modelo integrado
de planeación
y gestión

PLAN DE ACCIÓN MIPG 2026 DE LA VIGENCIA 2025

PAIPA S.A. E.S.P.
Red Vital

1 INTRODUCCIÓN

El Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG II, es un Instrumento a través del cual se capturan, monitorean y evalúan los avances en la implementación de las políticas de gestión y desempeño de la vigencia anterior al reporte en las entidades que están en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017 compilado en el Decreto Único 1083 de 2015.

En el siguiente documento presentaremos el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la vigencia evaluada 2025, el cual está diseñado bajo la estructura de dimensiones integrales al interior de las organizaciones que nos permiten medir el grado de orientación y el desempeño de las empresas públicas con el fin de aportar a solucionar las necesidades de los ciudadanos.

Para el presente Plan de Acción tiene como objetivo abordar las recomendaciones adecuadas para el mejoramiento de las políticas del MIPG, planeando y ejecutando las mejores estrategias efectivas que nos permitan solventar las oportunidades de mejora para la siguiente vigencia.

En este plan, se describen las acciones concretas que se llevarán a cabo para lograr el abordaje de las recomendaciones. Para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P., en pro de realizar un plan objetivo para el abordaje de las políticas del MIPG, desde las Dependencias del Sistema Integrado de Gestión y Control Interno, se seleccionaron las políticas a intervenir que tuvieron una evaluación por debajo de un umbral seleccionado por la Entidad, considerando los criterios claves, como recursos disponibles, plazos, riesgos potenciales; con el propósito de maximizar el tiempo de planeación y ejecución, se hace necesario la Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 para soportar desde las estancias las recomendaciones más importantes con mejor proyección y realización.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVOS

Implementar estrategias y prácticas efectivas que permitan a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Red Vital Paipa S.A. E.S.P., fortalecer sus capacidades de gestión teniendo en cuenta los resultados del FURAG Vigencia 2025 y alcanzar un nivel superior de excelencia y transparencia en sus funciones.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar la planeación y gestión de la Entidad mediante la adopción de prácticas alineadas con estándares de excelencia y eficiencia.
- Fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia para fomentar la confianza pública y garantizar un manejo ético y responsable de los recursos.
- Desarrollar capacidades institucionales que promuevan la innovación, la sostenibilidad y la resiliencia de la Entidad ante desafíos futuros.
- Asegurar el cumplimiento normativo y la alineación con los objetivos nacionales de desarrollo, así como con las mejores prácticas internacionales.

1 ÍNDICE DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2025

Resultado Año	Talento Humano	Integridad	Planeación Institucional	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Compras y Contratación	Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	Gobierno Digital	Seguridad Digital	Defensa jurídica	Mejora Normativa
2025	75.3	51.9	84	-	81	91.1	73.1	51.2	77.9	-

Servicio al ciudadano	Racionalización de trámites	Participación ciudadana en la gestión pública	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Administración de Archivos y Gestión Documental	Información Estadística	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Control Interno	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
81.5	-	77.7	76.3	70.2	47.1	-	63.6	74.7	72.8

Teniendo en cuenta los resultados de la vigencia 2024, con el umbral establecido por las Dependencias de Sistema Integrado de Gestión y Control Interno, se tiene las siguientes políticas para la implementación del Plan de Acción MIPG:

1. Política de Integridad / 51.9
2. Política de Seguridad Digital / 51.2
3. Política de Administración de Archivos y Gestión Documental / 47.1

PLAN DE ACCIÓN MIPG 2026 (VIGENCIA EVALUADA 2025)

ENTIDAD	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS RED VITAL PAIPA S.A. E.S.P.
NIT	900259348-5
REPRESENTANTE LEGAL	YEISON ROKNEY TORRES SUAREZ
VIGENCIA EVALUADA	2025
MODALIDAD	MEDICIÓN DE ÍNDICE DE DESEMPEÑO FURAG
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 DE AGOSTO DE 2026
FECHA DE INICIO	03 DE AGOSTO DE 2026
DIRIGIDO A	ENTES DE CONTROL, CIUDADANÍA Y DEMÁS INTERESADOS
OBJETO	PLAN DE ACCIÓN PARA LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG VIGENCIA 2022

