INFORME DE RESULTADOS FURAG 2025

Medición del Desempeño Institucional – MIPG · Vigencia 2025

78,1 Índice de Desempeño Institucional 2025	**+16,4** puntos frente a 2024 (61,7)	**+14,7** puntos sobre el grupo par (63,4)	**7 de 7** dimensiones mejoraron

¿Qué mide el FURAG?

FURAG (Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión) es la herramienta con la que el Departamento Administrativo de la Función Pública mide cada año el avance de las entidades públicas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El resultado es el Índice de Desempeño Institucional (IDI), en escala de 0 a 100, que se desagrega en 7 dimensiones y en las políticas de gestión y desempeño. Para el hospital se evaluaron 15 políticas en la vigencia 2025.

1. RESUMEN EJECUTIVO

El 2025 fue un buen año para la gestión del hospital. El Índice de Desempeño Institucional (IDI) llegó a 78,1 puntos, 16,4 más que en 2024. Además, el hospital supera con holgura a las entidades similares (grupo par: 63,4) y al promedio de las entidades territoriales del país (65,8).

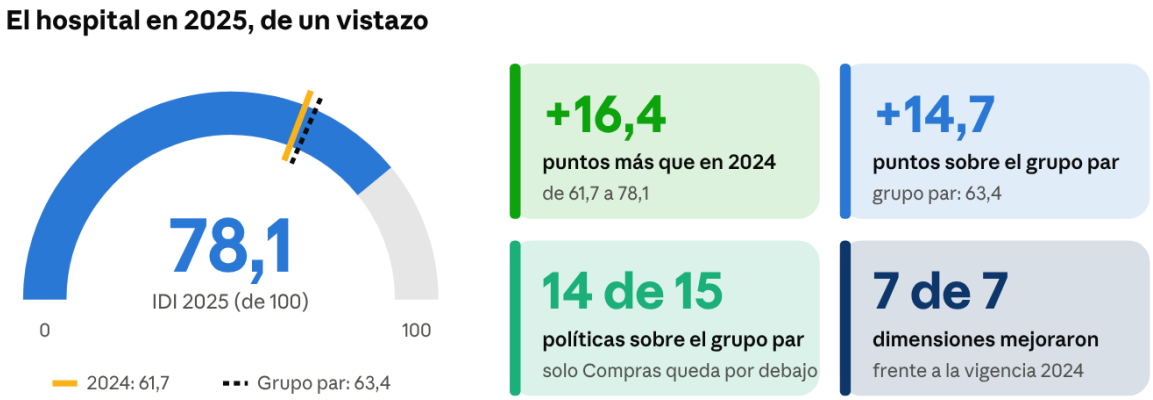


Figura 1. Fuente: elaboración propia con datos del tablero de resultados MDI 2024 y 2025 de Función Pública.

Lo que nos llena de orgullo

Las 7 dimensiones mejoraron frente a 2024 y todas están por encima del grupo par. Control Interno y Gestión del Conocimiento subieron más de 30 puntos cada una.

Lo que nos preocupa

Compras y Contratación Pública bajó de 76,0 a 52,2 y es la única política por debajo de entidades similares. Transparencia también cayó 13,1 puntos.

Dónde está la oportunidad

Racionalización de Trámites (56,3), Gestión Documental (61,2), Seguridad Digital (66,7) e Integridad (67,6) todavía tienen camino por recorrer.

Lo que hay que cuidar

Fortalecimiento Organizacional (91,2), Participación Ciudadana (86,6), Talento Humano (86,1) y Servicio al Ciudadano (86,0) son hoy las grandes fortalezas.

Detrás de cada punto hay personas: equipos que documentaron procesos, organizaron archivos, atendieron auditorías y respondieron el FURAG con cuidado. Este informe reconoce ese esfuerzo y busca ayudar a decidir dónde concentrar en 2026.

2. LAS 7 DIMENSIONES: TODAS CRECIERON

Si el MIPG fuera un cuerpo, las dimensiones serían sus órganos vitales. En 2025 todos se fortalecieron: el área azul (2025) envuelve por completo a la naranja (2024) y queda por fuera de la línea punteada del grupo par.

