



INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

ENTIDAD:			
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ		DEPENDENCIA A EVALUAR: TODOS LOS PROCESOS	
OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA			
<p>La Oficina de Control Interno de Gestión, de conformidad con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública Circular 04 de septiembre 27 de 2005, del Consejo Asesor de Gobierno Nacional en materia de Control Interno, y en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1227 de 2005, 943 de 2014 y 648 de 2017, desde su rol de evaluador independiente, con el objetivo de garantizar la adecuada implementación del autocontrol y prevención del Riesgo en los procesos de la entidad, contribuir al mejoramiento de la eficiencia de los procesos misionales y estratégicos, así como la efectividad de las operaciones y actuaciones de INFIBAGUÉ, procurando siempre que la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con ordenamiento jurídico vigente dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previstos en plan de Plan de Desarrollo Ibagué Para Todos 2024 - 2027, Plan indicativo y Plan de Acción.</p>			
COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	Actividad Programa da	Resultado (%)	Análisis de resultados
GESTIÓN TECNOLÓGICA			
1. Ejecución PETIC, Soporte actualización Software de Sistema de Información "ERP"	12	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia fueron realizadas capacitaciones por parte del área, logrando el conocimiento integral del software enfocada en su uso, operación y administración. Adicional, se evidencian que mes a mes se brindó soporte técnico y se realizaron aclaraciones entorno al sistema de información ERP. La actividad fue ejecutada en un 100% durante la vigencia.





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



2- Ejecución PETIC, Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos eléctricos del instituto UPS.	2	Eficiencia: 100%	Se realizaron todos los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos del instituto por parte del área. La actividad fue ejecutada en un 100% durante la vigencia.
3. Ejecución PETIC, Adquisición de equipos computacionales y herramientas tecnológicas + Piezas de componentes y hardware electrónicos y accesorios (Computadores +Licencia OFICCE).	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia la adquisición de equipos, siendo los siguientes elementos: 12 computadores de escritorio, 4 portátiles, 1 cabina de sonido, 2 micrófonos, 1 televisor, licencias y demás. La actividad fue ejecutada en un 100% durante la vigencia.
4. Ejecución PETIC, Inventario a los equipos de cómputo.	1	Eficiencia: 100%	El área realizo el inventario por áreas, el cual fue ejecutado acorde al cronograma presentado. El inventario de equipos de cómputo fue realizado por tipo y oficina con corte al 31 de octubre de 2025, la información reposa en el software LGPI y se encuentra alimentada adicionalmente con el Usuario, Estado, Fabricantes, Número de serie, Modelo, Tipo de puertos de red, Sistema operativo, Agentes — IP y Componentes — Procesadores. La actividad fue ejecutada en un 100% durante la vigencia.
5. Ejecución PETIC, Mantenimiento de Aires Acondicionados.	3	Eficiencia: 100%	Se evidencia que el área cumplió con todos los mantenimientos a los aires acondicionados, de acuerdo a informe emitido por el contratista. La actividad fue ejecutada en un 100% durante la vigencia.
6. Ejecución PETIC, Profesional Ingeniero de Sistemas, para el servicio de apoyo al sostenimiento de la infraestructura tecnológica.	9	Eficiencia: 100%	Se evidencia la contratación de un profesional de apoyo para el sostenimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad. La actividad fue ejecutada en un 100% durante la vigencia.



7- Mantenimiento de equipos de Computo (Computadores e impresoras)	11	Eficiencia: 100%	Se ejecutaron por parte del área las actividades de mantenimiento de impresoras y escaner, actividades de gestión técnicas. El contrato de suministro de repuestos fue ejecutado en cuanto a la entrega, sin embargo, los repuestos no alcanzaron a ser ingresados antes del cierre de la vigencia, por lo cual el pago de \$27.071.500 se realizará en la vigencia 2026, manteniéndose los recursos en reserva presupuestal.
--	----	------------------	---

GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS

1. Surtir el proceso de contratación y ejecución del servicio integral de aseo, cafetería y limpieza de las instalaciones administrativas del instituto Infibagué.	1	Eficiencia: 100%	Se ejecutó contrato cuyo objeto fue "PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE, INCLUIDOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LAS PLAZAS DE MERCADO (PLAZA 14, 21, 28, JARDÍN Y SALADO)", quedando en reserva presupuestal el pago 8 por valor de \$ 48.644.978.72 y el pago 9 por valor de \$ 1.520.225, cumpliendo así con el 91% del índice de inversión de la actividad programada. La actividad fue ejecutada en un 100% su índice físico durante la vigencia
2. Surtir el proceso de compra de elementos de papelería de oficina que permitan el correcto cumplimiento y desarrollo de los diferentes procesos funcionales del Instituto.	1	Eficiencia: 100%	Para el cumplimiento de esta actividad se ejecutó el contrato 226 del 09 de julio 2025, por valor de \$107.354.051.00, cuyo objeto es "CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA; UTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE IMPRESION QUE PERMITAN EL CORRECTO CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROCESOS FUNCIONALES DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE



INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



			IBAGUE INFIBAGUE". La actividad fue ejecutada en un 100% durante la vigencia.
3. Realizar el seguimiento y supervisión de las ordenes de prestaciones de servicio que se suscriban en el almacén general.	12	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad y de los recursos asignados para la misma, determinándose una eficiencia del 100%.
4. Realizar el inventario de manera aleatoria de una de las bodegas del almacén general de Infibagué	12	Eficiencia: 100%	De acuerdo a lo programado y para tener un control del inventario, se realizó conteo en físico de los elementos y unidades existentes en el inventario de la BODEGA: 02 -ALUMBRADO PUBLICO
5. Realizar el inventario general de todas las bodegas del almacén de Infibagué.	2	Eficiencia: 100%	Se realizó el inventario físico del Instituto, en donde se revisaron las unidades existentes en físico en cada una de las bodegas, todos los elementos de consumo, consumo controlado, devolutivos, activos etc.
6. Realizar el proceso de depuración del inventario físico del instituto a través del acto administrativo a que haya lugar	1	Eficiencia: 100%	Se realizó por parte de innova el informe de recolección de residuos RAEE del contrato N° 117 de marzo del 2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE) DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ INFIBAGUE". Durante el mes de marzo se realizó una visita técnica para planear la logística y se verificó que los residuos estaban clasificados y almacenados adecuadamente. La recolección inició en abril y se extendió hasta mayo en diferentes bodegas, obteniendo como resultado 69.540 kilos de residuos aprovechables (chatarra y lámparas de sodio) y 20.260 unidades de residuos con disposición final (principalmente elementos navideños). Se concluye que las actividades se desarrollaron conforme a lo planeado, con un manejo adecuado de los residuos y diferenciación entre aprovechables y no aprovechables.





