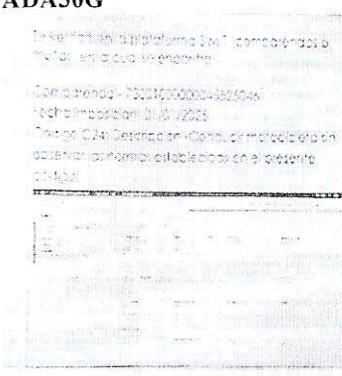




| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 89 de 130 |

| | | |
|--|---|--|
| ESTIWEN ALFONSO ESPINEL FINO. |  | EL FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL RESPECTIVO ARREGLO DE LUZ STOP |
| LUIS BARRETO RODRIGUEZ |  | EL FUNCIONARIO CAMBIO DE MOTO TRANSPORTÁNDOSE AHORA EN LA MOTO CON PLACA UBY51C SE HACE SU RESPECTIVA REVISIÓN ENCONTRÁNDOSE EN BUEN ESTADO SIN NOVEDADES |
| ALAN MAURICIO ZULUAGA GONZALES | | EL FUNCIONARIO SE ENCUENTRA EN TIEMPO DE VACACIONES POR LO CUAL NO SE ANEXA REGISTRO FOTOGRAFICO |
| WILLIAN LIZANDRO GOMEZ MARTINEZ |  | EL FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL RESPECTIVO CAMBIO DE LLANTA TRASERA |




| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 90 de 130 |

| | | |
|---|---|--|
| EDUARD CULMA MUÑOZ | ADA30G
 | TIENE PLAZO HASTA DICIEMBRE DE PONERSE AL DIA CON LOS COMPARENDOS CON PERMISO DE CLAUDIA COMBITA Y EL DOCTOR WILIAM QUIROGA |
| ALAN MAURICIO ZULUAGA GONZALES | | SE ENCUENTRA EN PERIODO VACACIONAL POR LO TANTO NO SE TIENE REGISTRO FOTOGRAFICO |
| CESAR AUGUSTO SALAMANCA | <p>No tienes comparendos ni multas registradas en Simit</p> <p>Revisa con tu número de identificación y no pagues en las Secretarías de Tránsito y Verificación que no tienes obligaciones pendientes de pago.</p>   | YA SE CORRIGIERON TODOS LOS COMPARENDOS POR EL SIMIT SALE LIMPIO DE PAGOS POR CAMBIO DE LICENCIA |
| HENRY ANTONIO TINOCO BETANCOURTH | <p>No tienes comparendos ni multas registradas en Simit</p> <p>Revisa con tu número de identificación y no pagues en las Secretarías de Tránsito y Verificación que no tienes obligaciones pendientes de pago.</p>   | SE ENCUENTRA AL DIA EN EL PAGO DE LOS COMPARENDOS |

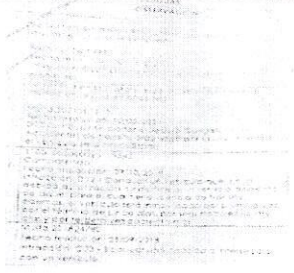
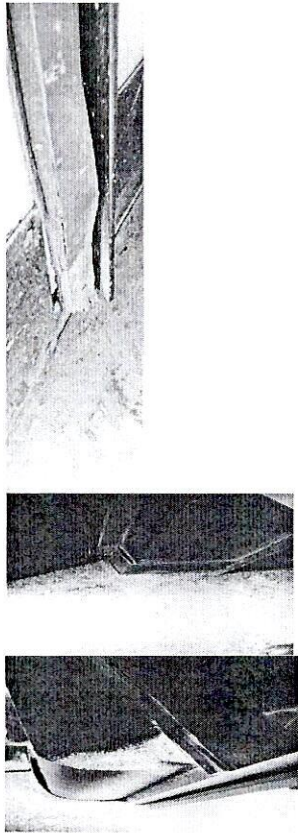
| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 91 de 130 |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| MARDOQUEO RODRIGUEZ MEDINA | LMP160
 | EL FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL CAMBIO Y RECARGO DE EXTINTOR |
| RICARDO JAVIER VANEGAS HENAO |  | EL FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL ARREGLO DEL TACOMETRO LO CAMBIO POR UNO NUEVO |
| CRISTIAN RUBIO VARON |  | AUN SE ENCUENTRA EN MORA CON EL PAGO DE LOS COMPARENDOS |




| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


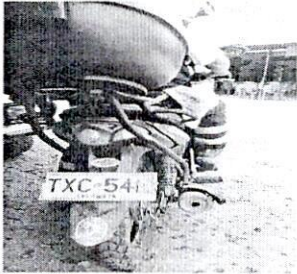
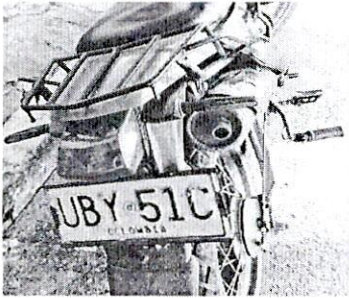
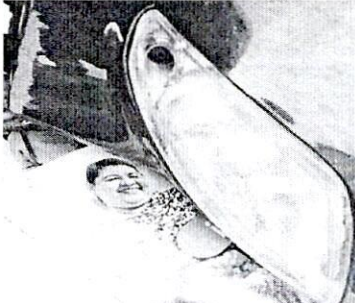
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 93 de 130 |

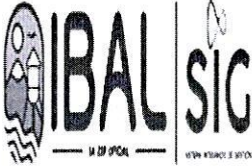
| | | |
|---------------------------------|---|---|
| LUIS EDUARDO NAVIA PARRA |  | AUN SE ENCUENTRA EN MORA CON EL PAGO DE LOS COMPARENDOS |
| NORBEEY DIAZ CASTAÑO | OTE022
 | EL FUNCIONARIO INFORMA QUE TOCA HACER EL CAMBIO DE TABLADO DEL VEHICULO, EN EL MOMENTO NO SE HA REALIZADO NINGUNA ACCION O CORRECCION, TENIENDO EN CUENTA QUE LA POLILLA SE LO ESTA COMIENDO |
| MARCO ANTONIO SANCHEZ | OTD955 | EL FUNCIONARIO YA NO MANEJA ESE VEHICULO POR LO TANTO NO SE ANEXA REGISTRO FOTOGRAFICO |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


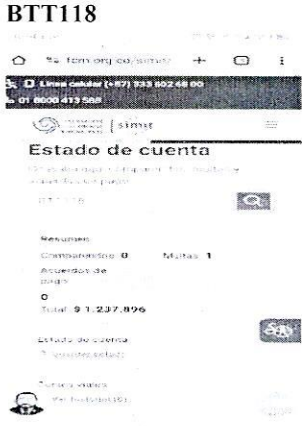

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 94 de 130 |

| | | |
|--|--|--|
| ERNEY CARRILLO
PUENTES | OTD955
 | EL FUNCIONARIO CUMPLIO
CON EL ARREGLO DEL DAÑO
DE LA DIRECCIONAL
IZQUIERDA |
| OSCAR AUGUSTO
OVIEDO CASTRO | ZEV84E
 | FUNCIONARIO CUMPLIO CON
EL ARREGLO DEL STOP |
| JAVIER HERNAN
SANCHEZ | 
OCJ472 | <p>Funcionario informa que ellos son valvuleros no conductores. Que hace años les prometieron que iban a contratar choferes para los carros lo cual no han hecho. En la inspección se encontró que las plumillas las arreglaron, los frenos y el de emergencia le hicieron mantenimiento, los pedales están desgastados hace falta cambiarlos no tienen kit de carretera cargan 2 conos grandes no cargan botiquín, el extintor lo tienen al día las lámparas no tienen carga no tienen herramientas como alicates llaves fijas destornillador, cargan dos llaves de tubo grandes la placa se encuentra deteriorada en pintura a distancia no se pueden referenciar las letras</p> |


| | | |
|--------------------------------|---|--|
| MARCO ANTONIO
VARGAS LAGUNA | NZP36D
 | FUNCIONARIO CUMPLIO CON
EL ARREGLO DEL STOP |
| JOSE MAURICIO
LOPEZ | TXC54E
 | FUNCIONARIO CUMPLIO CON
EL ARREGLO DE LA
DIRECCIONAL IZQUIERDA |
| LUIS BARRETO
RODRIGUEZ | UBY51C
 | FUNCIONARIO CUMPLIO CON
ARREGLO DE LUZ STOP |
| CRISTIAN RUBIO
VARON | AFH91E
 | FUNCIONARIO CUMPLIO CON
EL ARREGLO DE LA
DIRECCIONAL IZQUIERDA |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

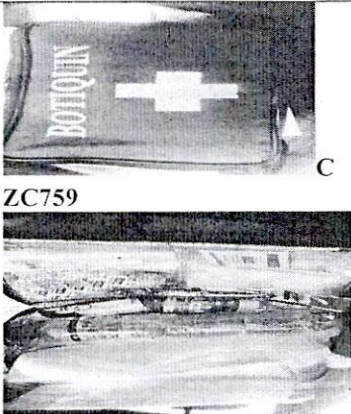



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 96 de 130 |


| | | |
|---|--|--|
| HUGO LEONARDO QUEVEDO |  | FUNCIONARIO CUMPLE CON EL ARREGLO DE LA LUZ STOP, EN ESTE MOMENTO NO ESTA RECIBIENDO PAGO DE RODAMIENTOS POR RESTRICCIÓN MÉDICA |
| DIEGO ANDRÉS SUÁREZ BOTERO | BTT118
 | NO SE HA PUESTO AL DÍA CON LAS MULTAS |
| JAJUAN SEBASTIAN RAMOS ENCINALES | 

NOV40E | FUNCIONARIO CUMPLE CON EL ARREGLO DEL STOP |

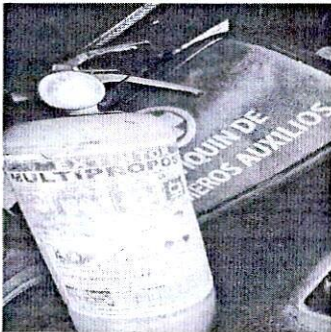

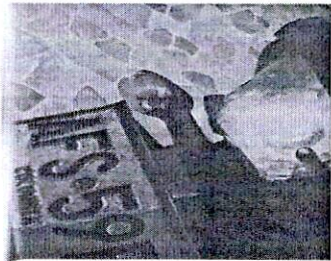
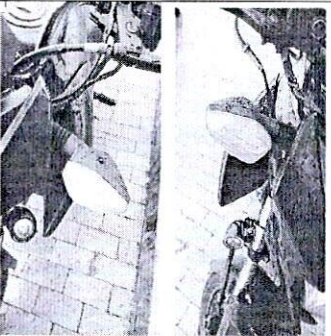
| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 97 de 130 |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| DIOMEDEZ RUIZ
RINCON |  | EL FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL CAMBIO Y RECARGO DE EXTINTOR Y LEMENTOS VENCIDOS EN EL BOTIQUIN |
| DIEGO ARMANDO
CALDERON ROJAS |  | FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL ARREGLO DE STOP Y DIRECCIONAL |
| JONNATAN
ANDRES ARANGO |  | FUNCIONARIO CAMBIO DE MOTO CON PLACA RFR26A SE HACE SU RESPECTIVA REVISION NO SE ENCUENTRAN NOVEDADES |
| DIEGO ARMANDO
CALDERON ROJAS |  | FUNCIONARIO INFORMA QUE EL DOCTOR WILLIAN QUIROGA LE DIO UN PLAZO HASTA DICIEMBRE PARA PONERSE AL DIA CON LOS COMPARENDOS |

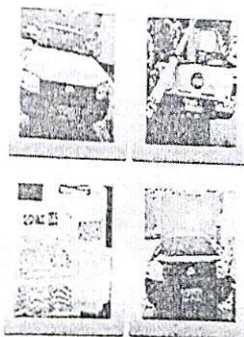

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 98 de 130 |


| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| DIEGO ANDRES SUAREZ BOTERO | BTT118
 | FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL RESPECTIVO CAMBIO Y RECARGA DE EXTINTOR Y ELEMENTOS VENCIDOS |
| OSCAR JULIAN VILLANUEVA GOMEZ | RVC43G
 | FUNCIONARIO TODAVIA ESTA DEBIENDO COMPARENDO |
| JAIME MORALES VALENCIA | AFS59E
 | FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL RESPECTIVO ARREGLO DEL STOP DE LA MOTO |
| JOSE FRANCISCO GIL | 
JDS37C | FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL RESPECTIVO ARREGLO DE DIRECCIONALES DE LA MOTO |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 99 de 130 |