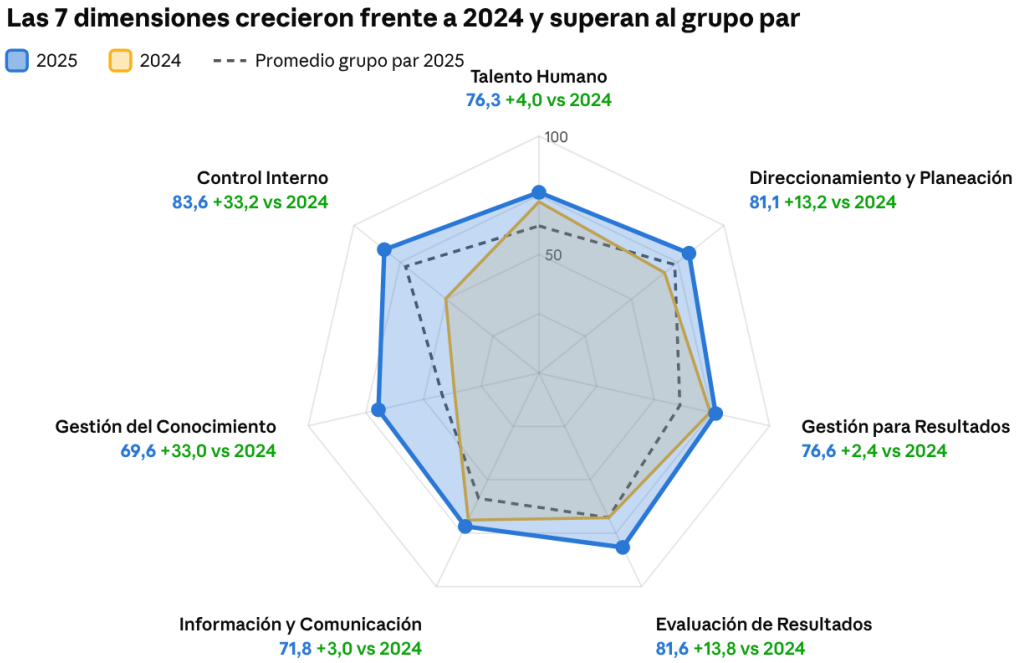


Figura 2. Puntaje de las 7 dimensiones MIPG, 2024 frente a 2025 y frente al grupo par. Fuente: elaboración propia con datos del tablero MDI de Función Pública.

Los saltos más grandes están en Control Interno (de 50,4 a 83,6) y Gestión del Conocimiento (de 36,6 a 69,6): en un solo año pasaron de ser las más rezagadas a estar entre las que más aportan. La que pide más atención ahora es Información y Comunicación (71,8), porque agrupa Transparencia, Gestión Documental y Racionalización de Trámites, tres políticas que todavía tienen rezagos.

3. LAS 15 POLÍTICAS, EN SEMÁFORO

Cada política es una pieza del engranaje. La buena noticia es que 14 de las 15 superan el promedio del grupo par. La gráfica las ordena de mayor a menor puntaje y las colorea según qué tan cerca están de la meta.

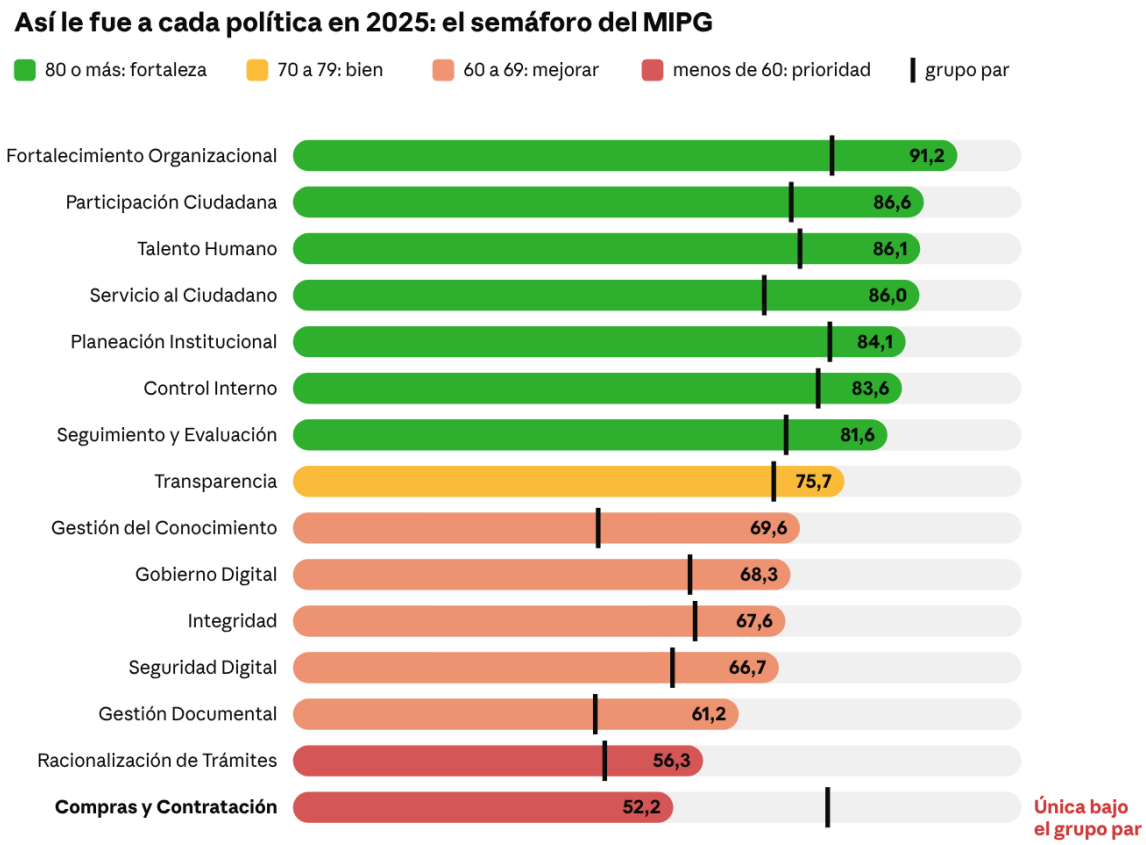


Figura 3. Puntaje 2025 por política con la referencia del grupo par. Fuente: elaboración propia con datos del tablero MDI de Función Pública.

> **Nota**
>
> Cuatro políticas no aparecen en el tablero del hospital: Gestión Presupuestal, Defensa Jurídica, Mejora Normativa e Información Estadística. Función Pública no las evaluó para el hospital en 2025.