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



7. Gestión y actualización del plan anual de adquisiciones	12	Eficiencia: 100%	Se realizó a nivel interno del Instituto de Financiamiento y Promoción y Desarrollo de Ibagué — INFIBAGUÉ en el mes de diciembre la solicitud de las necesidades de contratación según cada dependencia, secretaria, Dirección, etc. para el funcionamiento de las actividades propias del instituto para el año 2025. • Se realizó la firma y aprobación del presupuesto de la entidad y valor del Plan Anual de Adquisiciones bajo la RESOLUCION DE GERENCIA No 0008 (10 de enero de 2025) por la cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025".
8. Gestión, administración y mantenimiento de inmuebles	30	Eficiencia: 83%	Se evidencia que se realizaron diferentes reparaciones en los diferentes inmuebles, tales como: - Oficinas CAM la 60 - CAM de la Pola - Relleno sanitario - Coliseo de ferias
9. Gestión contractual en la administración de los bienes inmuebles de propiedad del instituto	\$1.900.000.000	Eficiencia: 100%	Se evidencia la celebración de diferentes contratos de arrendamiento.

DIRECCIÓN OPERATIVA PARQUES Y ZONAS VERDES

1. Mejoramiento de parques para nuestros constructores del mañana.	266 mts2	Eficiencia: 100%	Durante el año 2025 se dio cumplimiento a la meta establecida para el mejoramiento de los parques infantiles y bio-saludables del municipio de Ibagué, con el objetivo de garantizar espacios seguros, accesibles y adecuados para el uso y disfrute de la comunidad. Estas áreas recreativas desempeñaron un papel fundamental en la promoción de la actividad física, la integración social y el bienestar de los ciudadanos, por lo cual su intervención resultó prioritaria. Las actividades ejecutadas incluyeron labores de mantenimiento, adecuación y recuperación de las zonas recreativas, permitiendo la mejora de las condiciones estructurales y funcionales de los parques intervenidos. Como resultado
--	----------	------------------	--





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



			<p>de estas acciones, se logró el mejoramiento integral de un total de 266 metros cuadrados, cumpliendo de manera satisfactoria con la meta programada.</p> <p>Las intervenciones realizadas contribuyeron a prolongar la vida útil de la infraestructura recreativa, reducir los riesgos asociados al deterioro de los elementos existentes y fortalecer el acceso de la comunidad a espacios públicos de calidad. En consecuencia, el proyecto generó un impacto positivo en la calidad de vida de los habitantes, consolidando el compromiso institucional con el mejoramiento continuo del espacio público y el bienestar ciudadano.</p>
2. Realizar mantenimiento y/o adecuación del parques	129 Unidad	Eficiencia: 99%	<p>Durante el periodo de ejecución, se realizaron labores de mantenimiento en 128 parques biosaludables, dando cumplimiento a la meta establecida. Las actividades ejecutadas incluyeron la revisión de los anclajes de los equipos al suelo, la inspección de barras y superficies para identificar posibles daños como corrosión, grietas o bordes afilados que pudieran generar riesgos, así como la verificación de la estabilidad estructural y la ausencia de piezas sueltas. De igual manera, se comprobó el estado de las superficies de uso, con el fin de evitar condiciones resbaladizas o incómodas para los usuarios.</p> <p>Adicionalmente, el mantenimiento contempló la reparación y el reemplazo de superficies y pavimentos especiales diseñados para la amortiguación de caídas. Se efectuaron inspecciones periódicas de los suelos para detectar irregularidades, desgaste excesivo o áreas deterioradas que representaran riesgos de tropiezos o lesiones, procediendo a la intervención de las zonas con mayor nivel de afectación, especialmente aquellas de alto tráfico.</p>
3. Realizar adecuaciones de zonas verdes.	433 Mts2	Eficiencia: 100%	<p>Se realizaron adecuaciones al total de metros cuadrados programados en la meta del plan de acción, las actividades realizadas se orientaron a la recuperación y acondicionamiento de áreas verdes, permitiendo optimizar su</p>





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



			uso y garantizar condiciones adecuadas para la permanencia y circulación de los usuarios.
4. Realizar mantenimiento de zonas verdes.	433 Mts2	Eficiencia: 100%	Durante el año 2025, se ejecutó el mantenimiento de las zonas verdes, cumpliendo satisfactoriamente la meta establecida mediante la intervención de 433 metros cuadrados. Entre las acciones realizadas se llevó a cabo la limpieza intensiva de maleza y hierbas silvestres, asegurando que los parques quedaran libres de plantas invasoras, vegetación de gran altura y residuos.

DIRECCION OPERATIVA- RELLENO SANITARIO			
1. Seguimiento y tratamiento de lixiviados provenientes de fase I y fase II del relleno sanitario Combeima el cual actualmente se encuentra en etapa de post-clausura I y II, de conformidad con el marco normativo vigente y gestión del mantenimiento locativo en planta de tratamiento de lixiviados, fase I y fase II del relleno sanitario Combeima el cual actualmente se encuentra en etapa de post-clausura I y II, de conformidad con el marco normativo vigente	1	Eficiencia: 100%	Se realiza visita de seguimiento visual al relleno sanitario Combeima con el fin de poder identificar las actividades correspondientes al mantenimiento actualización del plan de cierre y abandono del relleno sanitario dentro en el marco del cumplimiento de la normativa aplicable a la res 357 de 2004 y sus derivados. Adicional a ello se realizó una revisión bibliográfica de la normativa aplicable al cumplimiento y el análisis de los últimos monitoreos realizados por parte de Infibagué al relleno sanitario.
2. Seguimiento a la licencia ambiental bajo la Res 357 del 2004 para relleno sanitario Combeima emitida por la Corporación Autónoma Regional del Tolima- Cortolima	1	Eficiencia: 100%	Se ejecutó el cto.172 de 2025 el cual cumplía con los monitoreos enmarcados en la licencia, así mismo, durante el periodo comprendido se solicitó a Cortolima el expediente 1-25 correspondiente a la licencia ambiental otorgada por Cortolima para el plan de cierre y abandono del relleno sanitario Combeima el cual se encuentra en fase de clausura y post clausura mediante el radicado 20159 de Cortolima.