PLAN DE ACCIÓN MIPG VIGENCIA 2025

POLÍTICA	SITUACIONES DIAGNÓSTICAS	ACCIONES / ALTERNATIVAS DE MEJORA	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	ENTREGABLE	RESPONSABLE
Política de Integridad (POL02)	Bajo nivel de apropiación del Código de Integridad por parte de servidores y contratistas.	Realizar jornada institucional de socialización y sensibilización del Código de Integridad y sus valores.	III Trimestre 2026	Acta, listado de asistencia y material de capacitación.	Profesional de Apoyo Talento Humano
	Debilidades en la gestión de conflictos de interés.	Actualizar el procedimiento para la declaración y seguimiento de conflictos de interés e implementar su control.	III Trimestre 2026	Procedimiento actualizado y registros de declaraciones.	Profesional de Apoyo Talento Humano / Jefe Oficina de Control Interno
	No existen indicadores de seguimiento de la política.	Definir indicadores y realizar seguimiento semestral al	IV Trimestre 2026	Ficha técnica de indicadores e informe de seguimiento.	Profesional de Apoyo Talento Humano / Jefe Oficina de Control Interno

		cumplimiento de la Política de Integridad.			
	Baja difusión de los canales de denuncia.	Divulgar los canales institucionales para denuncias de actos de corrupción y fortalecer su uso.	III Trimestre 2026	Evidencias de divulgación.	Jefe Oficina de Control Interno
	Falta de seguimiento institucional.	Presentar el avance de la Política de Integridad en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	IV Trimestre 2026	Acta del comité.	Secretaría Técnica del CIGD
Política de Seguridad Digital (POL08)	No existe procedimiento formal para atención de incidentes de seguridad digital.	Elaborar e implementar el Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad Digital.	III Trimestre 2026	Procedimiento aprobado.	Técnico Administrativo Gobierno Digital / Profesional SIG
	Debilidades en la gestión de copias de seguridad.	Documentar el procedimiento de copias de seguridad y realizar prueba de restauración.	III Trimestre 2026	Procedimiento y evidencia de restauración.	Técnico Administrativo Gobierno Digital / Profesional SIG
	Riesgos digitales poco documentados.	Actualizar la matriz de riesgos de seguridad digital incluyendo	III Trimestre 2026	Matriz de riesgos actualizada.	Técnico Administrativo Gobierno Digital / Profesional SIG

		riesgos tecnológicos.			
	Bajo nivel de cultura en seguridad digital.	Capacitar al personal sobre buenas prácticas de ciberseguridad, phishing y manejo de información.	IV Trimestre 2026	Registro de capacitación y evaluación.	Técnico Administrativo Gobierno Digital
	Falta de seguimiento a la política.	Presentar informe semestral de avance de Seguridad Digital al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	IV Trimestre 2026	Informe y acta del comité.	Técnico Administrativo Gobierno Digital
	Debilidades en actualización tecnológica.	Elaborar diagnóstico del estado de infraestructura tecnológica y definir plan de mejoras para la siguiente vigencia.	IV Trimestre 2026	Diagnóstico y plan de mejoramiento.	Técnico Administrativo Gobierno Digital / Profesional SIG
Política de Gestión Documental (POL16)	Debilidades en la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD).	Realizar el seguimiento a su aplicación en todas las dependencias.	III Trimestre 2026	Actas, registros fotográficos e informe de seguimiento.	Líderes de Procesos / Subgerencia General Administrativa

	Falta de seguimiento al Programa de Gestión Documental (PGD).	Actualizar el cronograma del PGD y realizar seguimiento trimestral a su ejecución.	III - IV Trimestre 2026	Cronograma e informes de avance.	Líderes de Procesos / Subgerencia General Administrativa
	Inventarios documentales desactualizados.	Actualizar los inventarios documentales de todas las dependencias.	III Trimestre 2026	Inventarios actualizados.	Líderes de Procesos / Subgerencia General Administrativa
	Bajo nivel de capacitación archivística.	Capacitar a los responsables del archivo de gestión en organización documental y aplicación de TRD.	III Trimestre 2026	Evidencias de capacitación.	Líderes de Procesos / Subgerencia General Administrativa
	Seguimiento insuficiente de la política.	Presentar informe de implementación de la Política de Gestión Documental al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	IV Trimestre 2026	Informe y acta del comité.	Líderes de Procesos / Subgerencia General Administrativa

Se firma a los cinco (05) días del mes de Agosto de 2026.



ANDREW MASAMI ASAKURA GARCIA
Profesional de Sistema Integrado de Gestión
Red Vital Paipa S.A. E.S.P.

ELABORÓ	NATURALEZA DEL CAMBIO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Jhon Édison Barón Fonseca	Plan inicial	01	15/09/2023
Andrew Masami Asakura Garcia	Inclusión del Logo ICONTEC / MIPG y ajuste de Pie de Página / Ajuste de contenido	02	01/09/2024
Andrew Masami Asakura Garcia	Actualización del Correo Corporativo	03	01/04/2025
Andrew Masami Asakura Garcia	Reajuste de Control Documental	04	31/12/2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Andrew Masami Asakura Garcia	Nombre: Nury Stella Ochoa Sanabria	Nombre: Yeison Rokney Torres Suarez
Cargo: Profesional SIG	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Cargo: Gerente General
Firma:	Firma:	Firma:

Km 1 Vía Francisco Montaña / Código Apostal 150444
Números de Contacto: +(57) 316 8587785 – 320 8585284
Correo electrónico: redvital@redvitalpaipa.com / sig@redvitalpaipa.com
Página Web: www.redvitalpaipasaesp.com