4. LAS POLÍTICAS CON MAYOR OPORTUNIDAD DE MEJORA

Siete políticas están por debajo de 70 puntos. No son motivo de alarma: son el mapa de dónde está el mayor potencial de mejora para la próxima medición.

Política	Puntaje entidad	Grupo par	Diferencia	Lectura
POL05 Compras y Contratación Pública	**52,2**	73,4	**−21,2**	Crítica: única por debajo del grupo par; cayó 23,8 puntos frente a 2024 (76,0).
POL12 Racionalización de Trámites	**56,3**	42,8	**+13,5**	Baja en valor absoluto, aunque supera al grupo par.
POL16 Gestión Documental	**61,2**	41,5	**+19,7**	Baja; afecta también transparencia y control interno.
POL08 Seguridad Digital	**66,7**	52,1	**+14,6**	Media-baja; riesgo para la información clínica.
POL02 Integridad	**67,6**	55,2	**+12,4**	Media-baja; es la base de la dimensión de Talento Humano.
POL07 Gobierno Digital	**68,3**	54,5	**+13,8**	Media-baja; ligada a trámites y datos abiertos.
POL18 Gestión del Conocimiento	**69,6**	41,9	**+27,7**	Media-baja; equivale a la dimensión D6 completa.

Semáforo del puntaje: verde ≥ 80 · amarillo 70–79 · naranja 60–69 · rojo < 60. Fuente: tablero MDI 2025 de Función Pública.

Compras y Contratación Pública: la prioridad

Pasó de 76,0 en 2024 a 52,2 en 2025 y es la única por debajo del grupo par. Esta política revisa, entre otros aspectos, la publicación oportuna en SECOP, el Plan Anual de Adquisiciones y la buena planeación de cada contrato. Ponerla al día también fortalece la confianza de la comunidad en el manejo de los recursos.

Racionalización de Trámites y Gobierno Digital

Van de la mano. Cada trámite simplificado es una fila menos, un viaje menos o un papel menos para un paciente. Para subir aquí hay que inscribir y actualizar los trámites en el SUIT y mostrar mejoras concretas.

Gestión Documental y Seguridad Digital

Cuidan la memoria del hospital: historias clínicas, contratos y datos de los pacientes. Después del sismo de agosto de 2026, su importancia es todavía más evidente.

5. LO QUE HACEMOS BIEN

Cuatro políticas superan los 85 puntos. Son fruto de un trabajo sostenido; vale la pena cuidarlas y guardar bien sus evidencias para el próximo FURAG.

Política	Entidad	Grupo par	Observación
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	**91,2**	74,0	Puntaje más alto de la entidad
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	**86,6**	68,4	
Gestión Estratégica del Talento Humano	**86,1**	69,6	
Servicio al Ciudadano	**86,0**	64,7	

También están por encima de 80 puntos Planeación Institucional (84,1), Control Interno (83,6) y Seguimiento y Evaluación del Desempeño (81,6).

6. CÓMO CAMBIAMOS DE 2024 A 2025

En un año el IDI pasó de 61,7 a 78,1, una subida de 16,4 puntos. Para ponerlo en perspectiva: en 2024 el hospital estaba apenas 2 puntos por encima de su grupo par; en 2025 la ventaja es de 14,7 puntos.

Por dimensión, las 7 mejoraron. En 2024 dos dimensiones estaban por debajo del grupo par: Direccionamiento y Planeación (67,9 frente a 70,4) y Control Interno (50,4 frente a 68,0). En 2025 ninguna lo está (ver Figura 2).

Por política, 9 subieron, 2 quedaron igual y 4 bajaron. En 2024 Gestión Documental y Control Interno estaban por debajo del grupo par; en 2025 ambas lo superan.