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



3. Cumplimiento al seguimiento de tasa retributiva por vertimientos realizados en el relleno sanitario Combeima a la quebrada la sucia correspondientes al Año en curso.	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad y de los recursos asignados para la misma, determinándose una eficiencia del 100%.
--	---	------------------	---

GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Administrar las transferencias primarias recibidas de los documentos producidos en los archivos de Gestión según Resolución N° 1089 de septiembre del 2023.	10	Eficiencia: 100%	Se evidencia durante la vigencia la recepción de las transferencias documentales de todas las áreas del Instituto.
2. Diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID, de los documentos que reposan en el archivo central.	10	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia se realizaron inventarios en las diferentes áreas del instituto, cumpliendo con el diligenciamiento del FUID.
3. Digitalización de las Historias Laborales inactivas que reposan en el archivo central.	12	Eficiencia: 100%	Se realizó la digitalización del 100% de las historias laborales inactivas que reposan en el archivo central del Instituto.
4. Capacitaciones sobre el manejo de tablas de retención documental, transferencias documentales, formato único de inventario documental, rotulación de cajas y carpetas, foliación y preparación física de la documentación.	1	Eficiencia: 100%	Se realizó acompañamiento en las dos jornadas de inducción y reinducción realizada por la oficina asesora de planeación durante la vigencia.

GESTION HUMANA Y SST

1. Coordinar y ejecutar el PLAN DE BIENESTAR todas las actividades que se encuentren relacionadas en la ficha técnica del convenio del Plan de Bienestar desarrollo de jornadas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores de la entidad. orienta a fortalecimiento de la cultura organizacional y la adaptación laboral Semana de la Salud, Alianzas Interinstitucionales Equilibrio Psicosocial.	14	Eficiencia: 100%	Se cumplieron todas las actividades de bienestar programadas para la vigencia dentro del plan de bienestar elaborado a inicio de año, actividades tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Celebración día de la Secretaria - Celebración día del niño - Celebración día del funcionario publico - Celebración día de la mujer - Celebración folclorito institucional - Celebración día de la madre
---	----	------------------	---



			- Celebración despedida fin de año Entre otras celebraciones
2. Coordinar la planeación y ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) teniendo en consideración las necesidades expresadas por las diferentes dependencias, así como los conocimientos ausentes o que se deban fortalecer.	83	Eficiencia: 81%	Se evidencia la realización de capacitaciones contenidas dentro del PIC, dentro de las cuales se encontraron las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - ESTRATEGIA DE LIDERAZGO - TRABAJO EN EQUIPO - CONDUCCION DEFENSIVA Y PREVENTIVA - BRIGADAS DE EMERGENCIA - AUDITORIA EN PESV - CAPACITACION GASES EFECTO INVERNADERO - GESTION CONTRACTUAL Dentro de más capacitaciones desarrolladas, teniendo un cumplimiento del 81% del total de capacitaciones programadas.
3. Coordinación y administración del PLAN DE VACANTES Selección y Reclutamiento de Personal Ingreso (convocatorias) – Administración de Personal -Encargos, nombramientos ordinarios-traslado , reubicaciones vinculación (personal con discapacidad, jóvenes entre 18 y 28 años, cumplimiento cuota mujer en máximo nivel decisorio) desvinculación asistida y retención del conocimiento	12	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia se presentaron diferentes encargos, nombramientos en cargos directivos y además, se presentó la convocatoria del personal de planta temporal.
4. Coordinar y ejecutar el PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada efectiva Gestión pública, participación en comités, participen en las actividades del sistema integrado de gestión, Proyectos Ambientales, Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Calidad) entre otros. Jornadas Laborales Comprimidas, Tiempo Compensado, Jornada laboral especial para mujeres embarazadas, Programa Servimos,	100%	Eficiencia: 100%	Se dio cumplimiento del 100% al plan de estímulos e incentivos del Instituto, en donde se reconoció la labor como servidores públicos a los funcionarios mediante la entrega de incentivos por cumpleaños, funcionario del mes, entre otros.

**BAGUÉ**

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



Salario emocional.			
5. Generar certificaciones laborales, constancias de vinculación y/o retiro permanencia de los servidores de la entidad y los requerimientos de los ex servidores.	100%	Eficiencia: 100%	Se expidieron un total de 45 certificaciones laborales durante la vigencia 2025.
6. Tramitar oportunamente los pagos relacionados con el personal de planta permanente y/o temporal (Nómina, Aportes Parafiscales, Prestaciones Sociales y descuentos a terceros).	12	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia se realizaron los pagos de la nómina de forma oportuna mensualmente y las diferentes prestaciones sociales establecidas según la normatividad vigente.
7. tramitar oportunamente las solicitudes de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL.	8	Eficiencia: 75%	Se expidieron durante la vigencia un total de 6 certificados por medio del sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-Cetil. Cumplimiento del 75%.
8. Socialización del Manual de Inducción y Reinducción para todo el Personal	2	Eficiencia: 100%	Dando cumplimiento al Plan Anual de Capacitación, durante la vigencia se realizaron las siguientes jornadas: - En el mes de marzo, se realizó socialización del manual de inducción y reinducción al personal administrativo y operativo del instituto - Durante el mes de noviembre, se realizó la jornada de inducción y reinducción a todo el personal del Instituto, tanto personal de planta como contratista.
9. Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificados de servicios de los servidores CA y actividades requeridas por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC	2	Eficiencia: 100%	Desde el Grupo de Gestión Humana y SST, se envió en el mes de enero y septiembre la solicitud del diligenciamiento de las evaluaciones de desempeño a cada uno de los servidores de carrera administrativa del Instituto.
10 Elaborar y tramitar oportunamente la planilla de pago a los pensionados	12	Eficiencia: 100%	Se evidencia la planilla de pagos a los pensionados durante todos los meses de la vigencia, dando cumplimiento a la acción determinada.