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| ALFONSO TRUJILLO | OCJ471
 | FUNCIONARIO INFORMA QUE NO SE HA SOLUCIONADO EL ARREGLO DE LAS DIRECCIONALES TRASERAS POR QUE NO HAY CONTRATO DE MANTENIMIENTO |
| ANDRES AUGUSTO ACOSTA ANDRADE | LVD62F | FUNCIONARIO CAMBIO DE VINCULACION LABORAL AHORA ES OPERARIO 03 DE PLANTA POR LA CUAL YA NO GANA RODAMIENTO NO SE ANEXA REGISTRO FOTOGRAFICO |
| WILLIAM JAVIER AMAYA RUBIO | DVO73D
 | FUNCIONARIO CUMPLIO CON EL ARREGLO TAPA LATERAL DE LA BATERIA DE LA MOTO |


| | | |
|----------------------------------|---|--|
| HENRY ANTONIO TINOCO BETANCOURTH |  | FUNCIONARIO CUMPLIO CON LOS ELEMENTOS VENCIDOS EXTINTOR DEL BOTIQUIN |
| RLOS ANDRES SAAVEDRA REZ | S92A | FUNCIONARIO CAMBIO DE PUESTO GANANDO CONVOCATORIA COMO OPERARIO 03 DE PLANTA POR LO CUAL YA NO GANA RODAMIENTO NO SE ANEXA REGISTRO FOTOGRAFICO |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 100 de 130 |

Oportunidad de Mejora: Realizar las gestiones a que haya lugar para cumplir con las observaciones pendientes de subsanar como son:

| N° | NOMBRE | OBSERVACIONES |
|----|--|--|
| 1 | Eduard Culma Muñoz – ADA30G | Tiene plazo hasta diciembre de ponerse al día con los comparendos con permiso de Claudia Combita y el Doctor William Quiroga |
| 2 | Cristian Rubio Varón – AFE42E | Aún se encuentra en mora con el pago de los comparendos |
| 3 | Ricardo Javier Vanegas Henao – NER64A | Aún se encuentra en mora con el pago de los comparendos |
| 4 | Luis Eduardo Navia Parra – PPU54D | Aún se encuentra en mora con el pago de los comparendos |
| 5 | Norbey Díaz Castaño – OTE 022 | El funcionario informa que toca hacer el cambio de tablado del vehículo, en el momento no se ha realizado ninguna acción o corrección, teniendo en cuenta que la polilla se lo está comiendo. |
| 6 | Javier Hernán Sánchez – OCJ 472 | Funcionario informa que ellos son valvuleros no conductores. Que hace años les prometieron que iban a contratar choferes para los carros lo cual no han hecho. En la inspección se encontró que las plumillas las arreglaron, los frenos y el de emergencia le hicieron mantenimiento, los pedales están desgastados hace falta cambiarlos no tienen kit de carretera cargan 2 conos grandes no cargan botiquín, el extintor lo tienen al día las lámparas no tienen carga no tienen herramientas como alicates llaves fijas destornillador, cargan dos llaves de tubo grandes la placa se encuentra deteriorada en pintura a distancia no se pueden referenciar las letras. |
| 7 | Diego Andrés Suarez Botero – BTT 118 | No se ha puesto al día con las multas |
| 8 | Diego Armando Calderón Rojas – QPU14C | Funcionario informa que el Dr. William Quiroga le dio plazo hasta diciembre para ponerse al día con los comparendos. |
| 9 | Oscar Julián Villanueva Gómez – RVC43G | No se ha puesto al día con las multas |
| 10 | Alfonso Trujillo – OCJ 471 | Funcionario informa que no se ha solucionado el arreglo de las direccionales traseras por falta de contrato de mantenimiento. |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 101 de 130 |

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN PRUEBA DE ALCOHOLIMETRÍA

El proceso de Gestión Humana en su parte documental, cuenta con el Procedimiento para la aplicación de las pruebas aleatorias de alcoholemia y/o toxicología GH-P-006, fecha vigencia: 2025/06/25, el cual tiene como objeto: “Establecer y documentar el procedimiento para la realización de pruebas aleatorias de alcoholimetría y/o toxicología a los trabajadores oficiales y empleados públicos de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, por parte de la empresa contratista, con el propósito de evaluar el estado de embriaguez por consumo de alcohol y detectar posibles problemáticas asociadas al consumo de sustancias psicoactivas entre el personal”.

Así mismo, en el **Punto 5. Responsabilidad y Autoridad**, se especifica:


5.3 Grupo de Gestión Humana y de la Seguridad y salud en Trabajo

1. Divulgar y verificar el cumplimiento del presente procedimiento a los trabajadores, del grupo focal al cual se les realizara la prueba aleatoria.
2. Realizar seguimiento a las actividades descritas en el presente procedimiento.
3. Activar la ruta ante la entidad promotora de salud (EPS) del trabajador, con el fin de realizar seguimiento a los trabajadores que presenten problemática de consumo de alcohol y/o sustancias psicoactivas
4. Verificar que la entidad contratante cuente con la certificación anual del mantenimiento y calibración de los equipos.

Con base en lo anterior, a continuación, se describe lo evidenciado:

- ✓ Acta de reunión de fecha 01 de julio de 2025, con asunto: Procedimiento para la aplicación de pruebas aleatorias de alcoholemia y/o toxicología y registro sorteo de balotas, llevada a cabo en la sede de la 60.

En dicha reunión, se hace énfasis en lo siguiente:

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 102 de 130 |


- Se indicó que la prueba será aplicada con previo consentimiento del trabajador, siguiendo principios de confidencialidad, respeto y protección de datos personales.
- EL IBAL por NO ser una empresa del sector salud, debe contratar con una IPS idónea para la realización de las respectivas pruebas.
- La toma de muestra para la prueba de alcoholimetría se realizará por aliento, y la prueba toxicológica se hará por muestra de orina.
- Las pruebas aleatorias se realizarán en sitio a un grupo focal seleccionado con una muestra del 30% de los trabajadores presentes, quienes mediante el procedimiento de balotas saquen la balota de color rojo, de acuerdo a lo estipulado.
- Teniendo en cuenta la Resolución 1843 del 29 de Abril de 2025 se regula la practica de evaluaciones médicas ocupacionales, haciendo referencia a la aplicación de las pruebas de alcoholemia y/o toxicológicas al personal que realiza actividades de riesgo, excavaciones, trabajo en alturas, conductores entre otras. Por lo cual a partir de la fecha de expedición de esta resolución el IBAL solo aplicara las pruebas al personal operativo.
- EL IBAL creo un formato para el registro respectivo de los trabajadores que mediante el sorteo de balotas se les aplicara la prueba de alcoholemia y/o toxicología de acuerdo al procedimiento aleatorio. Formato Sorteo de balotas para pruebas aleatorias de alcoholemia y/o toxicología. GH-R-097.

Formato de aplicación de la prueba aleatoria de alcoholemia y/o toxicología GH-R-097

Se evidencia contrato No. 058 de 2024 con el Centro diagnóstico y tratamiento CENDIATRA SAS.

Se evidencia que el registro utilizado para el Sorteo de balotas para pruebas aleatorias de alcoholemia y/o toxicología es el GH-R-099 y no el GH-R-097 como se menciona en el acta.

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | <p>INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</p> <p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 103 de 130 |

| | | |
|---|--|--|
|  | SORTEO DE BALOTAS PARA PRUEBAS
ALEATORIAS DE ALCOHOLEMIA Y/O
TOXICOLOGIA | CODIGO: 01-PR-001
FECHA VIGENCIA:
01/01/2011 |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | VERSION: 1.0 |
| | | Pagina 1 de 1 |
| | | 1 |

| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------|
| Fecha: | Hora: | Lugar de Realización: |
| Tipo de prueba: Por la existencia de una evidencia razonable <input type="checkbox"/> | | |
| Al azar / aleatoria: <input type="checkbox"/> | | |
| Se realiza pruebas para detectar y/o confirmar el consumo de: | | |
| Alcohol en Aliento <input type="checkbox"/> | Examen De Sustancias Psicoactivas | <input type="checkbox"/> |
| IPSI Empresa contratista Que realiza la prueba: | | |
| El Trabajador de forma voluntaria realiza la prueba de alcoholemia y/o toxicología, de acuerdo al consentimiento informado y el procedimiento establecido por la empresa para la respectiva aplicación. | | |


[illegible]

| | | |
|---|--------|--------|
| NOMBRE DEL PROFESIONAL
RESPONSABLE DE LA REALIZACION DE LA
PRUEBA | CARGO: | FIRMA: |
|---|--------|--------|

Es necesario, que dentro del Procedimiento GH-P-006, en el punto 12. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO ALEATORIO PARA REMISION DE PRUEBA DE ALCOHOL Y/O TOXICOLÓGICAS: SORTEO DE BALOTAS, se mencionen más específicamente los documentos que se utilizan para llevar a cabo las actividades, (codificación del SIG) como por ejemplo registro GH-R-099 - Sorteo de balotas para pruebas aleatorias de alcoholemia y/o toxicología, el cual no se menciona en el procedimiento.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

En marco de la vigencia 2024 se realizaron **90** verificaciones de elementos de protección personal, haciendo uso del formato SG-R-108 donde se evidencia que hubo carencia de los mismos como

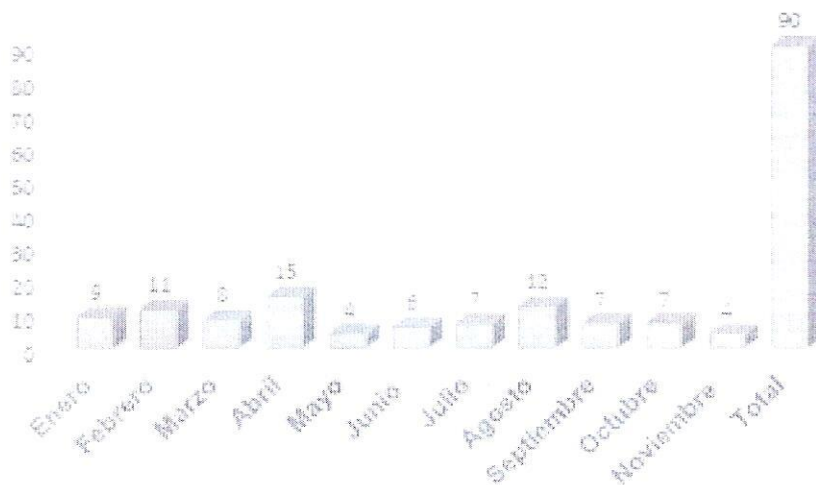
| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 104 de 130 |


(dotación, cascos de seguridad, guantes de nitrilo negros), esto con el fin de generar barreras de protección en la salud de los operarios ante los riesgos presentes

| IBAL SIC | | VERIFICACION ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL | | | | | | | | | | CÓDIGO: SG-R-109 | | |
|---|-------|--|----------------------|-------------------|-------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------|----------------------|
| | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | | | | | | | | FECHA VIGENCIA: 2019-10-31 | | |
| | | | | | | | | | | | | VERSIÓN: 03 | | |
| | | | | | | | | | | | | Página 1 de 2 | | |
| FECHA 09-07-2024
Nota: En las columnas de los elementos de protección el EPS que se está usando y en la columna de observaciones se puede consignar cualquier consideración importante del EPS. | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR | CARGO | AREA DE TRABAJO | Protección de cabeza | Protección visual | Protección Respiratoria | Protección de cara | Protección de cuerpo | Protección auditiva | Protección en Manos (Guantes) | Protección de Manos (Guantes) | Protección de Manos (Guantes) | Protección de Manos (Guantes) | OBSERVACIONES | FIRMA DEL TRABAJADOR |
| Juan David Parra | OPO2 | Alcantarillado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Luis Beiral | OPO2 | Alcantarillado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Elexi Parra Gato | OPO2 | Alcantarillado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Camilo Parra | OPO2 | Alcantarillado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| William Góngora | OPO2 | Alcantarillado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Edwin Ortiz | OPO2 | Alcantarillado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Edison Parra | OPO2 | Alcantarillado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Walter Hernández | OPO2 | Alcantarillado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Jairo Beltrán | OPO2 | Alcantarillado | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |

Firma del responsable de la inspección: Angie Tatiana Gimen A Cargo: Asesoría ARI Positiva



Verificación de elementos de protección...