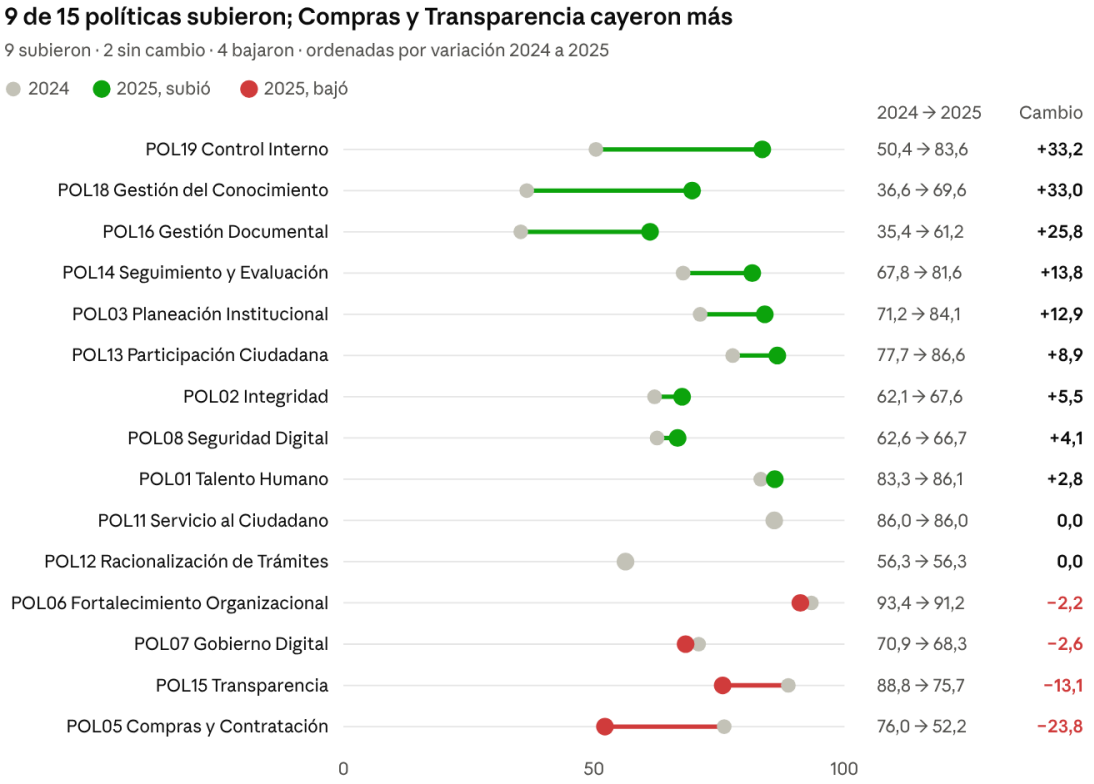


Figura 4. Cambio de puntaje por política entre 2024 y 2025. Fuente: elaboración propia con datos del tablero MDI 2024 y 2025 de Función Pública.

Las que más mejoraron	Las que bajaron	Sin cambio
▪ Control Interno (+33,2) ▪ Gestión del Conocimiento (+33,0) ▪ Gestión Documental (+25,8) ▪ Seguimiento y Evaluación (+13,8) ▪ Planeación Institucional (+12,9)	▪ Compras y Contratación (−23,8) ▪ Transparencia (−13,1) ▪ Gobierno Digital (−2,6) ▪ Fortalecimiento Organizacional (−2,2)	▪ Servicio al Ciudadano (86,0) ▪ Racionalización de Trámites (56,3)

Compras y Contratación estaba en 2024 por encima del grupo par y ahora es la única por debajo. Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites repiten exactamente el puntaje de 2024: conviene verificar si esas respuestas del FURAG se actualizaron, porque Racionalización de Trámites sigue entre las más bajas.

7. HOJA DE RUTA 2026 – 2027

Mejorar no depende de una sola oficina. Esta hoja de ruta reparte tareas concretas entre los equipos, se enfoca en las siete políticas con menos de 70 puntos y tiene la mira puesta en el reporte FURAG de la vigencia 2026. Las acciones deben ajustarse cuando se revisen los índices detallados.

Después del sismo de agosto de 2026, que causó daños graves en la sede del hospital, conviene revisar primero el estado de los archivos físicos y de los sistemas de información. Esa revisión afecta directamente a Gestión Documental y Seguridad Digital.

N.º	Política	Acciones principales	Responsable sugerido	Plazo
1	**Compras y Contratación Pública** Puntaje: 52,2	• Publicar en SECOP II todos los procesos y contratos dentro de los términos. • Formular, publicar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. • Actualizar el manual de contratación y el estatuto. • Documentar estudios previos y análisis del sector. • Capacitar al equipo en lineamientos de Colombia Compra Eficiente.	Oficina Jurídica / Contratación	**Mar. 2027**
2	**Racionalización de Trámites** Puntaje: 56,3	• Inventariar trámites y OPA del hospital. • Inscribirlos y actualizarlos en el SUIT. • Formular la estrategia de racionalización con al menos 2 trámites intervenidos (p. ej., citas, historia clínica o certificados). • Medir y publicar los beneficios.	Planeación / SIAU	**Mar. 2027**

3	**Gestión Documental** Puntaje: 61,2	• Actualizar y convalidar las TRD. • Aprobar el PGD y el PINAR. • Elaborar el inventario documental, el programa de conservación y el plan de emergencias del archivo.	Gestión Documental / Comité de Gestión y Desempeño	**Mar. 2027**
4	**Seguridad Digital** Puntaje: 66,7	• Implementar el MSPI. • Levantar el inventario de activos de información. • Formular el plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital, copias de seguridad y plan de continuidad. • Sensibilizar al personal.	Sistemas / TIC	**Mar. 2027**
5	**Integridad** Puntaje: 67,6	• Actualizar y socializar el Código de Integridad. • Aplicar el procedimiento de conflicto de intereses. • Verificar la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019). • Medir la apropiación de los valores.	Talento Humano	**Mar. 2027**

6	**Gobierno Digital** Puntaje: 68,3	• Actualizar el PETI. • Publicar conjuntos de datos abiertos. • Mejorar la accesibilidad de la sede electrónica. • Habilitar trámites o servicios en línea.	Sistemas / TIC	**Mar. 2027**
7	**Gestión del Conocimiento** Puntaje: 69,6	• Crear un repositorio de lecciones aprendidas y buenas prácticas. • Documentar el conocimiento de cargos críticos. • Promover espacios de innovación e investigación clínica.	Planeación / Talento Humano	**Mar. 2027**

Ajustes derivados de la comparación con 2024

Transparencia y Acceso a la Información

Transparencia (75,7) no está entre las más bajas, pero cayó 13,1 puntos. Se recomienda revisar el cumplimiento del esquema de publicación de la Ley 1712 de 2014 (botón de transparencia y matriz ITA), el registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada. **Responsable sugerido:** Planeación / Comunicaciones. **Plazo:** marzo de 2027.