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. Sensibilización, socialización y afianzamiento del compromiso institucional del Sistema Integrado de Gestión	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia que se realizó el 16 de diciembre del 2025 el comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se trataron temas relacionados con el avance Plan de trabajo del SIG 2025, el avance en las Metas plan de desarrollo y plan de acción vigencia 2025, la mejora continua SIG, el Sistema de gestión ambiental SCA, la Gestión del Conocimiento y la Innovación, los riesgos operativos, PQRS, la aprobación de Documentos y Formatos, proposiciones y varios (Rendición de cuentas 2025, Cierre de vigencia 2025, Auditorias internas. Además se enviaron las actas de los comités anteriores y los documentos que se aprobaron en el CIGD.
2. Actualización y revisión documental del Sistema Integrado de Gestión	1	Eficiencia: 100%	Para la actualización y revisión documental en el SIC, se recibieron correos electrónicos de los procesos de Gestión comercial, Gestión Documental, Gestión tecnológica y transformación digital y Gestión Financiera para la revisión y posterior publicación de la FODA y matriz de requisitos legales, también se solicitó el seguimiento y actualización en la Identificación y Evaluación de Requisitos Legales
3. Medición, análisis y evaluación del Sistema Integrado de Gestión	1	Eficiencia: 100%	Se recibió desde el proceso de gestión de control disciplinario y gestión jurídica, se realizó la revisión en el seguimiento del indicador del proceso, la Oficina de Control Interno de Gestión, envió la comunicación para la realización de una mesa de trabajo para efectuar seguimiento a fichas de indicadores de gestión de los procesos de INFIBAGUÉ.
4. Mejora continua y auditoría externa	1	Eficiencia: 100%	Desde el proceso de Evaluación Independiente, se recibió la comunicación de la realización de visitas para la auditoría de gestión documental, esto en





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



			cumplimiento de la normatividad archivística Ley 594 del 2000 y acuerdo 001 de 2024 en articulación con MIPG, en donde se socializo el cronograma de las visitas por parte de la auditora.
5. Realizar Seguimiento y Valoración del Mapa de Riesgos y Oportunidades	1	Eficiencia: 100%	Se recibieron correos electrónicos de los procesos Gestión Financiera, Gestión Jurídica y Gestión Documental, para realizar la consolidación y revisión de las matrices de riesgos y oportunidades, por otra parte la Oficina Asesora de Planeación Institucional en su continuo proceso de afianzamiento institucional solicitó el seguimiento de la Matriz de Riesgos y Oportunidades correspondiente al ejercicio 2025, realizado con la Oficina de riesgos en el primer semestre, con el propósito de dar continuidad al proceso de evaluación y control de riesgos institucionales. La Oficina de Control Interno de Gestión, envió la comunicación para la realización de una mesa de trabajo para efectuar seguimiento a los riesgos de los procesos de INFIBAGUE.
6. Realizar Seguimiento a la Matriz de Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de Riesgo IPVER	1	Eficiencia: 100%	Se realizó el envío de la información correspondiente, para realizar el seguimiento y consolidación de la matriz IPVER 2025.
7. Realizar Seguimiento de Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales	1	Eficiencia: 100%	Durante el mes de diciembre se realizó seguimiento no. 3 de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales de los diferentes procesos de INFIBAGUE en el período correspondiente al 1 de noviembre 2025 hasta el 15 diciembre 2025. Se realizó la evaluación de las matrices, análisis de las evidencias y se socializo con los procesos los programas ambientales del plan institucional de gestión ambiental de INFIBAGUÉ.



8. Realizar seguimiento a los riesgos identificados y clasificados como riesgos de corrupción	1	Eficiencia: 100%	Para esta actividad se solicitó la materialización de los riesgos operativos para el mes de diciembre del 2025, mediante correo electrónico del 02 de diciembre del 2025, esto con miras de realizar el seguimiento a los riesgos materializados si se llegaran a presentar. Se recibió de los procesos Gestión integral de riesgos y Gestión Jurídica la comunicación de la no materialización de riesgos operativos para el mes de diciembre del 2025.
9. Implementación del estándar internacional ISO 14064-1:2018 Gases efecto Invernadero (GEI) HUELLA DE CARBONO	1	Eficiencia: 111%	En las actividades tendientes al cumplimiento en la formación de auditores internos HSEQ en la norma NTC ISO 14064-1 :2020, y el cumplimiento y alcance de las metas fijadas en el plan de desarrollo IBAGUE PARA TODOS 2024 - 2027, aprobado mediante acuerdo número 006 del 05 de junio de 2024, se realizó una última jornada de capacitación en el día 17 de diciembre del 2025, donde se realizó la terminación de la capacitación de manera presencial y se procedió a realizar los exámenes para la aprobación del curso de auditores internos.
10. Capacitar a todo el personal Administrativo, operativo, COPASST, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, Brigadas de emergencias	56	Eficiencia: 100%	Se capacito a todo el personal del área operativa Alumbrado Público en los temas que se describen a continuación: 1. ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO 2. TRABAJO EN EQUIPO 3. PRIMEROS AUXILIOS RCP 4. CAMILLAJE, EVACUCION Y RESCATE 5. DETENCION Y CONTROL DE INCENDIOS 6. CONDUCCION DEFENSIVA Y PREVENTIVA (Responsable del PESV) 7. AUDITORIA 8. Auditoria en PESV
11. Jornadas de inducción y reinducción de SST	2	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia se realizaron 2 jornadas de inducción y reinducción en el primer y segundo semestre.