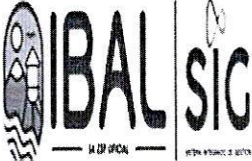
| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 105 de 130 |

DOTACION COMO IMAGEN INSTITUCIONAL

En relación a este punto, el grupo auditor se permite hacer las siguientes precisiones, toda vez que, desde auditorias de vigencias anteriores (2021), se les ha dejado tanto una oportunidad de mejora y un hallazgo para el cumplimiento en tiempo de la entrega de la Dotación, según lo establecido en las Convenciones Colectivas.

- ✓ En auditoría de gestión realizada de noviembre a diciembre de 2021, con alcance noviembre a diciembre de 2020 y enero a octubre de 2021, esta oficina dejó como oportunidad de mejora textualmente lo siguiente: “Se recomienda adelantar las gestiones administrativas de manera conjunta con el área de Almacén General tendientes a cumplir los plazos establecidos por las organizaciones sindicales en la entrega de la dotación como imagen institucional, ya que se pactó que esta se hará una sola entrega en el mes de marzo de cada vigencia fiscal, por tanto, se deben de tomar los correctivos pertinentes para que se cumpla con este requerimiento convencional y normativo vigencia, tras vigencia”
- ✓ Se realiza revisión al Plan de Mejoramiento presentado por Gestión Humana en dónde se evidencian los siguientes oficios:
 - Oficio 610-2806 del 13 de diciembre de 2021, emitido por la Profesional Especializada 03 Gestión Humana y la Profesional en Salud Ocupacional y dirigido al Almacenista General, con asunto: Actualización de cantidades para el suministro de dotación de Ley e imagen institucional vigencia 2022.
 - Oficio 610-2440 del 19 de septiembre de 2022, emitido por la Profesional Especializada 03 Gestión Humana y la Profesional en Salud Ocupacional y dirigido al Almacenista General (E), con asunto: Actualización de cantidades para el suministro de dotación de Ley e imagen institucional vigencia 2022 según lo estipulado en reuniones sindicales.
- ✓ En auditoria de gestión realizada en octubre de 2022, con alcance noviembre de 2021 a septiembre de 2022, el grupo auditor deja un hallazgo por incumplimiento a la entrega de la dotación la cual se tiene establecida que se debe realizar una sola entrega en el mes de marzo de cada vigencia fiscal.
- ✓ Se realiza revisión al Plan de Mejoramiento presentado por Gestión Humana en dónde se evidencia: Contrato 045 de 2023, con Objeto: Suministro de dotación de ley vigencia 2022 – 2023, para el personal de planta administrativo y operativo y dotación establecida como imagen institucional de acuerdo a las convenciones colectivas de trabajo, suscrita en el año 2022 para los funcionarios del IBAL S.A E.S.P. OFICIAL. Fecha de inicio: 18/05/2023, fecha de terminación: 17/11/2023

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 106 de 130 |

- ✓ Finalmente, se realiza auditoría interna de gestión en el mes de septiembre de 2025, con alcance junio de 2024 a agosto de 2025, en donde se lista verificación de la entrega de dotación y se verifica que la misma fue entregada fuera de los términos establecidos por las Convenciones Colectivas.

A continuación, se relacionan los contratos por medio de los cuales se han realizado las entregas de las dotaciones desde la vigencia 2022 a la fecha, así:


| VIGENCIA | N° CONTRATO |
|----------|---|
| 2022 | 045 del 11 de abril de 2023: Suministro de Ley Vigencia 2022 – 2023, para el personal de planta administrativo y operativo y Dotación establecida como Imagen Institucional de acuerdo a las Convenciones Colectivas de Trabajo suscritas en el año 2022 para los funcionarios del IBAL S.A E.S.P. OFICIAL |
| 2023 | Fecha de inicio: 18 de mayo de 2023
Fecha de terminación: 17 de noviembre de 2023 |
| 2024 | 116 del 08 de noviembre de 2024: Suministro de Ley Vigencia 2024, para el personal de planta administrativo y operativo y Dotación establecida como Imagen Institucional de acuerdo a las Convenciones Colectivas de Trabajo suscritas en el año 2023 para los funcionarios del IBAL S.A E.S.P. OFICIAL

Fecha de inicio: 29 de noviembre de 2024
Fecha de terminación: 28 de mayo de 2025 |
| 2025 | 050 del 27 de marzo 2025: Suministro de Ley Vigencia 2025, para el personal de planta administrativo y operativo y Dotación establecida como Imagen Institucional de acuerdo a las Convenciones Colectivas de Trabajo suscritas en el año 2023 para los funcionarios del IBAL S.A E.S.P. OFICIAL

Fecha de inicio: 08 de abril de 2025
Fecha de terminación: 07 de octubre de 2025 |

Con base en información detallada en cuadro anterior, se puede evidenciar incumplimiento desde la vigencia 2022, según lo establecido en las Convenciones colectivas, las cuales establecen que se debe realizar una sola entrega en el mes de Marzo de cada vigencia fiscal.

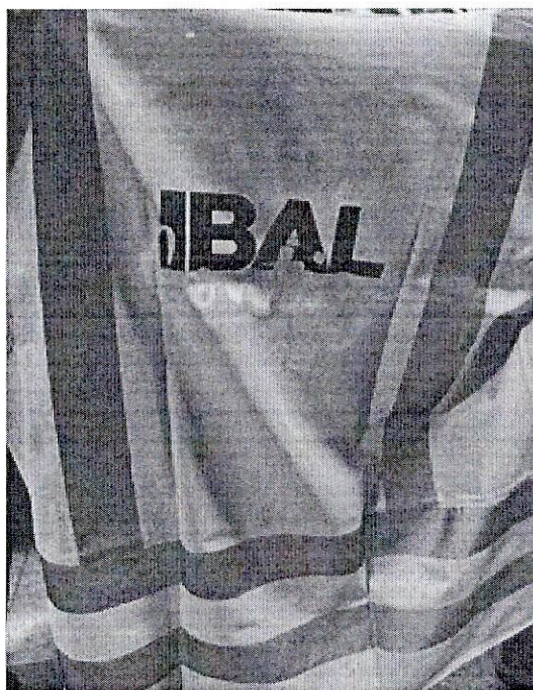
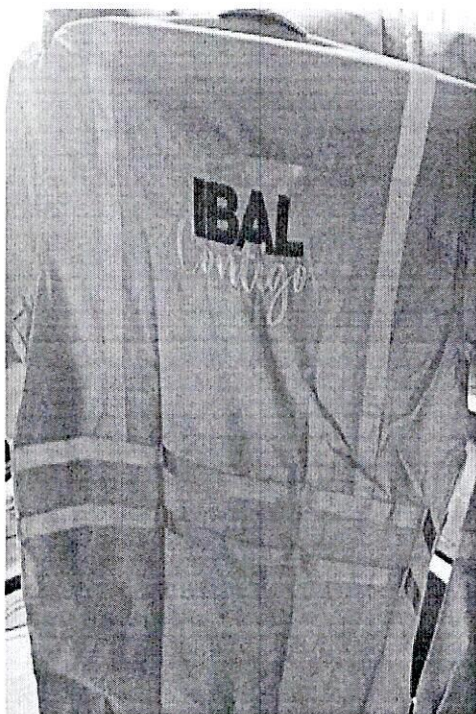
Por lo tanto, el grupo auditor reafirma un hallazgo en la entrega extemporánea de la dotación como imagen institucional .

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 107 de 130 |

Adicional a la entrega extemporánea , es necesario precisar que la misma a su vez incumple con la Ley 2345 de 2023 “ Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las Entidades Estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la en la publicidad estatal”.


Lo anterior teniendo en cuenta que en visitas de campo se evidencio que parte de la dotación contiene una marca (IBAL Contigo), la cual no se encuentra estipulada en el Manual de Imagen de la Empresa, por lo tanto se convierte en hallazgo.



➤ VERIFICAR Y ACTUAR

- **PLAN DE MEJORAMIENTO (Auditoria realizada en Junio de 2024) evidencias de cumplimiento**

Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento con base en la auditoria de control interno realizada en el mes de Junio de 2024 , evidenciándose lo siguiente:


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 108 de 130 |

| OPORTUNIDADES DE MEORA | | |
|--|---|--|
| OPORTUNIDAD DE MEJORA | ACCION CORRECTIVA | EVIDENCIA / OBSERVACION |
| Aprobar por el SIG el Procedimiento o Guía para manejo y Declaración de Conflicto de Intereses | Solicitar al SIG, la creación del documento - Procedimiento Para Manejo y Declaración Conflictos de Interés de los servidores públicos al servicio del IBAL. | Se evidencio que dicho documento ya fue aprobado por el SIG el procedimiento para manejo y declaración de conflicto de interés GH-P-005 versión 00 del 30 de agosto de 2024. Avance de cumplimiento 100% |
| HALLAZGOS | | |
| HALLAZGO | ACCION CORRECTIVA | EVIDENCIA / OBSERVACION |
| No se evidencio la actualización y el ajuste mediante acto administrativo del Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente en la Entidad, cumpliendo con los requisitos de identificación del empleo y funciones específicas. | Solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera la Actualización y/o Ajuste del Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Servidores públicos al Servicio del IBAL S.A. E.S.P. Oficial. | Según el artículo 7° del Acuerdo 003 del 27 de enero de 2025, faculta al Gerente para actualizar el manual de funciones y el manual de actividades para lo cual se está realizando por parte de la empresa de consultoría Qualitin estas actualizaciones, se cuenta con la resolución No.017 del 30 de enero de 2025 donde se modifican algunas cargas de la planta. Cumplimiento 100% |
| Reiteración de hallazgo: Incumplimiento a la normatividad Ley 1823 de 2017: "Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones" | Solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera y Almacén General la Adopción de la Estrategia Sala Amiga de la Familia Lactante del Entorno Laboral acorde con lo establecido en la ley 1823 de 2017. | Se reitero mediante oficio No.610-2745 del 12 de diciembre de 2024 a la Dirección Administrativa y Financiera el avance sobre la adecuación de un espacio físico y privado para la Sala Amiga de la Familia Lactante.

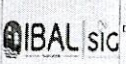
Avance de Cumplimiento 30% |
| Reiteración de hallazgo: Incumplimiento a lo establecido en los artículos 8, 11 y 14 de la Resolución 234 del 14 de marzo de 2019 "Por medio del cual se adopta el Código de Integridad del Servidor Público al servicio del IBAL S.A E.S.P. | Modificar la resolución No.0234 del 14 de marzo de 2019 | Se evidencio la modificación de la resolución No.234 del 14 de marzo de 2019 por la resolución No.182 del 31 de julio de 2025, correspondiente al código de integridad.

Avance de cumplimiento: 100% |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 109 de 130 |

EVIDENCIAS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

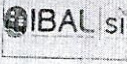
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GH-P-005 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2024-08-30 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 1 de 11 |

EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO S.A. E.S.P. OFICIAL IBAL E.S.P. OFICIAL

PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN HUMANA

IBAGUE TOLIMA

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  | ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GJR-023 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-10-12 |
| | | VERSIÓN: 03 |
| | | Página 1 de 11 |

ACUERDO No. 193
27 DE FEBRERO DE 2007

"POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA JUNTA DIRECTIVA de la Empresa Ibaquerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales especialmente, las leyes 489 de 1998, 142 de 1994 y Estatutarias contenidas en el artículo 47 y numeral 4 del artículo 21 de la Escritura Pública No. 1668 de 2007, relativa a los Estatutos de la Empresa y:

CONSIDERANDO:

Que, mediante Escritura Pública No. 2832 de 31 de agosto de 1998, de la Notaría Primera del Circuito de Ibagué, Tolima, se constituyó la Empresa Ibaquerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y se adoptaron sus estatutos;

Que, con Escritura Pública No. 02124 del 26 de octubre de 2001, de la Notaría Primera del Circuito de Ibagué, se suprimió la expresión "una empresa industrial o comercial del estado que en consecuencia, el artículo primero de los estatutos quedará en: "La sociedad se denominará Empresa Ibaquerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL de nacionalidad colombiana";

Que, mediante Escritura Pública No. 00394 del 22 de febrero de 2001, de la Notaría Primera del Circuito de Ibagué, se modificó el numeral tercero del artículo 47 de los estatutos en los siguientes términos: son atribuciones de la Junta Directiva, crear o modificar, la planta de personal que considere necesaria para el buen servicio de la empresa, señalar las funciones y remuneración. El régimen salarial y prestacional será el que establezca la Junta Directiva de conformidad con la Ley, siempre que estos no ostenten el carácter de servidores públicos;

Que, mediante Escritura Pública No. 1668 del 4 de junio de 2007, de la Notaría Cuarta del Circuito de Ibagué, en su artículo segundo inciso "C" de la reforma de la presente reforma estatutaria se constituyó el adoptar los estatutos vigentes de la sociedad a las disposiciones legales contenidas en las Leyes 489 de 1998, Ley 906 de 2004, Ley 1107 de 2006 Decretos 4369 de 2006 y 1518 de 2006 respetando de esta forma la jerarquía normativa que caracteriza nuestro ordenamiento (...). NATURALIZA JURÍDICA: Adiciónese el Artículo 1º De los estatutos sociales después de la palabra colombiana en el siguiente sentido: La sociedad es una sociedad anónima de naturaleza comercial de carácter oficial con ánimo de lucro descentralizada según lo dispuesto por el Artículo 58 de la Ley 489 de 1998, cuyo capital es:

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA MANEJO Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GH-P-005 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2024-08-30 |
| | | VERSIÓN: 00 |
| | | Página 11 de 11 |

7. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA DE VIGENCIA | VERSIÓN | CAMBIO REALIZADO | IMPACTO GENERADO |
|-------------------|---------|--------------------------|---|
| 2024-08-30 | 00 | Se crea el procedimiento | Garantiza el interés general del servicio público |



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04

VERSIÓN: 04

Página 110 de 130

| IBAL sic | RESOLUCIONES | CÓDIGO: GJR-014 |
|------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA:
2019-10-12 | VERSIÓN: 01 |
| | Página 1 de 4 | |

RESOLUCIÓN No. 0182
31 JUL 2019

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 234 del 14 de marzo de 2019 sobre el Código de Integridad del Servidor Público al servicio del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL".