Compras y Contratación Pública

La caída de 76,0 a 52,2 sugiere un cambio en lo reportado, más que un deterioro gradual. Conviene comparar las respuestas del FURAG 2024 y 2025 de esta política para ubicar exactamente qué preguntas cambiaron.

Acciones transversales

1	Revisar los índices detallados de cada política en el tablero de Función Pública e identificar las preguntas que restaron puntos.
2	Incorporar estas acciones al Plan de Acción Integrado MIPG 2027 y aprobarlo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3	Hacer seguimiento trimestral desde Control Interno.
4	Organizar desde ya las evidencias de cada respuesta del próximo FURAG, para que lo reportado se pueda soportar.

8. RECOMENDACIONES DE FUNCIÓN PÚBLICA: QUIÉN HACE QUÉ

Junto con los puntajes, Función Pública entregó al hospital 240 recomendaciones puntuales para las 15 políticas evaluadas. Son la lista de chequeo más directa para subir en la próxima medición: cada una señala algo que el FURAG preguntó y que la entidad no pudo demostrar del todo.

Para que no se queden en el papel, se asignaron a un líder responsable siguiendo la misma lógica de la hoja de ruta. La tabla resume la carga de cada equipo; el detalle completo está en el Anexo, organizado por líder para que cada uno reciba solo lo que le corresponde.

Anexo	Líder responsable	Políticas a cargo (puntaje 2025)	N.º recom.
A	**Oficina Jurídica / Contratación**	Compras y Contratación Pública **(52,2)**	**9**

Anexo	Líder responsable	Políticas a cargo (puntaje 2025)	N.º recom.
B	**Planeación**	Racionalización de Trámites **(56,3)** Gestión del Conocimiento y la Innovación **(69,6)** Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción **(75,7)** Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional **(81,6)** Planeación Institucional **(84,1)**	**57**
C	**Gestión Documental (Archivo)**	Gestión Documental **(61,2)**	**29**
D	**Sistemas / TIC**	Seguridad Digital **(66,7)** Gobierno Digital **(68,3)**	**54**
E	**Talento Humano**	Integridad **(67,6)** Gestión Estratégica del Talento Humano **(86,1)** Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos **(91,2)**	**38**
F	**Oficina de Control Interno**	Control Interno **(83,6)**	**34**
G	**SIAU – Atención al Usuario**	Servicio al Ciudadano **(86,0)** Participación Ciudadana en la Gestión Pública **(86,6)**	**19**
		Total	**240**

Los colores del puntaje siguen el semáforo de la sección 4. Las políticas con apoyo de otra área lo indican en el Anexo.

Lo que más pesa

Gobierno Digital (44), Control Interno (34) y Gestión Documental (29) concentran casi la mitad de las recomendaciones. Compras y Contratación Pública tiene solo 9, pero es la política más baja: casi todas apuntan al Plan Anual de Adquisiciones, al análisis del sector, a los Documentos Tipo y al cierre de expedientes en SECOP II, así que atenderlas puede devolverla rápido por encima del grupo par.

9. CONCLUSIONES

- **Gestión sólida y en crecimiento.** El IDI de 78,1 supera ampliamente a entidades similares y todas las dimensiones están por encima del grupo par.
- **Un riesgo principal.** Compras y Contratación Pública es la única política por debajo de entidades similares. Junto con Racionalización de Trámites y Gestión Documental, son las tres políticas donde una intervención concreta puede subir más el IDI en la próxima medición.
- **Avance claro frente a 2024.** El IDI subió 16,4 puntos y las 7 dimensiones mejoraron, con saltos de más de 30 puntos en Control Interno y Gestión del Conocimiento.
- **El reto.** Sostener esos logros y revertir las caídas en Compras y Contratación y en Transparencia.

> **Un reconocimiento al equipo**
>
> Gracias a cada persona que hizo posible este avance. El reto ahora es convertir estos resultados en mejores servicios para los pacientes y la comunidad de Roldanillo.

Fuentes

- Función Pública – Resultados de medición MIPG: tablero de resultados de la Medición del Desempeño Institucional 2024 y 2025, filtrado por el hospital.
- Función Pública – Resultados de la Medición del Desempeño Institucional vigencia 2025: promedios territorial y nacional.
- Noticias RCN – Daños del hospital tras el sismo de agosto de 2026.

Siglas

FURAG	Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión	**PGD**	Programa de Gestión Documental
IDI	Índice de Desempeño Institucional	**PINAR**	Plan Institucional de Archivos
MDI	Medición del Desempeño Institucional	**SECOP**	Sistema Electrónico de Contratación Pública
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	**SIAU**	Servicio de Información y Atención al Usuario
MSPI	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	**SUIT**	Sistema Único de Información de Trámites
OPA	Otros procedimientos administrativos	**TRD**	Tablas de Retención Documental
PETI	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información		

RECOMENDACIONES DE FUNCIÓN PÚBLICA POR LÍDER RESPONSABLE

Fuente: Función Pública, Medición del Desempeño Institucional – Recomendaciones vigencia 2025, Hospital San Antonio – Roldanillo (Valle). El texto de cada recomendación se transcribe tal como lo entregó Función Pública.

OFICINA JURÍDICA / CONTRATACIÓN

1 política · 9 recomendaciones

Para: líder de Oficina Jurídica / Contratación. Estas son las recomendaciones que Función Pública dejó al hospital en el FURAG 2025 para las políticas a su cargo.