**INFIBAGUÉ**

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



12. Celebrar la semana de la Salud para los empleados y sus familias, acorde a la normatividad vigente	1	Eficiencia: 100%	Esta actividad se realiza en el mes de abril con el objetivo de Promover el bienestar físico, mental y social de los trabajadores mediante la realización de actividades educativas, preventivas y de promoción de hábitos de vida saludables, con el fin de fortalecer la cultura de autocuidado, reducir riesgos asociados a la salud y contribuir a la mejora de la calidad de vida y productividad dentro del instituto.
13. Inspecciones de seguridad	700	Eficiencia: 94%	Durante la vigencia se llevaron a cabo un total de 655 inspecciones de seguridad con el objetivo de verificar el cumplimiento de los estándares establecidos y promover la mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo, de las cuales se realizaron Inspecciones a uso adecuado de EPP, inspecciones de Botiquín y diligenciamiento de mecanismos administrativos.
14. Gestión contractual (dotación, evaluaciones medicas, compra y mantenimiento de extintores y adquisición de mobiliario)	4	Eficiencia: 75%	Se realizó la recepción de los servicios y materiales de los contratos de Dotación, Evaluaciones médicas y compra recarga de extintores.
15. Celebrar la semana ambiental para los trabajadores acorde al PIGA	1	Eficiencia: 100%	Actividad desarrollada en el mes de abril, en donde se presentaron distintas actividades relacionadas con salud y medio ambiente.

PLAZAS DE MERCADO			
1. Tramitar adjudicaciones en las plazas de mercado de la Ciudad de Ibagué.	105	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia se tramitaron un total de 105 adjudicaciones de puestos en las plazas de mercado.
2. Tramitar resoluciones de vacancia por deuda en la tarifa de administración de las cinco plazas de mercado.	130	Eficiencia: 98%	Se evidencia que durante la vigencia se expedieron un total de 127 resoluciones de vacancia en las plazas de mercado.





INFIBAGUÉ
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
 PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
 IBAGUÉ - INFIBAGUÉ**
 NIT: 890.700.755-5



3. Actualizar contratos de adjudicaciones de las plazas de mercado	32	Eficiencia: 97%	Se evidencia la actualización de 31 contratos de adjudicaciones de puestos en las plazas de mercado durante la vigencia
4. Presentar borrador del reglamento de plazas de mercado a la gerencia general de Infibagué.	10	Eficiencia: 100%	Se evidencia que se generó un avance del 92% en el borrador del reglamento de plazas de mercado.
5. Actividades encaminadas al diseño e implementación del sistema de gestión ambiental en las plazas de mercado, administradas por INFIBAGUÉ, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente y la norma ISO 14001:2015	12	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia se realizaron diferentes actividades en las plazas de mercado enfocadas en el manejo adecuado de residuos, mantenimiento de infraestructura y control sanitario. Se entregaron contenedores y se realizaron jornadas de socialización sobre separación de residuos en la fuente a los comerciantes. La Secretaría de Salud y Ambiental efectuó inspecciones periódicas a los shut de basuras, locales de alimentos y áreas sanitarias, verificando el cumplimiento de las condiciones de salubridad y realizando recomendaciones de mejora en algunas plazas. También se desarrollaron trabajos de mantenimiento, adecuaciones en la Unidad Técnica de Almacenamiento de la Plaza del Jardín, controles sanitarios en áreas de alimentos y actividades de sensibilización ambiental, con el fin de garantizar el buen funcionamiento, la higiene y la seguridad en las plazas de mercado.
6. Mantenimientos en los diferentes sectores de las plazas de mercado como: recuperación de la parte ornamental, (cortinas, puertas y portones), mantenimiento y limpieza de canales de las cinco plazas de mercado.	9	Eficiencia: 100%	Se evidencia que se realizaron mantenimientos a los diferentes sectores de las plazas de mercado durante la vigencia.



**IBAGUÉ**

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



7. Realizar las actividades de equipamiento e intervención en las cubiertas de las plazas de mercado de la ciudad	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia que se llevaron a cabo cambios de las cubiertas en las plazas de la 28, impermeabilización a las bóvedas de la plaza de la 21, cubiertas sector comidas típicas plaza del Jardín, Inspección de Redes Hidrosanitarias de la plaza del jardín contrato.
8. Participar en eventos de ciudad y realizar actividades que fortalezcan vínculos entre adjudicatarios, ciudadanos y la administración, donde se reconozcan a las plazas de mercado como un referente gastronómico, cultural y turístico.	3	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia se realizaron diferentes campañas en las plazas de mercado para promover su uso y fortalecer la relación con la ciudadanía
9. Acompañamiento administrativo, operativo, control, gestión y seguimiento en las plazas de mercado en las actividades que desarrolle el Instituto.	10	Eficiencia: 100%	Se evidencia la participación en diferentes escenarios, tales como comités ambientales, mesas de trabajo con Secretaría de Salud, reuniones con personería, entre otros.
10. Realizar actividades propias del Plan de saneamiento básico de las plazas de mercado.	9	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia se realizaron actividades dando alcance al programa de limpieza y desinfección en todas las plazas de mercado, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de manos. • Limpieza y desinfección de cuartos fríos. • Limpieza y desinfección de las superficies. • Limpieza y desinfección de baños. • Eliminación de residuos por medio de barridos o retiro de residuos

DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL / GESTIÓN OPERACIONES FINANCIERAS.

1. Rendimientos y utilidades de fondos especiales, recursos propios y/o proyectos	\$100.000.000	Eficiencia: 232%	Se evidencia que durante la vigencia se generaron rendimientos del doble de lo proyectado, teniendo un 232% de
---	---------------	------------------	--





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



2. Rendimientos en operaciones financieras (créditos de fomento, deuda pública, tesorería).	\$850.000.000	Eficiencia: 82%	ejecución. Durante la vigencia se percibieron ingresos por valor de \$698.005.969 por concepto de intereses con la empresa Ibagué Limpia.
3 Seguimiento al capital disponible acumulado para préstamos. Capital recaudado y capital en banco de los créditos otorgados.	4	Eficiencia: 100%	Se evidencia que desde el proceso se realizó el seguimiento de los recursos
4. Otorgamiento de microcréditos del programa INFICRÉDITOS mediante operador financiero.	400	Eficiencia: 115%	Durante la vigencia se otorgaron un total de 458 microcréditos mediante el programa INFICRÉDITOS.
5. Análisis y otorgamiento de créditos de fomento, tesorería y/o deuda pública	1	Eficiencia: 100%	Se realizó el análisis del mejoramiento del perfil de deuda de la empresa Ibagué Limpia. Se adjunta informe.