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nacional 1486 de 2017, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan las necesidades y prioridades de los ciudadanos, por integración y calidad en el servicio (Artículo 2.2.22.2) y dentro de su ámbito de aplicación, quedará sujeta a las disposiciones y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva de Poder Público (Artículo 2.2.22.3.4).

Que el Decreto 1486 de 2017 en el Capítulo 2 establece "Políticas de Gestión y Desarrollo Institucional", entre las Políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 del 1995, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás, deberá de desarrollar políticas de Gestión y Desarrollo Institucional y comprenderán, entre otras, la integridad según (Artículo 2.2.22.1 numeral 4).

Que el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1486 de 2017, señala como uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en el numeral 1 "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo las prioridades de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas".

Que el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG señala que es evidente "la necesidad de promover una política de integridad para las entidades públicas, dentro de la cual el más reciente desarrollo ha sido la adopción de un código general o código tipo que establezca estándares mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos de país, considerando así, en una sola ley o disposiciones en el orden público, los códigos que a la vez es una herramienta de cambio cultural que motiva a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y

| IBAL sic | RESOLUCIONES | CÓDIGO: GJR-014 |
|------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA:
2019-10-12 | VERSIÓN: 01 |
| | Página 4 de 4 | |

ARTÍCULO SEPTIMO.- VIGENCIA: La presente resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias contenidas en la resolución No. 0234 del 14 de marzo de 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMLASE

Dada en Bogotá, a los 31 JUL 2019

ROBERTO SANTOPINIO VARON
Gerente General

Elaboró: Jairo Marín Pineda Cordero
Revisó: Milton Cárdenas Vargas
Revisó: Jorge Alexander Rodríguez Latorre
Revisó: Darío Fedeles Salcedo

Revisó: Jairo Marín Pineda Cordero
Revisó: Milton Cárdenas Vargas
Revisó: Jorge Alexander Rodríguez Latorre
Revisó: Darío Fedeles Salcedo

Revisó: Jairo Marín Pineda Cordero
Revisó: Milton Cárdenas Vargas
Revisó: Jorge Alexander Rodríguez Latorre
Revisó: Darío Fedeles Salcedo

| IBAL sic | RESOLUCIONES | CÓDIGO: GJR-014 |
|------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA:
2019-10-12 | VERSIÓN: 01 |
| | Página 1 de 32 | |

RESOLUCIÓN No. 0017
30 JUL 2019

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE LOS CARGOS QUE HACEN PARTE DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL".

La Gerente General de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en uso de sus atribuciones Constitucionales, legales y estatutarias y en especial las conferidas en el artículo séptimo del Acuerdo de Junta Directiva 003 de enero 27 de 2025 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece que: "No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter permanente se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus complementos en el presupuesto correspondiente".

Que mediante la Escritura Pública No. 60194 del 27 de febrero de 2021 de la Notaría Primera del Círculo de Bogotá, se modificó el numeral tercero del artículo 47 de los estatutos en los siguientes términos: son atribuciones de la Junta Directiva "cumplir y controlar la planta de personal que considere necesaria para el buen servicio de la empresa, según las funciones y remuneraciones. El régimen salarial y previsional será el que establezca la Junta Directiva de conformidad con la Ley, siempre que estos no existan el carácter de servidores públicos".

Que mediante Acuerdo 001 de enero 27 de 2025, la Junta Directiva de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, modificó y estableció la estructura orgánica de la empresa y en su artículo decimo quinto definió que la entidad tendrá un sistema de planta global, facultando al Gerente General para que mediante acto administrativo distribuya los cargos entre las diferentes dependencias, de conformidad con la estructura organizacional, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que aquellas adelanten, la naturaleza de las funciones, los niveles de responsabilidad y el perfil de los empleos.

Que, mediante el Acuerdo 003 del 27 de enero de 2025 se modificó la Planta de Personal de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, reconviniendo la denominación, Código y Grado de los siguientes cargos de la Planta de Personal de Empleados Públicos de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, de acuerdo con lo delirado en el Estudio Técnico presentado ante la Junta Directiva.

| IBAL sic | RESOLUCIONES | CÓDIGO: GJR-014 |
|------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | FECHA VIGENCIA:
2019-10-12 | VERSIÓN: 01 |
| | Página 32 de 32 | |

RESOLUCIÓN No. 0017
30 JUL 2019

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE LOS CARGOS QUE HACEN PARTE DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL".

informativa disponibles en la Entidad (Página Web, Intranet Institucional, Carteleras, Boletines informativos, entre otros).


ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá a los treinta (30) días del mes de enero de año dos mil veinticinco (2025).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMLASE

ERICA MELISSA PALMA HUERTAS
Gerente General

Revisó: Jairo Marín Pineda Cordero
Revisó: Milton Cárdenas Vargas
Revisó: Jorge Alexander Rodríguez Latorre
Revisó: Darío Fedeles Salcedo

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 111 de 130 |

Se evidencia cumplimiento de la Oportunidades de mejora en un 100% por lo tanto se realiza el cierre

En cuanto a los hallazgos, por el no cumplimiento del 100 % de los mismos, se reiteran así:

- Incumplimiento a la normatividad Ley 1823 de 2017: "Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones". Avance 30%


➤ Medición y Análisis de Indicadores de Gestión

Se evidencia en la Matriz de Caracterización de Gestión Humana, Código: GH-C-001 Vigencia 2025-08-12 Versión 47 que dicho proceso cuenta con los siguientes indicadores:

- Eficiencia de las Capacitaciones: (su medición es anual)
- Índice de Rotación de Personal Directivo-IRPD
- Productividad del Personal Administrativo del Prestador PPAP.
- Productividad del Personal Operativo de Acueducto POAC
- Productividad del personal Operativo de Alcantarillado POALC

| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado | Acciones de mejoramiento requeridas |
|---------------------|------|------------------------|---------------|------------------------|-------------------------------------|
|---------------------|------|------------------------|---------------|------------------------|-------------------------------------|

| | | | | | | |
|---|---|------|-----|---|--|---|
|  | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO | | | CÓDIGO: SG-R-001 | | |
| | | | | FECHA VIGENCIA: 2017-08-17 | | |
| | | | | VERSIÓN: 05 | | |
| | | | | Página 1 de 1 | | |
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | | | | |
| DEFINICIÓN DEL INDICADOR | | | | | | |
| Proceso: | GESTION HUMANA | | | | Tipo de Indicador | EFICACIA |
| Nombre del indicador | EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES | | | | Tablero de Control | SI |
| | | | | | | |
| Objetivo del indicador | MEDIR LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION PROGRAMADAS | | | Pertinencia | CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DEL SERVIDOR PUBLICO EN SU DESEMPEÑO LABORAL | |
| Unidad de medida | PORCENTUAL | | | Definición de variables de la Fórmula | EC= Eficacia de las Actividades de Capacitacion
C= Actividades de Capacitacion
CP= Numero de Capacitaciones Programadas
CR= Numero de Capacitaciones realizadas | |
| Fórmula para su Cálculo | $EC = \frac{CR \text{ (Realizadas)}}{CP \text{ (programadas)}} \times 100$ | | | Aspectos metodológicos | Las actividades de Capacitacion se inicia con el Diagnostico de necesidades de capacitacion Registro GH-R-074, las cuales posteriormente se tabulan con el fin de dar prioridad a las actividades mas relevantes, para elaborar el Plan Institucional de Capacitacin PIC, para su ejecucion y desarrollo en la respectiva vigencia fiscal a traves de las diferentes Entidades publicas y privadas que ofrecen programas de capacitacion una vez desarrolladas la actividades en el respectivo periodo se procede a establecer el grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados | |
| Fuente de los datos | El Grupo Gestion Humana es la dependencias del IBAL, encargadas del procesamiento y divulgación de la información insumo para el cálculo del indicador. | | | Periodicidad / Fechas de medición | Anual | |
| Responsable de generar el indicador | Tecnico en Bienestar Social y Capacitacion | | | Responsable del seguimiento del Indicador | Profesional Especializado 03 - Grupo Gestion Humana | |
| Línea de base | 97% | Meta | 98% | Rangos de evaluación | BUENO
> o = 80% | REGULAR
65> o = 79%
MALO
< o = 64% |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

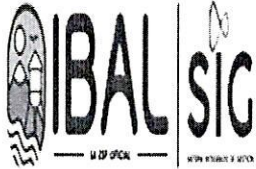
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 112 de 130 |

| | | | | | |
|-------------------------|-----|-----|-----|--|---|
| Diciembre
30 de 2024 | 98% | 94% | 98% | <p>El indicador cumple con la meta establecidas de acuerdo a los recursos técnicos, tecnológicos, financiero y económicos existentes para lo corrido del segundo semestre del 2024 es decir las variables comparativas dan como resultado que del 98% de las capacitaciones programadas se ejecutaron a diciembre 30 de 2024 un 94% llegando a la meta optima a alcanzar en su totalidad dando cumplimiento al indicador</p> | <p>Se procurará cumplir con la meta establecida. A pesar de ello, se sigue monitoreando el desarrollo del proceso</p> |
|-------------------------|-----|-----|-----|--|---|

NOTA: este indicador se mide anualmente, se pudo evidenciar que tuvo un cumplimiento del 94% a Dic del 2024

Indicador: INDICE DE ROTACION DE PERSONAL DIRECTIVO - IRPD

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------|----------------------------|------------------------------|--|--------------------------------|--|--------------|--------------|
|  | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES RESOLUCION CRA | | | CÓDIGO: SG-R-028 | | | | | | |
| | | | | FECHA VIGENCIA: 2021-08-05 | | | | | | |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | VERSIÓN: 01 | | | | | | |
| | | | | Página 1 de 1 | | | | | | |
| PROCESO GESTION HUMANA | | | | | | | | | | |
| DIMENSIÓN DEL INDICADOR : | | GYT. Gobierno y Transparencia | | | SUBDIMENSIÓN DEL INDICADOR : | | GYT.1 – ESTRUCTURA EMPRESARIAL | | | |
| NOMBRE DEL INDICADOR | | GYT.1.1 Índice de Rotación de Personal Directivo – IRPD | | | UNIDAD DE MEDIDA | | NUMERAL | | | |
| DEFINICIÓN | | El IRPD corresponde a la medición del nivel de rotación del personal directivo del prestador, siendo este el responsable de la toma de decisiones estratégicas en la prestación del servicio. | | | JUSTIFICACIÓN | | | La gestión y resultados de una persona prestadora debe permitir evidenciar los riesgos operativos, estratégicos y de imagen del prestador asociados a la continuidad del personal directivo, ya que los cambios permanentes de dicho personal pueden afectar el cumplimiento de metas y la toma de decisiones, así como generar riesgo frente a la sostenibilidad de la empresa.
Lo anterior puede generar una gestión ineficiente en la prestación del servicio, como consecuencia de intereses particulares y no técnicos dentro de la toma de decisiones relevantes del prestador. | | |
| FORMULA | | $IRPD = \frac{\sum_{i=1}^L AL_i}{L}$ | | | ESTANDAR DE MEDICIÓN | | 100 | | | |
| FRECUENCIA DE MEDICIÓN | | Anual, con seguimiento Trimestral | | | FUENTE DE INFORMACIÓN | | GRUPO GESTION HUMANA-NOMINA | | | |
| ESCALA DE MEDICIÓN | | 0 A 100 | | | SEGMENTO | | Todos los Prestadores | | | |
| LINEA BASE | | 2.0 | META | 1.4 | RANGOS DE EVALUACIÓN | | | BUENO | REGULAR | MALO |
| | | | | | | | | <1.4 o =2.0 | >1.39 o =1.1 | >1.0 o = 0.5 |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 113 de 130 |

| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumpli m. | Análisis del Resultado | Acciones de mejoramiento requeridas |
|----------------------|------|------------------------|----------------|--|---|
| Diciembre 30 de 2024 | 1.5 | 1.50 | 100% | El indicador cumple con la meta establecidas para el periodo fiscal de 2024, es decir las variables comparativas (6 directivos por 12 años desde el 2012 sobre 48 personas que han laborado desde el año 2012 como directivos da como resultado 1.50 años de continuidad, donde podemos observar que el rango de evaluación es bueno ya que esta igual a la meta es decir 1.5 años de continuidad dando cumplimiento al indicador. | No se requieren acciones de mejoramiento, debido a que se está dando cumplimiento a la meta establecida. A pesar de ello, se sigue monitoreando el desarrollo del proceso |

NOTA: Se da cumplimiento al indicador ya que se encuentra dentro de la meta establecida a Dic 30 de 2024 ya que este indicador es anual.