POL05 · Compras y Contratación Pública

Puntaje 2025: **52,2** · 9 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
A1	Para la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones, es necesario que la entidad tenga en cuenta el cronograma mensual estimado de adquisición o contratación por cada bien, servicio u obra, para lo cual se puede tomar como referencia el anexo 2 de la "Guía para la elaboración del plan anual de adquisiciones" publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra Eficiente. Asimismo, se recomienda revisar el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".	**11/02/2027**
A2	Tener en cuenta las adquisiciones realizadas en las vigencias anteriores para estructurar el Plan Anual de Adquisiciones, según lo establecido en el numeral 8 de la "Guía para la elaboración del plan anual de adquisiciones" publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra Eficiente. Asimismo, se recomienda revisar el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 " Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".	**11/02/2027**
A3	Para la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones, es necesario que la entidad tenga en cuenta el presupuesto asignado durante dicho periodo, en concordancia con los	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	decretos de liquidación y/o otra norma en esta materia que indique el valor asignado en dicho periodo. Asimismo, se recomienda tener en cuenta lo establecido en el numeral 6 de la "Guía para la elaboración del plan anual de adquisiciones" publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra Eficiente en la vigencia 2024. https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_elaborar_el_plan_anual_de_adquisiciones_0.pdf De igual forma se recomienda revisar el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 " Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".	
A4	Para la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones, es necesario que la entidad tenga en cuenta que el valor total de las adquisiciones no supere el valor total del presupuesto asignado durante dicho periodo, en concordancia con los decretos de liquidación y/o otra norma en esta materia que indique el valor asignado en dicho periodo. Asimismo, se recomienda tener en cuenta lo establecido en el numeral 6 de la "Guía para la elaboración del plan anual de adquisiciones" publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra Eficiente en la vigencia 2024. https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_elaborar_el_plan_anual_de_adquisiciones_0.pdf De igual forma se recomienda revisar el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 " Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".	**11/02/2027**
A5	La entidad debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación de los procesos a adelantar, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.2. Para ello, se recomienda tener en cuenta los siguientes documentos elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente: - El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-determinar-y-verificar-los-requisitos-habilitantes-en-los-procesos-de-contratacion	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	- Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-de-compras-publicas-sostenibles-y-socialmente-responsables - Guía de Elaboración de Estudios del Sector: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf - Guía para promover la participación de las MiPymes en los procesos de compra y contratación pública https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_promover_la_participacion_de_las_mipymes_en_los_procesos_de_compra_publica_cce-gad-gi-26_1.pdf -Guía para incentivar la participación de mujeres en el sistema de compras y contratación pública https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_para_incentivar_la_contratacion_de_mujeres.pdf Asimismo, se recomienda revisar el Ítem "Incorporar prácticas de Análisis de Datos" del numeral 2.4 Política de Compras y Contratación Pública del Manual Operativo MIPG V6 de la Función Pública. Así como la "" de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente	
A6	Durante la etapa de planeación en la estructuración de sus procesos de compra y contratación pública, la entidad debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. En este sentido, se recomienda que la entidad haga uso de las herramientas de consulta y visualizaciones dispuestas por Colombia Compra Eficiente, en torno a la información del Sistema de Compra Pública. Para ello, se recomienda revisar los ítems "Incorporar prácticas de Análisis de Datos" y "Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico" del numeral 2.4 Política de Compras y Contratación Pública del Manual Operativo MIPG V6 de la Función Pública. https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica Asimismo, se recomienda consultar el micrositio de "Análisis de Datos de Compra Publica de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en donde se podrán encontrar: Visualizaciones interactivas, insumos	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	técnicos, el Modelo de Abastecimiento Estratégico y el Observatorio Oficial de Contratación Estatal. Asimismo, se recomienda visitar el portal de Datos Abiertos del SECOP https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/about_data. Así como la "Guía de Elaboración de Estudios del Sector" de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18._gees_v.2_2.pdf	
A7	La entidad debe realizar el análisis de la estructura del mercado relacionado al objeto del Proceso de Contratación, durante la fase de planeación, en la estructuración de sus procesos de compra y contratación pública.	**11/02/2027**
A8	Conforme la Ley 2022 de 2020 que modifica la Ley 1150 de 2007, las entidades regidas bajo el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben hacer uso de los Documentos Tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando el objeto contractual esté contenido en alguno de ellos y exista para la modalidad de selección aplicable. En la actualidad, se han expedido Documentos Tipo para los siguientes sectores: 1. Documentos tipo infraestructura de transporte, 2. Documentos tipo infraestructura de agua potable y saneamiento básico, 3. Documentos tipo de gestión catastral con enfoque multipropósito, 4. Documentos tipo para proyectos de infraestructura social (salud, educación y recreación, cultura y deporte), 5. Documento tipo para la contratación directa de convenios solidarios para la ejecución de obras hasta la menor cuantía con organismos de acción comunal, Los anteriores Documentos Tipo se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/normativa-y-relatoria/documentos-tipo Para su aplicación, se recomienda revisar el ítem "Aplicar los Documentos Tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente" del	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	numeral 2.4. Política de Compras y Contratación Pública del Manual Operativo MIPG V6 de la Función Pública.	
A9	Cerrar los contratos una vez cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales por medio de la modificación de Cerrar el contrato en el SECOP II, esto incluye: 1. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones post-contractuales a las que se refiere el 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015. 2. Cerrar los expedientes electrónicos de los contratos cuyo plazo de ejecución y término para liquidar hayan finalizado, en los que no se hayan incluido garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, ni obligaciones postcontractuales. 3. Cerrar el expediente electrónico de los contratos cuyo plazo de ejecución haya finalizado, que no requieran de liquidación o no se encuentren pendientes obligaciones postcontractuales pendientes. Para ello, se recomienda revisar la Circular Externa 005 sobre el cierre de expediente electrónico en SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.	**11/02/2027**

PLANEACIÓN

5 políticas · 57 recomendaciones

Para: líder de Planeación. Estas son las recomendaciones que Función Pública dejó al hospital en el FURAG 2025 para las políticas a su cargo.