GESTION JURIDICA			
1. Capacitar a todo el personal en la prevención del daño antijurídico en los temas legales y contractuales	4	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia se llevaron a cabo capacitaciones orientadas a resaltar la relevancia del cumplimiento de los términos legales para la atención oportuna y de fondo de los derechos de petición, así como a fortalecer los criterios técnicos y jurídicos para la adecuada elaboración de informes que constituyen insumos esenciales en la atención, trámite y defensa de las acciones de tutela.
2. Seguimiento e informe de los procesos y acciones judiciales sometidas a comité de conciliación	7	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia se llevaron a cabo 7 comités de conciliación, en donde se realizó el seguimiento e informe de los procesos y acciones judiciales.
3. Realizar el análisis de riesgo de pérdida respecto a la actividad litigiosa del instituto	12	Eficiencia: 100%	Mediante oficios mensuales se remiten análisis de contingencias a la dirección financiera, y Revisoría Fiscal según la valoración del riesgo por parte de la secretaria general.
4. Adelantar la defensa de los procesos y acciones judiciales en que haga parte la entidad.	12	Eficiencia: 100%	La secretaria general realizó seguimiento de la actividad litigiosa dentro del formato establecido, en el cual no existen novedades o asignaciones de



**INFIBAGUÉ**

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



			riesgo de pérdida de procesos, el cual es comunicado a la Dirección Financiera para el trámite respectivo, por lo anterior se adjunta archivo en Excel con la información antes mencionada.
--	--	--	---

OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO			
1. Programar capacitaciones coordinadas con el área administrativa para los temas de Gestión del Riesgo enfocados a SARLAFT, SARM, SARL y/o SARC	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia que fue realizada la capacitación durante la vigencia
2. Gestionar la renovación y actualización de la calificación de riesgo del instituto	1	Eficiencia: 100%	Se gestionó y obtuvo la renovación de la calificación de riesgo del instituto
3. Dar respuesta a las solicitudes de consulta en estas restrictivas radicadas en la oficina de gestión de riesgo	600	Eficiencia: 103%	Se evidencia que hubo un total de 616 consultas de listas restrictivas durante la vigencia
4. Realizar comités de riesgo del instituto para la vigencia 2025	12	Eficiencia: 58%	Durante la vigencia se realizaron un total de 7 comités

GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA			
1. Diseño y elaboración estrategia de comunicación	2	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad, determinándose una eficiencia del 100%.
2. Elaboración de comunicados y boletines de prensa	305	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad, determinándose una eficiencia del 100%.
3. Apoyo y cubrimiento de los eventos internos y externos del instituto	230	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad, determinándose una eficiencia del 100%.
4. Gestión de espacios en medios de comunicación (entrevistas, cuñas, banners, Facebook live y publicaciones de comunicados de prensa en portales web	700	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad, determinándose una eficiencia del 100%.



5. Elaboración boletín interno	12	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad, determinándose una eficiencia del 100%.
6. Elaboración de contenidos audiovisuales (reels y videos)	400	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad, determinándose una eficiencia del 100%.
7. Realización piezas graficas internas y externas	950	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad, determinándose una eficiencia del 100%.

GESTIÓN FINANCIERA			
1. Determinar, Analizar y Mitigar los riesgos que presente la Dirección Financiera (Comité Depuración Contable, Comité Cartera y Comité Bajas)	20	Eficiencia: 100%	Se evidencia que se llevaron a cabo los diferentes comités programados por el área durante la vigencia.
2. Adelantar procesos de cobro Persuasivo para la recuperación de la cartera (Alumbrado Público-Plazas-Inmuebles y operaciones de crédito)	1000	Eficiencia: 102%	Se evidencia la realización de un total de 1018 actuaciones de procesos de cobro persuasivo para la recuperación de la cartera del Instituto.
3. Publicación de la Información Financiera en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Pagina Infibagué)	12	Eficiencia: 100%	Se evidencia la publicación en la pagina web de los estados financieros de forma mensual durante la vigencia, adicional, los demás documentos de acuerdo a la normatividad que se establece en la actividad.
4. Presentar Informe a los diferentes entes de control	4	Eficiencia: 100%	Se evidencia el cargue de la información en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación de forma trimestral.
5. Rendición cuenta Contraloría Municipal.	13	Eficiencia: 77%	Se evidencia el cargue mensual en la plataforma SIA OBSERVA de la información de la ejecución presupuestal mes a mes.
6. Presentar Informe de Medios Magnéticos DIAN.	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia el cumplimiento de la actividad.
7. Elaboración de Estados Financieros.	12	Eficiencia: 100%	Se evidenció la elaboración de los estados financieros por mes durante la vigencia.

**INFIBAGUÉ**

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



8. Presentación de Informe de Deudores Morosos.	2	Eficiencia: 100%	Se evidencia que en el mes de diciembre se realizó el reporte del informe de deudores moros de la vigencia.
9 Pago de la Declaración de Retención en la Fuente .	12	Eficiencia: 100%	Se evidencia el pago de la declaración de retención en la fuente durante la vigencia
10. Pago de la Declaración de IVA e ICA	6	Eficiencia: 100%	Se evidenciaron pagos de la declaración de IVA e ICA en los siguientes meses: Febrero Mayo Junio Julio Septiembre Noviembre
11. Presentación Informe Reporte SEUD	12	Eficiencia: 100%	Se evidencia que se hizo el reporte de la información ante el Ministerio de Hacienda del SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA (SEUD) de forma mensual
12. Preparar los certificados y registros presupuestales para los compromisos que adquiera el instituto.	1867	Eficiencia: 100%	Se evidencia que se generaron durante la vigencia un total de 1867 cdp y rp.
13.Elaboracion de órdenes de pago, bajo los lineamientos que determine la ley en el ámbito presupuestal, contable y tributario.	3386	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia se elaboraron un total de 3386 órdenes de pago
14.Elaboración del anteproyecto para la aprobación del presupuesto de Rentas y Gastos para la próxima vigencia.	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia la elaboración del anteproyecto para la aprobación de presupuesto vigencia 2025
15.Proyectar la Resolución de liquidación del Presupuesto aprobado del Instituto.	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia que en el mes de diciembre se hizo proyección de resolución para la liquidación del presupuesto aprobado por el insituto.