INDICADOR: PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PRESTADOR - PPAP

| | | | | | | |
|---|---|------|-----|----------------------------|---|--|
|  | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES RESOLUCION CRA | | | CÓDIGO: SG-R-026 | | |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | FECHA VIGENCIA: 2021-08-05 | | |
| | | | | VERSIÓN: 01 | | |
| Página 1 de 1 | | | | | | |
| PROCESO GESTION HUMANA | | | | | | |
| DIMENSION DEL INDICADOR : | GE Eficiencia en la Gestión Empresarial | | | | SUBDIMENSION DEL INDICADOR : | GE 1 – EFICIENCIA PERSONAL ADMINISTRATIVO RECURSOS DE AF |
| NOMBRE DEL INDICADOR | GE 1.1 Productividad del Personal Administrativo del Prestador – PPAP | | | | UNIDAD DE MEDIDA | NUMERAL |
| DEFINICIÓN | El PPAP mide la proporción de trabajadores administrativos existentes por cada 1 000 suscriptores | | | JUSTIFICACIÓN | La gestión y resultados de una persona prestadora debe permitir identificar la relación existente entre el número de personal administrativo del prestador frente al mayor número de suscriptores entre los servicios prestados por el mismo. Dicha relación una vez estandarizada, permite evidenciar riesgos financieros, estratégicos, de cumplimiento y operativos al prestador al ocasionar un alto costo administrativo, o una insatisfacción en el personal requerido, comprometiendo su capacidad financiera y/o operativa. | |
| FORMULA | $PPAP = \frac{\sum_{g=1}^{PF} PPAP_g}{PF}$ | | | ESTANDAR DE MEDICIÓN | 0 A 100 | |
| FRECUENCIA DE MEDICIÓN | Anual (año fiscal), seguimiento Trimestral | | | FUENTE DE INFORMACIÓN | GRUPO GESTION HUMANA Y GRUPO FACTURACION Y RECAUDO | |
| ESCALA DE MEDICIÓN | 100 | | | SEGMENTO | Todos los Prestadores | |
| LINEA BASE | 1.25 | META | 1.5 | RANGOS DE EVALUACIÓN | BUENO
≥1.0 o = 1.5 | REGULAR
≥1.6 o = 2.0 |
| | | | | | | MALO
≥2.0 o = 2.5 |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 114 de 130 |

| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado | Acciones de mejoramiento requeridas |
|----------------------|------|------------------------|---------------|---|---|
| Diciembre 30 de 2024 | 1,5 | 1,14 | 76% | El indicador cumple con la meta establecidas para el periodo fiscal de 2024, es decir las variables comparativas (207 trabajadores administrativos promedio/ 180946 suscriptores promedio) dan como resultado que por cada 1.000 usuarios se requieren 1.14 trabajadores Administrativo máximo, donde podemos observar que el rango de evaluación es bueno ya que esta cercano a esta meta limite es decir 1.5 trabajadores, dando cumplimiento al indicador. | No se requieren acciones de mejoramiento, debido a que se está dando cumplimiento a la meta establecida. A pesar de ello, se sigue monitoreando el desarrollo del proceso |

Nota: Se da cumplimiento al indicador

INDICADOR PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL OPERATIVO DE ACUEDUCTO -POAC

| | | | | | | |
|-------------------------|---|---|------|------------------------|---|--------------------|
| IBAL sic | PLATAFORMA DE MONITOREO RESOLUCIONARIA | | | CÓDIGO: SG-R-026 | | |
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | | FECHA VIGENCIA: | | |
| | | | | VERSIÓN: 04 | | |
| Página: 114 de 130 | | | | | | |
| PROCESO GESTIÓN HUMANA | | | | | | |
| DIVISION DEL INDICADOR: | | DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA | | | SUBDIVISION DEL INDICADOR: | |
| NOMBRE DEL INDICADOR: | | Indicador de Productividad del Personal Operativo de Acueducto - POAC | | | UNIDAD DE MEDICIÓN: | |
| | | | | | UNIDADES: | |
| DEFINICIÓN: | El POAC es el resultado de la división de la suma de los salarios de los trabajadores administrativos por el número de suscriptores promedio. | | | JUSTIFICACIÓN: | El POAC es un indicador que mide la productividad del personal operativo de acueducto. Se calcula dividiendo la suma de los salarios de los trabajadores administrativos por el número de suscriptores promedio. Este indicador permite evaluar el desempeño del personal operativo de acueducto y tomar decisiones sobre su contratación y capacitación. | |
| FÓRMULA: | $POAC = \frac{\sum_{i=1}^n POAC_i}{PF}$ | | | ESTÁNDAR DE MEDICIÓN: | 1.5 | |
| FRECUENCIA DE MEDICIÓN: | Anual, al finalizar el periodo | | | FUENTE DE INFORMACIÓN: | Sistema de Gestión Humana y Sistema de Información | |
| ESCALA DE MEDICIÓN: | 1.00 | | | SEMI ENFO: | Trabajo de Personal | |
| UNIDAD DE: | 1 | MEDIDA: | 1.00 | RANGOS DE EVALUACIÓN: | BUENO | REGULAR |
| | | | | | 1.00 ≤ POAC ≤ 1.10 | 1.10 < POAC ≤ 1.20 |
| | | | | | 1.20 < POAC ≤ 1.30 | |


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 115 de 130 |

| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado | Acciones de mejoramiento requeridas |
|----------------------|------|------------------------|---------------|--|---|
| Diciembre 30 de 2024 | 1.10 | 0.88 | 80% | El indicador cumple con la meta establecida para el periodo fiscal de 2024, es decir las variables comparativas (159 trabajadores operativo promedio/ 180.946 suscriptores promedio) dan como resultado que por cada 1.000 usuarios se requieren 0.88 trabajadores Operativos de Acueducto máximo, donde podemos observar que el rango de evaluación es bueno ya que está por debajo de la meta limite es decir 1.10 trabajadores dando cumplimiento al indicador. | No se requieren acciones de mejoramiento, debido a que se está dando cumplimiento a la meta establecida. A pesar de ello, se sigue monitoreando el desarrollo del proceso |

NOTA: Se da cumplimiento al indicador

INDICADOR PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL OPERATIVO DE ALCANTARILLADO-POAL

| | | | | | | | | |
|---|--|---|------|---|----------------------|--|---|---------------|
|  | | | | FICHA TÉCNICA DE INDICADORES RESOLUCION CRA | | CÓDIGO: SG-R-028 | | |
| | | | | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | FECHA VIGENCIA: 2021-08-05 | | |
| | | | | | | VERSIÓN: 01 | | |
| | | | | | | Página 1 de 1 | | |
| PROCESO GESTION HUMANA | | | | | | | | |
| DIMENSIÓN DEL INDICADOR : | | GE. Eficiencia en la Gestión Empresarial | | | | SUBDIMENSIÓN DEL INDICADOR : | GE.2- EFICIENCIA DEL PERSONAL OPERATIVO Y RECURSOS DE APOYO | |
| NOMBRE DEL INDICADOR | | GE.2.2 Productividad del Personal Operativo de Alcantarillado – POALC | | | | UNIDAD DE MEDIDA | | |
| DEFINICIÓN | | El POALC corresponde a la medición de la proporción de trabajadores operativos existentes por cada 1.000 suscriptores para el servicio publico domiciliario de alcantarillado | | JUSTIFICACIÓN | | La gestión y resultados de una persona prestadora debe permitir identificar la relación existente entre el número de personal operativo para la prestación del servicio publico domiciliario de alcantarillado frente al numero de suscriptores de este servicio. Dicha relación una vez estandarizada, permite evidenciar riesgos financieros, estratégicos, de cumplimiento, de imagen y operativos del prestador al ocasionar un alto costo administrativo, o una insuficiencia en el personal requerido, comprometiendo su capacidad de atender eficientemente inconvenientes presentados en la red de alcantarillado y/o en el esquema operativo de la prestación del servicio. | | |
| FORMULA | | $POALC = \frac{\sum_{i=1}^{PF} POALC_i}{PF}$ | | ESTANDAR DE MEDICIÓN | | 0 a 100 | | |
| FRECUENCIA DE MEDICIÓN | | Anual, seguimiento Trimestral | | FUENTE DE INFORMACIÓN | | GRUPO GESTION HUMANA Y GRUPO FACTURACION Y RECAUDO | | |
| ESCALA DE MEDICIÓN | | 100 | | SEGMENTO | | Todos los Prestadores | | |
| LINEA BASE | | 0.3 | META | 0.36 | RANGOS DE EVALUACIÓN | BUENO | REGULAR | MALO |
| | | | | | | >0.20 o = 0.30 | >0.37 =0.80 | >0.81 o = 1.0 |
| | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 116 de 130 |

| Periodo de Medición | Meta | Medición del indicador | % de Cumplim. | Análisis del Resultado | Acciones de mejoramiento requeridas |
|----------------------|------|------------------------|---------------|---|---|
| Diciembre 30 de 2024 | 0.42 | 0.36 | 86% | El indicador cumple con la meta establecidas para el periodo fiscal de 2024, es decir las variables comparativas (64 trabajadores operativo promedio/ 176.462 suscriptores promedio) dan como resultado que por cada 1.000 usuarios se requieren 0.36 trabajadores Operativos de Alcantarillado máximo, donde podemos observar que el rango de evolución es bueno ya que está por debajo de la meta limite es decir 0.42 trabajadores, dando cumplimiento al indicador. | No se requieren acciones de mejoramiento, debido a que se está dando cumplimiento a la meta establecida. A pesar de ello, se sigue monitoreando el desarrollo del proceso |

NOTA: Se evidencian los resultados de los indicadores del año 2024 ya que como son anuales no se pueden evidenciar los avances del año 2025. Se da cumplimiento con la meta establecida.