POL12 · Racionalización de Trámites

Puntaje 2025: **56,3** · 7 recomendaciones · Apoyo: SIAU

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B1	Registrar antes del 31 de enero de cada vigencia, en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la estrategia anual de racionalización de trámites de su entidad, conforme al artículo 15 de la Resolución 455 de 2021 del DAFP.	**11/02/2027**
B2	Desarrollar mecanismos o instrumentos que permitan medir la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública, y utilizar sus resultados para implementar acciones de mejora.	**11/02/2027**
B3	Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la promoción de una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional.	**11/02/2027**
B4	Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la identificación y documentación de experiencias que generan valor y sirven como referente de buena práctica.	**11/02/2027**
B5	Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la difusión de los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados.	**11/02/2027**
B6	Gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, a través de la identificación y documentación de lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión.	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B7	Implementar acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas.	11/02/2027

POL18 · Gestión del Conocimiento y la Innovación

Puntaje 2025: **69,6** · 21 recomendaciones · Apoyo: Talento Humano

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B8	Realizar seguimiento y evaluación a los resultados obtenidos a través de la ejecución en la planeación estratégica definida para la vigencia	11/02/2027
B9	Contar con espacios físicos y/o virtuales para el desarrollo de actividades de GESCO+I	11/02/2027
B10	Disponer recursos económicos destinados específicamente para llevar a cabo la implementación de la política en la entidad	11/02/2027
B11	Propiciar espacios de ideación, cocreación, prototipado para el fortalecimiento de la cultura organizacional de la entidad	11/02/2027
B12	Participar y propiciar actividades y/o espacios abiertos de innovación.	11/02/2027
B13	Participar de espacios de co-creación (ej.: laboratorios de innovación) para aplicación de herramientas de innovación en la solución de retos públicos.	11/02/2027
B14	Disponer de recursos (físicos, tecnológicos, humanos, financieros, tiempo) para el desarrollo e implementación de procesos de innovación.	11/02/2027
B15	Participar de espacios de ideación, co-creación, prototipado (ej.: laboratorios de innovación) para aplicación de herramientas de innovación en aplicación y/o implementación de soluciones de retos públicos de innovación pública.	11/02/2027
B16	Promover espacios de innovación entre entidades públicas, privadas, comunidad académica (alianzas estratégicas, convenios).	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B17	Desarrollar actividades de intercambio de aprendizaje como cafés del conocimiento, comunidades de práctica y espacios de co-creación entre servidores y colaboradores.	11/02/2027
B18	Participar de las asesorías técnicas de fuga de conocimiento, talleres, conversatorios y aplicación de las herramientas dispuestas para retención del conocimiento como forma de incentivar al servidor público para evitar la fuga de conocimiento.	11/02/2027
B19	Participar de las asesorías técnicas de buenas prácticas, lecciones aprendidas y experiencias significativas y aplicación de las herramientas dispuestas para su registro, apropiación y socialización.	11/02/2027
B20	Listar y validar los proyectos desarrollados de aprendizaje en equipo o aprendizaje interinstitucional	11/02/2027
B21	Listar convenios, acuerdos o esquemas de trabajo colaborativo realizados para fortalecer el conocimiento de los servidores de la entidad	11/02/2027
B22	Listar la colaboración de la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional	11/02/2027
B23	Organizar los repositorios de las buenas prácticas, lecciones aprendidas y experiencias significativas en las herramientas dispuestas para su registro.	11/02/2027
B24	Participar de espacios de ideación, co-creación, prototipado (ej.: laboratorios de innovación) para aplicación de herramientas de innovación en la generación y diseño de solución de retos públicos de innovación pública.	11/02/2027
B25	Propiciar y promover estrategias de participación activa de servidores y ciudadanías en la fase de innovación relacionada con la validación o experimentación de prototipos de solución	11/02/2027
B26	Disponer de recursos (físicos, tecnológicos, humanos, financieros, tiempo) para el desarrollo e implementación de procesos de analítica institucional	11/02/2027
B27	Identificar la normatividad respectiva vigente en la implementación de procesos de innovación.	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B28	Implementar mecanismos de participación activa de las personas usuarias / beneficiarias en la fase de innovación relacionada con la creación conjunta de soluciones.	11/02/2027