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
1. Elaborar informes establecidos en la ley 87 de 1983 y 1474 de 2011, los exigidos por la Contaduría General del Nación y DAFP (Control interno contable), FURAG, Estado del sistema de Control Interno del Instituto, Informe PQRs, Seguimiento Cuatrimestral al Programa de transparencia y ética publica, Informe de derechos de Autor, Austeridad en el Gasto, Informe de evaluación por dependencias, Informe sobre actividad litigiosa.	16	Eficiencia: 94%	Se evidencia que durante la vigencia se presentaron todos los informes de ley reglamentarios para la oficina de control interno, siendo algunos de periodicidad semestral y otros de periodicidad anual.
2. Programar y ejecutar auditorías internas de gestión al SIG	18	Eficiencia: 100%	Se evidencia que se llevaron a cabo las auditorias internas de calidad a los 18 procesos que tiene la entidad
3. Programar y ejecutar Auditorias Internas de Gestión.	3	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia se ejecutaron el total de las auditorias internas de gestión programadas
4. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento correspondientes a las Auditorias Internas de Calidad al Sistema Integrado de Gestión SIG	14	Eficiencia: 100%	Se evidencia que se realizaron los seguimientos a los procesos que presentaron NC durante el periodo auditor.
5. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento correspondientes a las auditorias internas de gestión	3	Eficiencia: 100%	Se evidencia que fueron realizados los seguimientos a los planes de mejoramiento suscritos para las auditorías internas de gestión realizadas en la vigencia anterior
6. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento suscritos con entes de control y entidades externas	5	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia se llevaron a cabo los seguimientos a los planes de mejoramiento suscritos para las auditorias realizadas por la Contraloría Municipal de Ibagué.
7. Realizar cargue en la plataforma SIA CONTRALORIA, con las evidencias de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Ibagué	3	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia se reportaron en la plataforma SIA CONTRALORIAS los distintos formatos de seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos ante este de control



INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



8. Consultar las alertas reportadas en el sistema de alertas de control interno - SACI y valorar aquellas que tengan relación directa con la gestión del Instituto - aplicativo Contraloría General : SIGAP periodicidad trimestral.	4	Eficiencia: 75%	Se evidencia que fueron realizadas 3 consultas durante toda la vigencia
9. Realizar asesorías sobre formulación adecuada de planes de mejoramiento.	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia se apoyo a las áreas en la elaboración de los planes de mejoramiento de las auditorias realizadas por parte de la Contraloría Municipal
10. Realizar el análisis comparativo de la evolución de los planes de mejoramiento suscritos por el Instituto en las ultimas 2 vigencias.	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia la elaboración del análisis comparativo
11. Generar alertas con enfoque preventivo sobre hallazgos con posible incidencia fiscal, penal y disciplinaria relacionados en informes de auditoria	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia que desde la oficina de control interno se establecieron alertas y recomendaciones a las áreas
12. Sensibilizar a través de boletines el cumplimiento y aplicación de principios de autocontrol, autorregulación y autogestión	3	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia se elaboraron 3 boletines de la oficina de control interno de forma cuatrimestral
13. Efectuar seguimiento a 2 mapas de riesgos de procesos que hagan parte de la segunda linea de defensa.	2	Eficiencia: 50%	Se evidencia que durante la vigencia fue realizado 1 seguimiento
14. Efectuar un seguimiento a las fichas de indicadores de gestión de procesos que hagan parte de la segunda linea de defensa.	2	Eficiencia: 100%	Se evidencia que durante la vigencia fueron realizados 2 seguimientos

CONTROL UNICO DISCIPLINARIO			
1. Realizar tramite a las quejas o informes que alleguen los servidores públicos, terceros o entes de control, en los términos establecidos en la normatividad vigente	100%	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia se recibieron las respectivas quejas.
2. Proferir autos de indagación previa, apertura	100%	Eficiencia: 100%	Durante la vigencia se proferieron actos administrativos relacionados con procesos que se encontraban aperturados





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



3. Realizar capacitaciones a los servidores públicos del Instituto sobre el cumplimiento de los deberes funcionales y la responsabilidad disciplinaria	2	Eficiencia: 100%	Se programaron 2 capacitaciones: dirigida a los funcionarios operarios y para personal administrativo de planta temporal y permanente.
4. Realizar la custodia de los archivos, su registro y la disposición final de los procesos disciplinarios adelantados por la OCUD contra funcionarios de INFIBAGUÉ	100%	Eficiencia: 100%	Desde la Oficina de Control disciplinario, se realizó la custodia y guarda de los expedientes
5. Realizar mesas de trabajo con los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario	4	Eficiencia: 100%	El día 18 de diciembre de 2025 se realizó mesa de trabajo con el fin de hacer un control y seguimiento a las actividades que tiene la oficina como revisión del procedimiento de Gestión Disciplinaria y fue enviado a la Oficina de Planeación Institucional con el fin de surtir revisión y posterior aprobación en el Comité de Gestión y Desempeño

ALUMBRADO PÚBLICO			
1. Realizar la modernización del alumbrado público del Municipio de Ibagué en la zona urbana y rural	2174	Eficiencia: 91%	Se realizó la modernización a un total de 1.972 puntos luminicos de la ciudad
2. Realizar la ampliación de cobertura de alumbrado público del Municipio de Ibagué en la zona urbana y rural	93	Eficiencia: 229%	Durante la vigencia se instalaron un total de 213 puntos luminicos, logrando una ampliación del doble de la meta programada
3. Compra de energía para el funcionamiento del sistema de alumbrado público del Municipio de Ibagué	1	Eficiencia: 100%	Se evidencia contrato con CELSIA
4. Atender solicitudes de mantenimiento al sistema de alumbrado público del Municipio de Ibagué	5000	Eficiencia: 99%	Se evidencia que durante la vigencia se atendieron un total de 4928 solicitudes
5. Iluminar con Alumbrado Navideño Sitios Estratégicos de la Ciudad	1	Eficiencia: 100%	Se cumplió con el alumbrado navideño de la ciudad





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. Recepcionar, clasificar y direccionar las solicitudes y peticiones que llegan al instituto de nuestros clientes internos y externos.	12	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad, determinándose una eficiencia del 100%.
2. Medición de la satisfacción del ciudadano frente a la prestación de servicios por parte del Instituto	1	Eficiencia: 89%	Se evidencia la ejecución del 89% de la actividad, determinándose una eficiencia del 89%.
3. Fortalecimiento de los canales de atención y difusión de la información en las diferentes dependencias y/o áreas de trabajo. (Atención personalizada, ventanilla única de atención al cliente, atención telefónica, línea de WhatsApp, portal web, correo electrónico, redes sociales y buzón de sugerencias).	12	Eficiencia: 100%	Se evidencia la ejecución del 100% de la actividad, determinándose una eficiencia del 100%.