- REVISION Y APLICACIÓN FORMATOS DE CALIDAD**

| CODIGO DEL REGISTRO | NOMBRE DEL REGISTRO | OBSERVACION |
|---------------------|---|---|
| GH-R-001 | Solicitud Examen Medico | Se evidencia Formato actualizado y en uso |
| GH-R-004 | Asistencia a capacitación | Se evidencia Formato actualizado y en uso |
| GH-R-005 | Cronograma de actividades programas de inducción | Se evidencia Formato actualizado y en uso |
| GH-R-006 | Cronograma de actividades programas de reintucción | Se evidencia Formato actualizado y en uso |
| GH-R-007 | Asistencia a Reunión Interna | Se evidencia Formato actualizado y en uso |
| GH-R-008 | Asistencia a Reunión Externa | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-012 | Autorización Permiso | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-023 | Entrevista | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-024 | Prueba de conocimientos | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-025 | Contrato individual de trabajo | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-031 | Convocatoria para proceso selección de personal | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-032 | Evaluación de candidatos en proceso de selección de | Formato actualizado y en uso |



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN


CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04

VERSIÓN: 04

Página 117 de 130

| | | |
|----------|---|------------------------------|
| | personal | |
| GH-R-033 | Actas de Reunión | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-034 | Cumplido de comisión | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-035 | Recibo de transporte y traslados | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-036 | Legalización de Avance | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-037 | Certificación | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-038 | Novedades de nomina | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-039 | Planilla Auxilio de rodamiento | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-041 | Acta de posesión | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-042 | Orden de Avance | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-043 | Planilla de horas extras y recargos | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-044 | Nomina | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-045 | Otras liquidaciones | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-046 | Prestaciones Sociales | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-047 | Comprobante de pago de nomina | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-048 | Justificación de Comisión, capacitación y formación | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-049 | Hoja Control Ingreso de documentos Historia Laboral | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-050 | Entrega de dotación personal | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-053 | Informe Ejecutivo | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-054 | Registro Individual de Pagos | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-055 | Acta de Entrega de Puesto de Trabajo | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-056 | Instrumento para medir la Eficacia las capacitaciones | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-061 | Constancia de recibo de Inducción | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-062 | Constancia de recibo de Reinducción | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-063 | Cronograma de capacitaciones | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-066 | Capacitaciones realizadas | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-071 | Medición Clima Laboral Organizacional | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-073 | Acto Administrativo y Otros | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-074 | Diagnostico de necesidades de capacitación | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-075 | Diagnostico de necesidades de Bienestar Social | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-076 | Base de datos de Conductores y Control de Comparendos | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-078 | Actualización de Datos | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-079 | Matriz Cobertura de las capacitaciones realizadas | Formato actualizado y en uso |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 118 de 130 |

| | | |
|----------|--|---|
| GH-R-080 | Planilla de Control Ingreso IBAL | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-081 | Certificado de Paz y Salvo Laboral | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-082 | Registro entrenamiento Puesto de Trabajo | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-084 | Ficha de Evaluación | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-085 | Autorización Horas Extras | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-086 | Transferencia del Conocimiento | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-087 | Acta de convocatoria | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-088 | Registro incentivo uso de la bicicleta | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-089 | Acta de Audiencia procedimiento de única instancia | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-090 | Auto que decreta pruebas | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-091 | Test para la valoración de la condición física | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-092 | Verificación cumplimiento de requisitos movimientos internos | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-093 | Acta de Compromiso | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-094 | Reconocimiento horas a compensar | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-095 | Auto de cierre procedimiento de única instancia | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-096 | Evaluación de la Efectividad de las capacitaciones | Formato actualizado y en uso |
| GH-R-097 | Entrevista de retiro | Se evidencia formato actualizado y en uso |
| GH-R-098 | Charlas de Seguridad Semanal | Se evidencia formato actualizado y en uso |
| GH-R-099 | Sorteo de balotas para pruebas aleatorias de alcoholemia y/o Toxicología | Se evidencia formato actualizado y en uso |

CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

• MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

- **Decreto 2365 de 2019:** por el cual se adiciona el capítulo 5 al título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, reglamento único del sector de Función Pública, en lo relacionado con el Ingreso de los jóvenes al servicio público (art.2.2.1.5.2) lineamientos para la modificación de las plantas de personal y artículo 2.2.1.5.4 asesoría y seguimiento).


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 119 de 130 |

R/TA: se da cumplimiento a dicho Decreto tal como se puede evidenciar en el siguientes listado de funcionarios .

PERSONAL DE PLANTA ENTRE LOS 18 A 28 AÑOS

| CEDULA | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | FECHA NACIMIENTO | EDAD |
|------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------|---------|
| 1010136204 | Diego Armando Calderón R | Operario 01 | Gestión de Cartera | 2000/03/30 | 25 sños |
| 1006127599 | Juan Sebastián Ramos Encinales | Operario 01 | Gestión de Cartera | 2003/06/01 | 22 años |
| 1107975194 | Santiago Pérez Farfán | Auxiliar Administrativo | Gestión Tecnológica | 2004/11/02 | 20 años |
| 1005814080 | Laura Daniela Celis | Auxiliar Administrativa | Gestión alcantarillado | 2002/09/14 | 23 años |
| 1032677322 | Juan Camilo Calderón Guayara | Operario 01 | Facturación | 2004/12/09 | 20 años |
| 1006127505 | Jhony Josué Susunaga Garcia | Operario 02 | Dirección Operativa | 1998/09/24 | 27 AÑOS |
| 1110593688 | Juan Sebastián Rodríguez González | Operario 02 | Dirección Operativa | 1998/09/22 | 27 años |
| 1110493953 | Gerson González Sáenz | Operario 02 | Dirección Operativa | 2002/01/10 | 23 años |
| 1234643053 | Jesús Alejandro Benavides | Operario 02 | Dirección Operativa | 1998/11/29 | 26 años |
| 1005716466 | Adrián Gustavo González Lugo | Operario 02 | Dirección Operativa | 2002/02/04 | 23 años |
| 1005815748 | Daniel Fabian Miranda Villarraga | Operario 02 | Dirección Operativa | 1997/03/19 | 28 años |
| 1110594181 | Luis Fdo Bernal Feged | Operario 02 | Dirección Operativa | 1998/11/05 | 26 años |
| 1234643068 | Juan David Bustos Vera | Operario 02 | Dirección Operativa | 1999/01/09 | 26 años |
| 1234641022 | Fabian Camilo Guevara Tique | Operario 02 | Dirección Operativa | 1998/04/03 | 27 años |
| 1006031981 | Juan Felipe Gómez Arias | Operario 02 | Dirección Operativa | 2001/08/25 | 24 años |
| 1110592350 | Juan Felipe Puentes | Técnico 02 | Control Perdidas | 1998/06/15 | 27 años |
| 1234640953 | María Alejandra Linares Navarro | Secretaria 05 | Atención al Cliente y PQR | 1998/03/28 | 27 años |
| 1110585867 | Jesús David Mejía Vásquez | Auxiliar Admt 04 | Atención al Cliente y PQR | 1997/10/18 | 27 años |
| 1110582378 | Saray Bohórquez Laverde | Técnico 02 | Gestión matrículas | 1997/05/13 | 28 años |
| 1110587788 | Gilliam Ligissnia Molina Plazas | Auxiliar Adtiva 04 | Dirección Admt y Financiera | 1998/01/22 | 27 años |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 120 de 130 |

| | | | | | |
|------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|------------|---------|
| 1109380062 | Daniela Ortiz Oviedo | Auxiliar Admtiva 04 | Gestión Matriculas | 2004/02/21 | 21 años |
| 1110592760 | Juan David Yepes | Auxiliar Admt 04 | Gestión Acueducto | 1998/08/08 | 28 años |
| 1104936430 | Jennifer A, Cuellar Duarte | Auxiliar Admtivo 04 | Aseguramiento calidad del agua | 2004/11/17 | 20 años |
| 1006124543 | Brandon Steven Palma Orjuela | Operario 01 | Facturación y Recaudo | 2002/10/01 | 23 años |
| 1030537089 | Juliana Guillen Barreto | Auxiliar Admtvo 04 | Oficina Asesora comunicaciones | 2005/05/05 | 20 años |
| 1005718938 | Juan Camilo Montealegre B. | Técnico 03 | Oficina Asesora comunicación | 2001/02/27 | 24 años |
| 1104936148 | Andrés Felipe Molano Guzmán | Operario 01 | Facturación y Recaudo | 2004/10/18 | 20 años |
| 1005719567 | Angie Julieth Hermida Maged | Auxiliar Admt.04 | Dirección Operativa | 2003/07/16 | 22 años |
| 1005718894 | Juan Diego Barrios Duque | Supervisor de terreno 05 | Dirección Operativa | 2001/01/20 | 24 años |
| 1108233137 | Andrés Ricardo Estrella Zanabria | Operario 02 | Dirección Operativa | 1997/03/25 | 28 años |


• RIESGOS DEL PROCESO

- - Incumplimiento a los planes, programas, proyectos y políticas establecidas en el proceso. (actividades de control con evidencias)

El profesional del Grupo Gestión Humana verifica que las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano se realicen lo cual lo hace a través del seguimiento al desarrollo de las actividades establecidas en el plan estratégico de talento humano y cada cuatro meses consolida la información de las actividades que se vienen desarrollando conforme a lo programado para verificar el cumplimiento de los objetivos.

En el caso en que se llegara a materializar el riesgo se informa mediante oficio a la alta dirección el incumplimiento a la realización de las actividades de los planes y programas del Plan Estratégico de Talento Humano.

Se evidencia la matriz de riesgos con sus seguimientos, los cuales se realiza la consolidación cada 4 meses.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 121 de 130 |

| ACCIONES DE CONTINGENCIA (EN EVENTO DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO) | | | | | | FECHA SEGUIMIENTO N° 1: | | | | | | FECHA SEGUIMIENTO N° 2: | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Acciones Inmediatas | | | | | | SEGUIMIENTO N° 1: | | | | | | SEGUIMIENTO N° 2: | | | | | |
| INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR |
| INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR | INDICADOR |
| Informar mediante oficio a la alta dirección el incumplimiento a la realización de las actividades de capacitación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informar mediante oficio a la alta dirección el incumplimiento a la realización de las actividades de bienestar social | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Durante el periodo comprendido de Junio de 2024 a Agosto de 2025 se evidenciaron algunas de las siguientes actividades:


- ✓ Celebración día de la mujer marzo 08 de 2025
- ✓ Celebración día del hombre marzo 19 de 2025
- ✓ Mecanismos de Participación Ciudadana Abril 24 de 2025
- ✓ Celebración día de la Secretaria y Secretario – Abril 2025
- ✓ Toma de Muestra de Agua de Acuerdo con Manuales Técnicos y Normativa del Sector Agua (SENA) Mayo 06 de 2025
- ✓ Capacitación en prevención del Riesgo Químico, Riesgo Biológico y Atención de Emergencias en el Laboratorio (incluye manejo de los extintores) Mayo de 2025
- ✓ Celebración del folclorito Ibalense junio 2025
- ✓ Celebración cumpleaños del Servidor Publico -2025
- ✓ Capacitación Atención al Cliente y Servicio al Ciudadano (Agosto 15 de 2025)
- ✓ Capacitación de conflictos laborales – SENA (Agosto 12 de 2025)
- ✓ Congreso ANDESCO 2025 Servicios Públicos, TIC, Y TV (Junio 25-27 /2025)
- ✓ Capacitación SENA -Diagnostico mediante indicadores claves de rendimiento (Agosto 2025)
- ✓ Capacitación Mecanismo de participación ciudadana (Abril 2025)
- ✓ Capacitación la Ruta de la Seguridad “ Un Entorno Laboral Seguro es compromiso de todos (actividades lúdico, pedagógicas, hábitos y estilos de vida saludable, trabajo en equipo, higiene postural, Autocuidado y prevención en seguridad vial , prevención de accidentes e incidentes de trabajo.
- ✓ Trabajos en tareas criticas (Espacios confinados, trabajo seguro en alturas (junio /2025)

REGISTROS FOTOGRAFICOS

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | <h1 style="text-align: center;">INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</h1> <h2 style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</h2> | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 123 de 130 |

Se realiza revisión y actualización de la matriz de requisitos legales.

Actualización Matriz de requisitos legales Semestre B -2024



IBAL
INSTITUTO BOLIVIANO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OFICIO 110-0001 OFICIO DE ACTUALIZACIÓN MATRIZ REQUISITOS LEGALES SEMESTRE B 2024

El presente documento tiene como finalidad informar a la gerencia general de la actualización de la matriz de requisitos legales para el semestre B del 2024.

Para la actualización de la matriz de requisitos legales se realizó una revisión de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa laboral y de seguridad y salud en el trabajo.


Los resultados de la revisión se detallan en el anexo 1, donde se indica el estado de cada requisito legal y las acciones a tomar para su actualización.

Se anexa la matriz de requisitos legales actualizada para el semestre B del 2024.

Atentamente,

GERMAN DARIO FORNECA BALCEDO
Secretario General

Proyecto: María Alejandra Murillo A. Profesional Universitaria



IBAL
INSTITUTO BOLIVIANO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES SEMESTRE B 2024

El presente documento tiene como finalidad informar a la gerencia general de la actualización de la matriz de requisitos legales para el semestre B del 2024.

Para la actualización de la matriz de requisitos legales se realizó una revisión de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa laboral y de seguridad y salud en el trabajo.


Los resultados de la revisión se detallan en el anexo 1, donde se indica el estado de cada requisito legal y las acciones a tomar para su actualización.

Se anexa la matriz de requisitos legales actualizada para el semestre B del 2024.

Atentamente,

GERMAN DARIO FORNECA BALCEDO
Secretario General

Proyecto: María Alejandra Murillo A. Profesional Universitaria



IBAL
INSTITUTO BOLIVIANO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES SEMESTRE B 2024

El presente documento tiene como finalidad informar a la gerencia general de la actualización de la matriz de requisitos legales para el semestre B del 2024.

Para la actualización de la matriz de requisitos legales se realizó una revisión de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

Los resultados de la revisión se detallan en el anexo 1, donde se indica el estado de cada requisito legal y las acciones a tomar para su actualización.


Se anexa la matriz de requisitos legales actualizada para el semestre B del 2024.

Atentamente,

GERMAN DARIO FORNECA BALCEDO
Secretario General

Proyecto: María Alejandra Murillo A. Profesional Universitaria

Semestre A del 2025



IBAL
INSTITUTO BOLIVIANO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES B01

El presente documento tiene como finalidad informar a la gerencia general de la actualización de la matriz de requisitos legales para el semestre B del 2024.

Para la actualización de la matriz de requisitos legales se realizó una revisión de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa laboral y de seguridad y salud en el trabajo.


Los resultados de la revisión se detallan en el anexo 1, donde se indica el estado de cada requisito legal y las acciones a tomar para su actualización.

Se anexa la matriz de requisitos legales actualizada para el semestre B del 2024.

Atentamente,

GERMAN DARIO FORNECA BALCEDO
Secretario General

Proyecto: María Alejandra Murillo A. Profesional Universitaria



IBAL
INSTITUTO BOLIVIANO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES B02

El presente documento tiene como finalidad informar a la gerencia general de la actualización de la matriz de requisitos legales para el semestre B del 2024.

Para la actualización de la matriz de requisitos legales se realizó una revisión de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa laboral y de seguridad y salud en el trabajo.


Los resultados de la revisión se detallan en el anexo 1, donde se indica el estado de cada requisito legal y las acciones a tomar para su actualización.

Se anexa la matriz de requisitos legales actualizada para el semestre B del 2024.

Atentamente,

GERMAN DARIO FORNECA BALCEDO
Secretario General

Proyecto: María Alejandra Murillo A. Profesional Universitaria



IBAL
INSTITUTO BOLIVIANO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES B03

El presente documento tiene como finalidad informar a la gerencia general de la actualización de la matriz de requisitos legales para el semestre B del 2024.

Para la actualización de la matriz de requisitos legales se realizó una revisión de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa laboral y de seguridad y salud en el trabajo.


Los resultados de la revisión se detallan en el anexo 1, donde se indica el estado de cada requisito legal y las acciones a tomar para su actualización.

Se anexa la matriz de requisitos legales actualizada para el semestre B del 2024.

Atentamente,

GERMAN DARIO FORNECA BALCEDO
Secretario General

Proyecto: María Alejandra Murillo A. Profesional Universitaria



IBAL
INSTITUTO BOLIVIANO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES B04

El presente documento tiene como finalidad informar a la gerencia general de la actualización de la matriz de requisitos legales para el semestre B del 2024.

Para la actualización de la matriz de requisitos legales se realizó una revisión de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

Los resultados de la revisión se detallan en el anexo 1, donde se indica el estado de cada requisito legal y las acciones a tomar para su actualización.

Se anexa la matriz de requisitos legales actualizada para el semestre B del 2024.

Atentamente,


GERMAN DARIO FORNECA BALCEDO
Secretario General

Proyecto: María Alejandra Murillo A. Profesional Universitaria

Se anexa acta de revisión, se revisa la normativa en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo para actualizar el normograma de la entidad . El líder del proceso y el Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo verifican cada seis (6) meses la normatividad vigente en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo

Evidencias: Acta de reunión secretaria general Formato GJ-R-028 Actualización matriz de requisitos legal semestre B de 2024 Proceso Gestión Humana y Seguridad y Salud en el trabajo.

Acta de reunión actualización de matriz de requisitos legales Semestre A de 2025

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 124 de 130 |

RIESGOS DE CORRUPCION

- ✓ Uso del poder para la vinculación del personal que no cumple los requisitos establecidos en el procedimiento de selección, ingreso y promoción de personal. (actividades de control con evidencias).

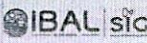
Las causas de este riesgo se deben:

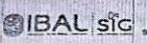
- ✓ Inobservancia del procedimiento de selección e ingreso de personal establecido en la entidad.
- ✓ Presentación de soportes documentales aparentemente falsos en cumplimiento de requisitos del cargo por parte del aspirante.

Para que no se presente este riesgo el líder del proceso verifica que el aspirante antes de ser seleccionado cumpla con los requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales, se validan los documentos soportes presentados en la hoja de vida por el aspirante a un

cargo en la entidad. El líder del proceso cada que se requiera vincular personal verifica el cumplimiento de los requisitos del cargo con la respectiva hoja de vida del aspirante.

Se evidencia Hoja de Control Documental GH-R-049 y Acta de Posesión de Magda Gisela Herrera Jiménez del 16 de mayo de 2025- Para el cargo de Secretario General -Vinculación Empleada Pública de Libre Nombramiento y Remoción. (se realizó revisión de soportes documentales)

| | | |
|---|---|---|
|  | HOJA CONTROL INGRESO DE DOCUMENTOS HISTORIA LABORAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GH-R-049
FECHA VIGENCIA: 2019-10-26
VERSIÓN: 02
Página 1 de 1 |
| | Nombre Funcionario:
MAGDA GISELA HERRERA JIMÉNEZ | |
| | Tipo Documental: FOLIO (R) | |
| | [List of document types and checkboxes for verification, including: Acta de Nombramiento, Acta de Posesión, Hoja de Vida, etc.] | |


| | | |
|---|--|---|
|  | ACTA DE POSESION
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: GH-R-041
FECHA VIGENCIA: 2019-10-26
VERSIÓN: 02
Página 1 de 1 |
| | ACTA DE POSESION No. 15 | |
| | En Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2025, compareció ante la Ingeniera ERIKA MELISSA PALMA MUERTAS, Gerente General de la EMPRESA IBAQUERENA DE ACUEDUCTO Y ALICANTARILLADO S.A. E.S.P. OFICIAL IBAI S.S.P. OFICIAL, y la Señora MAGDA GISELA HERRERA JIMÉNEZ, identificado como aparece al pie de su firma, con el objeto de tomar posesión del cargo de Secretario General Código 054 Grado 20, en conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 010 del 13 de mayo de 2025. | |
| | Si Poseesionado, cumplidos los requisitos exigidos por la Ley hizo el juramento de fidelidad ante la Gerencia y bajo la gravedad de juramento prometió cumplir y hacer cumplir la constitución y las Leyes desempeñando los deberes que le incumban.
Para constancia se firma la presente diligencia, en Bogotá, el 16 MAY 2025. | |

ERIKA MELISSA PALMA MUERTAS
 Gerente General
 MAGDA GISELA HERRERA JIMÉNEZ
 La Poseesionada /
 C.C. No. 65.788.872 de Nalagaima Tolima.

En caso de que se llegue a materializar el riesgo se Informara a la Alta Dirección y a Control Interno la Materialización de un posible hecho de corrupción.


[illegible]


Evidencias: Acta de Comité No, 006 del 19/06/2025 , asistencia a reunión de comité del 19/06/2025,
Capacitación
Acta de Comité 07 del 30/09/2025. Asistencia a reunión del 30/09/2025.


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

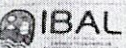
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 127 de 130 |

Evidencias : Acta 19 del 26/11/2024, Acta 20 del 09/12/2024, Acta 02 del 28/04/2025 , Acta 03 del 30/04/2025,

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------------|---|--------------------------|--|--------------------------------|--|--------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|-----------------------------------|------------------------|---------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
|  | ACTA DE REUNIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026
FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
VERSIÓN: 04
Página 1 de 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTA: 19
HORA: 2:00 p.m. - 5:00 p.m.
FECHA: Noviembre 26 de 2024
ASUNTO: Revisión trimestral Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo
LUGAR: Sala 28 JUTMA 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ORDEN DEL DÍA
1. Verificación asistencia.
2. Entrega y revisión del informe mensual de rendición de cuentas de las actividades realizadas por el equipo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Proposiciones y varios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO ORDEN DEL DÍA
1. Verificación asistencia.
Se verifica la asistencia de las siguientes personas: <table border="1"> <tr> <td>1. Henry Ortiz Olaya</td> <td>Representantes elegidos por parte de los trabajadores</td> </tr> <tr> <td>2. María Gladys Calderón</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Juan Felipe Puentes Aguirre</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Jorge Raúl Ballesteros Paño</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Jorge Fernando Duque Cuartas</td> <td>Delegados designados por el empleador</td> </tr> <tr> <td>6. Claudia Rengifo Parra</td> <td>Profesional SST – Gestión Humana</td> </tr> <tr> <td>7. Claudia Corbala Zambrano</td> <td>Técnico – Gestión Humana</td> </tr> <tr> <td>8. Eduardo Quiñonez Cruz</td> <td>Auxiliar Administrativa – Gestión Humana</td> </tr> <tr> <td>9. Luzeth Tatiana González Vargas</td> <td>Asesora - ARL POSITIVA</td> </tr> <tr> <td>10. Ruth Chinchilla</td> <td>Asesora Grado 11 – ARL POSITIVA</td> </tr> <tr> <td>11. Lina María Rojas Riaño</td> <td>Asesora - ARL POSITIVA</td> </tr> <tr> <td>12. Angie Tatiana Guzmán A</td> <td>Asesora - ARL POSITIVA</td> </tr> </table> | | | 1. Henry Ortiz Olaya | Representantes elegidos por parte de los trabajadores | 2. María Gladys Calderón | | 3. Juan Felipe Puentes Aguirre | | 4. Jorge Raúl Ballesteros Paño | | 5. Jorge Fernando Duque Cuartas | Delegados designados por el empleador | 6. Claudia Rengifo Parra | Profesional SST – Gestión Humana | 7. Claudia Corbala Zambrano | Técnico – Gestión Humana | 8. Eduardo Quiñonez Cruz | Auxiliar Administrativa – Gestión Humana | 9. Luzeth Tatiana González Vargas | Asesora - ARL POSITIVA | 10. Ruth Chinchilla | Asesora Grado 11 – ARL POSITIVA | 11. Lina María Rojas Riaño | Asesora - ARL POSITIVA | 12. Angie Tatiana Guzmán A | Asesora - ARL POSITIVA |
| 1. Henry Ortiz Olaya | Representantes elegidos por parte de los trabajadores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. María Gladys Calderón | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Juan Felipe Puentes Aguirre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Jorge Raúl Ballesteros Paño | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Jorge Fernando Duque Cuartas | Delegados designados por el empleador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Claudia Rengifo Parra | Profesional SST – Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Claudia Corbala Zambrano | Técnico – Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Eduardo Quiñonez Cruz | Auxiliar Administrativa – Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Luzeth Tatiana González Vargas | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Ruth Chinchilla | Asesora Grado 11 – ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Lina María Rojas Riaño | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Angie Tatiana Guzmán A | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Se verifica quórum para deliberar y se procede con el orden del día eligiendo al Dr. Jorge Fernando Duque como secretario para la presente reunión. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Entrega y revisión del Informe mensual de rendición de cuentas de las actividades realizadas por el equipo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