**6. CONTROL EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE
INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:****▪ GESTION TECNOLOGICA:**

La dependencia presentó un cumplimiento del 100% en la ejecución de las actividades programadas, evidenciando una adecuada gestión operativa y soporte continuo a los sistemas de información. Se destaca el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica; sin embargo, se evidencian compromisos presupuestales trasladados a la vigencia 2026, lo cual requiere seguimiento.

▪ GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS:

Se evidenció un cumplimiento general del 100% en las metas físicas, con algunas variaciones en la ejecución de recursos (casos de reservas presupuestales y ejecución del 83% en mantenimiento de inmuebles). Se resalta una gestión eficiente, aunque se recomienda mejorar la planeación de inversiones.

▪ DIRECCIÓN OPERATIVA (PARQUES Y ZONAS VERDES):

La dependencia presentó niveles de cumplimiento cercanos al 100%, con una leve variación (99%) en mantenimiento de parques. La gestión fue efectiva y contribuyó significativamente al bienestar comunitario.

▪ DIRECCION OPERATIVA- RELLENO SANITARIO:

Se evidenció un cumplimiento del **100%** en todas las actividades, garantizando el seguimiento ambiental y cumplimiento normativo del relleno sanitario.

▪ GESTIÓN DOCUMENTAL:

La dependencia cumplió el 100% de sus actividades, destacándose en procesos de digitalización, inventarios documentales y transferencias, evidenciando una adecuada organización archivística.

▪ GESTION HUMANA Y SST

Presentó un cumplimiento general alto, con algunas variaciones en actividades específicas como el PIC (81%) y CETIL (75%). En términos generales, la gestión fue eficiente, aunque se evidencian oportunidades de mejora en cumplimiento de metas puntuales.



INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



▪ SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Se evidenció cumplimiento del 100% en la mayoría de las actividades, con algunas desviaciones en inspecciones de seguridad (94%) y gestión contractual (75%). Se observa una adecuada implementación del sistema, con oportunidades de mejora en ejecución de actividades operativas.

▪ PLAZAS DE MERCADO

La dependencia presentó un cumplimiento general alto (entre 97% y 100%), con variaciones menores en actualización de contratos y resoluciones. Se evidencia una gestión eficiente y sostenida.

▪ DIRECCION DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO EMPRESARIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL/GESTIÓN OPERACIONES FINANCIERAS

Se destaca un sobrecumplimiento en algunos indicadores (hasta 232%), lo cual evidencia eficiencia en generación de recursos, aunque también sugiere la necesidad de ajustar la planeación de metas.

▪ GESTION JURIDICA

Cumplimiento del 100% de las actividades, evidenciando una adecuada gestión en prevención del daño antijurídico y defensa judicial.

▪ OFICINA DE GESTION DEL RIESGO

Se evidenció cumplimiento desigual, con actividades superiores al 100% (consultas) pero bajo desempeño en comités (58%). Esto refleja debilidades en la ejecución integral del proceso.

▪ GESTIÓN DE COMUNICACIONES

Cumplimiento del 100% en todas las actividades, destacándose en producción de contenidos, cobertura y posicionamiento institucional.

▪ GESTIÓN FINANCIERA:

Se evidenció un cumplimiento general del 100%, con excepción de rendición en SIA OBSERVA (77%), lo cual requiere fortalecimiento en reporte oportuno a antes de control.





INFIBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



▪ **EVALUACIÓN INDEPENDIENTE (CONTROL INTERNO):**

Alto nivel de cumplimiento, con algunas variaciones en consultas SACI (75%) y seguimiento a riesgos (50%), lo que evidencia oportunidades de mejora en la segunda línea de defensa.

▪ **CONTROL ÚNICO DISCIPLINARIO:**

Cumplimiento del 100%, garantizando la gestión disciplinaria conforme a la normatividad vigente.

▪ **ALUMBRADO PÚBLICO:**

Se evidenció un cumplimiento alto, con variaciones en modernización (91%) y mantenimiento (99%), pero con sobrecumplimiento en ampliación de cobertura (229%).

▪ **ATENCIÓN AL CIUDADANO:**

Cumplimiento del 100% en metas físicas, con subejecución de recursos en algunas actividades, lo que evidencia eficiencia, pero requiere ajuste en la planeación presupuestal.





IBAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN:

- Fortalecer la planeación estratégica y operativa, especialmente en la formulación de metas, con el fin de evitar sobrecumplimientos o subcumplimientos que afecten la medición real del desempeño institucional.
- Ajustar la programación presupuestal, dado que se evidencian casos de subejecución y reservas presupuestales, así como sobre ejecución en algunos procesos.
- Garantizar la coherencia entre la ejecución física y financiera, evitando situaciones donde se cumpla el 100% de actividades sin ejecución proporcional de recursos o viceversa.
- Fortalecer el seguimiento periódico a los planes de acción, por parte de los líderes de proceso, implementando alertas tempranas frente a desviaciones.
- Mejorar el cumplimiento en actividades críticas que presentaron bajos porcentajes, tales como:
 - Comités de gestión del riesgo
 - Certificaciones CETIL
 - Seguimiento a riesgos en segunda línea de defensa
 - Reportes a plataformas como SIA OBSERVA
- Asegurar la oportunidad en el reporte de información a la Oficina de Planeación y Control Interno, con el fin de facilitar el monitoreo y toma de decisiones.
- Reforzar la cultura de autocontrol, autorregulación y gestión del riesgo, especialmente en procesos que presentan desviaciones en cumplimiento.
- Implementar acciones de mejora orientadas a la optimización de recursos, especialmente en actividades que evidencian baja ejecución presupuestal.
- Promover la articulación entre dependencias, con el fin de mejorar la gestión institucional y el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.

FECHA: ABRIL 2026

8. FIRMA:

Sandra M. Londoño

SANDRA MILENA LONDOÑO RODRIGUEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