|  | ASISTENCIA A REUNION INTERNA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026
FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
VERSIÓN: 04
Página 1 de 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|--------|---|------------------------------|-----------------------------|--|---|-----------------------|-----------------------------|--|---|-----------------------------|-----------------------------|--|---|-----------------------------|--------------------------|--|---|------------------------------|-------------------------------|--|---|-----------------------|------------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|--|---|-----------------------|---------------------------|--|---|--------------------------------|------------------------|--|----|-----------------|------------------------|--|----|------------------------|------------------------|--|----|------------------------|------------------------|--|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|--|--|
| ASUNTO: RENDICIÓN DE CUENTAS MES DE NOVIEMBRE - COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST JUTMA 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>NOOMBRE</th> <th>CARGO Y/O DEPENDENCIA</th> <th>SEÑALA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Jorge Fernando Duque Cuartas</td><td>Administración - Financiera</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>María Gladys Calderón</td><td>Administración - Financiera</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>Juan Felipe Puentes Aguirre</td><td>Administración - Financiera</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>Jorge Raúl Ballesteros Paño</td><td>Técnico - Gestión Humana</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>Jorge Fernando Duque Cuartas</td><td>Delegado - Control de Calidad</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>Claudia Rengifo Parra</td><td>Profesional - Gestión Humana</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>Claudia Corbala Zambrano</td><td>Técnico - Gestión Humana</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>Eduardo Quiñonez Cruz</td><td>Auxiliar - Gestión Humana</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Luzeth Tatiana González Vargas</td><td>Asesora - ARL POSITIVA</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Ruth Chinchilla</td><td>Asesora - ARL POSITIVA</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Lina María Rojas Riaño</td><td>Asesora - ARL POSITIVA</td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>Angie Tatiana Guzmán A</td><td>Asesora - ARL POSITIVA</td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | Nº | NOOMBRE | CARGO Y/O DEPENDENCIA | SEÑALA | 1 | Jorge Fernando Duque Cuartas | Administración - Financiera | | 2 | María Gladys Calderón | Administración - Financiera | | 3 | Juan Felipe Puentes Aguirre | Administración - Financiera | | 4 | Jorge Raúl Ballesteros Paño | Técnico - Gestión Humana | | 5 | Jorge Fernando Duque Cuartas | Delegado - Control de Calidad | | 6 | Claudia Rengifo Parra | Profesional - Gestión Humana | | 7 | Claudia Corbala Zambrano | Técnico - Gestión Humana | | 8 | Eduardo Quiñonez Cruz | Auxiliar - Gestión Humana | | 9 | Luzeth Tatiana González Vargas | Asesora - ARL POSITIVA | | 10 | Ruth Chinchilla | Asesora - ARL POSITIVA | | 11 | Lina María Rojas Riaño | Asesora - ARL POSITIVA | | 12 | Angie Tatiana Guzmán A | Asesora - ARL POSITIVA | | 13 | | | | 14 | | | | 15 | | | | 16 | | | | 17 | | | | | |
| Nº | NOOMBRE | CARGO Y/O DEPENDENCIA | SEÑALA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Jorge Fernando Duque Cuartas | Administración - Financiera | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | María Gladys Calderón | Administración - Financiera | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Juan Felipe Puentes Aguirre | Administración - Financiera | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Jorge Raúl Ballesteros Paño | Técnico - Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Jorge Fernando Duque Cuartas | Delegado - Control de Calidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Claudia Rengifo Parra | Profesional - Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Claudia Corbala Zambrano | Técnico - Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Eduardo Quiñonez Cruz | Auxiliar - Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Luzeth Tatiana González Vargas | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Ruth Chinchilla | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Lina María Rojas Riaño | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Angie Tatiana Guzmán A | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|-----------------------------------|------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
|  | ACTA DE REUNIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026
FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
VERSIÓN: 04
Página 1 de 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTA: 20
HORA: 2:30 p.m. - 4:00 p.m.
FECHA: Diciembre 9 de 2024
ASUNTO: Revisión extraordinaria Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST del mes de noviembre de 2024
LUGAR: Sala 28 JUTMA 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ORDEN DEL DÍA
1. Verificación asistencia.
2. Capacitación ARL POSITIVA al comité paritario.
3. Capacitación ARL POSITIVA sobre liderazgo en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Proposiciones y varios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO ORDEN DEL DÍA
1. Verificación asistencia.
Se verifica la asistencia de las siguientes personas: <table border="1"> <tr> <td>1. María Gladys Calderón</td> <td>Representantes de los trabajadores</td> </tr> <tr> <td>2. Juan Felipe Puentes Aguirre</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Jorge Raúl Ballesteros Paño</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Jorge Fernando Duque Cuartas</td> <td>Delegados designados por el empleador</td> </tr> <tr> <td>5. Felipe La Rota García</td> <td>Profesional SST – Gestión Humana</td> </tr> <tr> <td>6. Claudia Corbala Zambrano</td> <td>Técnico – Gestión Humana</td> </tr> <tr> <td>7. Eduardo Quiñonez Cruz</td> <td>Auxiliar Administrativa – Gestión Humana</td> </tr> <tr> <td>8. Luzeth Tatiana González Vargas</td> <td>Asesora - ARL POSITIVA</td> </tr> <tr> <td>9. Ruth Chinchilla</td> <td>Asesora Grado 11 – ARL POSITIVA</td> </tr> <tr> <td>10. Lina María Rojas Riaño</td> <td>Asesora - ARL POSITIVA</td> </tr> <tr> <td>11. Angie Tatiana Guzmán A</td> <td>Asesora - ARL POSITIVA</td> </tr> </table> | | | 1. María Gladys Calderón | Representantes de los trabajadores | 2. Juan Felipe Puentes Aguirre | | 3. Jorge Raúl Ballesteros Paño | | 4. Jorge Fernando Duque Cuartas | Delegados designados por el empleador | 5. Felipe La Rota García | Profesional SST – Gestión Humana | 6. Claudia Corbala Zambrano | Técnico – Gestión Humana | 7. Eduardo Quiñonez Cruz | Auxiliar Administrativa – Gestión Humana | 8. Luzeth Tatiana González Vargas | Asesora - ARL POSITIVA | 9. Ruth Chinchilla | Asesora Grado 11 – ARL POSITIVA | 10. Lina María Rojas Riaño | Asesora - ARL POSITIVA | 11. Angie Tatiana Guzmán A | Asesora - ARL POSITIVA |
| 1. María Gladys Calderón | Representantes de los trabajadores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Juan Felipe Puentes Aguirre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Jorge Raúl Ballesteros Paño | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Jorge Fernando Duque Cuartas | Delegados designados por el empleador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Felipe La Rota García | Profesional SST – Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Claudia Corbala Zambrano | Técnico – Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Eduardo Quiñonez Cruz | Auxiliar Administrativa – Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Luzeth Tatiana González Vargas | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Ruth Chinchilla | Asesora Grado 11 – ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Lina María Rojas Riaño | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Angie Tatiana Guzmán A | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Se verifica quórum para deliberar y se procede con el orden del día eligiendo al Dr. Jorge Fernando Duque como secretario para la presente reunión. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Entrega y revisión del Informe mensual de rendición de cuentas de las actividades realizadas por el equipo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del mes de febrero de 2025. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------------------|---|----------------------|--|----------------|--|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------|--|
|  | ACTA DE REUNIÓN
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026
FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
VERSIÓN: 04
Página 1 de 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ACTA: 02
HORA: 9:00 a.m. - 11:00 a.m.
FECHA: Febrero 28 de 2025
ASUNTO: Revisión extraordinaria Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST del mes de febrero de 2025
LUGAR: Auditorio del Agente Sesa S.A.S. B.A., Sala LA 102 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ORDEN DEL DÍA
1. Verificación asistencia.
2. Entrega y revisión del informe mensual de rendición de cuentas de las actividades realizadas por el equipo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del mes de febrero de 2025.
3. Proposiciones y varios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO ORDEN DEL DÍA
1. Verificación asistencia.
Se verifica la asistencia de las siguientes personas: <table border="1"> <tr> <td>1. María Gladys Calderón</td> <td>Representantes elegidos por parte de los trabajadores</td> </tr> <tr> <td>2. Jorge Ballesteros</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Henry Ortiz</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Jorge Fernando Duque Cuartas</td> <td>Delegados designados por el empleador</td> </tr> <tr> <td>5. Claudia Corbala Zambrano</td> <td>Técnico – Gestión Humana</td> </tr> <tr> <td>6. Eduardo Quiñonez Cruz</td> <td>Asesora - ARL POSITIVA</td> </tr> <tr> <td>7. Ruth Chinchilla</td> <td>Asesora Grado 11 – ARL POSITIVA</td> </tr> <tr> <td>8. Lina María Rojas Riaño</td> <td></td> </tr> </table> | | | 1. María Gladys Calderón | Representantes elegidos por parte de los trabajadores | 2. Jorge Ballesteros | | 3. Henry Ortiz | | 4. Jorge Fernando Duque Cuartas | Delegados designados por el empleador | 5. Claudia Corbala Zambrano | Técnico – Gestión Humana | 6. Eduardo Quiñonez Cruz | Asesora - ARL POSITIVA | 7. Ruth Chinchilla | Asesora Grado 11 – ARL POSITIVA | 8. Lina María Rojas Riaño | |
| 1. María Gladys Calderón | Representantes elegidos por parte de los trabajadores | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Jorge Ballesteros | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Henry Ortiz | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Jorge Fernando Duque Cuartas | Delegados designados por el empleador | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Claudia Corbala Zambrano | Técnico – Gestión Humana | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Eduardo Quiñonez Cruz | Asesora - ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Ruth Chinchilla | Asesora Grado 11 – ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Lina María Rojas Riaño | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Se verifica quórum para deliberar y se procede con el orden del día. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Entrega y revisión del Informe mensual de rendición de cuentas de las actividades realizadas por el equipo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del mes de febrero de 2025. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El doctora Claudia Corbala Zambrano presenta el informe mensual mencionado, adaptando que por los integrantes del COPASST cuentan con una copia de dicho informe en el correo electrónico enviado el día 30 de abril previo a la reunión. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El informe se presentará en detalle los siguientes aspectos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

➤ Comité Empresarial de desarrollo Humano Integral “CEDHI”

EVIDENCIAS

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
|  | <p align="center">INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</p> <p align="center">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 129 de 130 |



NIT. 800.089.809-6

Código: _____

SECCIÓN: _____

Subsección: _____

SERIE: _____

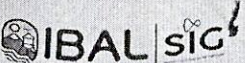
Subserie: _____

Nombre del Expediente: _____

Caja No. _____

Legajo: _____ Folios: _____

Fecha Inicial: _____ Fecha Final: _____



NIT. 800.089.809-6

Código: _____

SECCIÓN: _____

Subsección: _____

SERIE: _____


Subserie: _____

Nombre del Expediente: _____

Caja No. _____

Legajo: _____ Folios: _____

Fecha Inicial: _____ Fecha Final: _____



NIT. 800.089.809-6

Código: _____

SECCIÓN: _____

Subsección: _____

SERIE: _____


Subserie: _____

Nombre del Expediente: _____

Caja No. _____

Legajo: _____ Folios: _____

Fecha Inicial: _____ Fecha Final: _____



NIT. 800.089.809-6

Código: _____

SECCIÓN: _____

Subsección: _____

SERIE: _____


Subserie: _____

Nombre del Expediente: _____

Caja No. _____

Legajo: _____ Folios: _____

Fecha Inicial: _____ Fecha Final: _____



NIT. 800.089.809-6

Código: _____

SECCIÓN: _____

Subsección: _____

SERIE: _____


Subserie: _____

Nombre del Expediente: _____

Caja No. _____

Legajo: _____ Folios: _____

Fecha Inicial: _____ Fecha Final: _____



NIT. 800.089.809-6

Código: _____

SECCIÓN: _____

Subsección: _____

SERIE: _____

Subserie: _____

Nombre del Expediente: _____


Caja No. _____

Legajo: _____ Folios: _____

Fecha Inicial: _____ Fecha Final: _____

CONCLUSIONES

- ✓ Se evidencio cumplimiento a las recomendaciones dejadas en la encuesta de clima laboral
- ✓ Se dio cumplimiento a la oportunidad de mejora y a 2 hallazgos de los 3 que se habían dejado en la auditoria del año 2024
- ✓ Se evidencio cumplimiento al Plan estratégico de Talento Humano

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | CÓDIGO: SG-R-026 |
| | | FECHA VIGENCIA:
2019-06-04 |
| | | VERSIÓN: 04 |
| | | Página 130 de 130 |

- ✓ Se dio cumplimiento al Plan de capacitación del año 2024 , también se evidencia avance de cumplimiento al de capacitación del año 2025
- ✓ Se dio cumplimiento al Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2024 y se evidencia un avance significativo en la vigencia 2025.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se debe dar cumplimiento a la entrega de la dotación de uniformes dentro de la fecha establecida (Marzo de cada año).
- ✓ Se debe tener en cuenta las observaciones dejadas por los operarios en cuanto a la entrega de la dotación.

| NOMBRE DEL TRABAJADOR | Área a la que corresponde | OBSERVACION |
|------------------------|---|---|
| Albeiro Diaz Cifuentes | Operario 01 de cartera | informa que le dieron un chaleco que no correspondía a su talla este era demasiado grande |
| JOSE LUIS Yara Peña | AUXILIAR ADMINISTRATIVO- Alcantarillado | informa que sale a terreno y no le dan dotación como chaleco reflectivo y botas |
| Alexander Luna | operario 01 cartera | Informa que no le dieron chaleco reflectivo |

- ✓ Realizar seguimiento a las observaciones de inspección vehicular para su respectiva corrección con evidencias.


MARLY GIL BARBOSA
 Líder del Equipo Auditor


KATTERINE TORRES MENDEZ
 Apoyo Equipo Auditor