POL15 · Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

Puntaje 2025: **75,7** · 22 recomendaciones · Apoyo: Comunicaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B29	Incluir en el análisis para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción las fallas éticas y de compromiso con lo público (Responsabilidad).	11/02/2027
B30	Analizar la falta de segregación de funciones por restricciones de planta como una de las posibles causas de riesgos asociados con actos de corrupción.	11/02/2027
B31	Analizar la discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención) como una de las posibles causas de riesgos asociados con actos de corrupción.	11/02/2027
B32	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción los arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida.	11/02/2027
B33	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción lo referente a aquellos procesos con excesiva reserva que impida la transparencia.	11/02/2027
B34	Analizar las fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos como una de las posibles causas de riesgos asociados con actos de corrupción.	11/02/2027
B35	Analizar los casos de servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones como una de las posibles causas de riesgos asociados con actos de corrupción.	11/02/2027
B36	Analizar la falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado como una de las posibles causas de riesgos asociados con actos de corrupción.	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B37	Analizar la inexistencia de archivos contables como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.	11/02/2027
B38	Analizar la discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.	11/02/2027
B39	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la falta de publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en Secop I y II.	11/02/2027
B40	Analizar la ausencia o debilidad de medidas para la identificación y manejo de conflictos de interés como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción.	11/02/2027
B41	Incluir en los análisis de identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción la ausencia de sistemas de información, que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración.	11/02/2027
B42	Garantizar que la información que publica la entidad se encuentra traducida a otras lenguas, idiomas o dialectos según las necesidades de sus usuarios.	11/02/2027
B43	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando normas técnicas nacionales o internaciones que mejoran la accesibilidad de sus archivos electrónicos.	11/02/2027
B44	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal web información actualizada sobre datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley.	11/02/2027
B45	Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre participación para el diagnóstico e identificación de problemas.	11/02/2027
B46	Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre planeación y presupuesto participativo.	11/02/2027
B47	Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre consulta ciudadana.	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B48	Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre colaboración e innovación.	11/02/2027
B49	Publicar en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre control social.	11/02/2027
B50	Incluir en la planeación presupuestal recursos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia y dejar evidencia.	11/02/2027

POL14 · Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Puntaje 2025: **81,6** · 3 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B51	Revisar por qué se materializaron riesgos identificados y ajustar los controles o medidas para evitar que se vuelvan a materializar	11/02/2027
B52	Generar flujos de trabajo documentados (procesos, procedimientos, instructivos, entre otros) para orientar el desarrollo de los procesos.	11/02/2027
B53	Contar con series históricas de los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas	11/02/2027

POL03 · Planeación Institucional

Puntaje 2025: **84,1** · 4 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B54	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) necesarios y asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.	11/02/2027
B55	Incluir en el plan de acción anual institucional partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana.	11/02/2027
B56	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Seguridad digital.	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
B57	Asegurar que se asignen recursos para la ejecución de la estrategia anual de servicio a la ciudadanía	11/02/2027

GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVO)

1 política · 29 recomendaciones

Para: líder de Gestión Documental (Archivo). Estas son las recomendaciones que Función Pública dejó al hospital en el FURAG 2025 para las políticas a su cargo.

POL16 · Gestión Documental Puntaje 2025: **61,2** · 29 recomendaciones · Apoyo: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
C1	Realizar seguimiento y control al PINAR con indicadores, herramientas de medición, o a través de las actividades de seguimiento de la oficina de control interno y contar con las evidencias que soporten los seguimientos. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/PINAR.pdf	**11/02/2027**
C2	Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, asegurando su aprobación, publicación y ejecución efectiva. Asegurar la implementación de los programas específicos que integran el PGD. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/PGD.pdf	**11/02/2027**
C3	Garantizar la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD), conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, asegurando su aprobación, publicación y ejecución. Asegurar la implementación de los programas específicos que integran el PGD. Este proceso debe articularse con las actividades de verificación de la Oficina de Control Interno y las instancias responsables de la gestión documental, asegurando la trazabilidad y conservación de las evidencias que respalden su cumplimiento con indicadores o herramientas de medición.	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/PGD.pdf	
C4	Actualizar manual de funciones para garantizar el perfil y competencias del personal conforme a la resolución 629 de 2018 de la Función Pública y la Ley 1409 de 2010 "Ley del archivista".	**11/02/2027**
C5	Evaluar si los temas impartidos en las capacitaciones en materia de gestión documental han servido para implementar al interior de la entidad las buenas prácticas en la aplicación de los procesos de la gestión documental.	**11/02/2027**
C6	Obtener retroalimentación sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental y contar con las evidencias.	**11/02/2027**
C7	Analizar si la entidad cuenta con series y subseries documentales relativas a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración de las Tablas de Retención Documental - TRD. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf. https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/INFOGRAFIAS/10_TRD_TVD.pdf	**11/02/2027**
C8	Identificar en las Tablas de Retención Documental - TRD los archivos fotográficos, sonoros y audiovisuales en cualquier soporte físico, formato electrónico o medio de almacenamiento. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/9.%20disposicion%20final/INFOGRAFIAS/10_TRD_TVD.pdf	**11/02/2027**
C9	Identificar en las TRD los tipos documentales en formatos electrónicos, conforme a los flujos y procedimientos para la producción documental de la entidad	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
C10	Implementar las TRD para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente.	11/02/2027
C11	Garantizar que todas las dependencias de la entidad mantengan actualizado y completo el inventario documental en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), implementando procesos de verificación periódica y capacitación continua para asegurar su correcta aplicación. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf	11/02/2027
C12	Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva, y contar con las evidencias De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf	11/02/2027
C13	Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno.	11/02/2027
C14	Garantizar la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la conservación de los documentos y archivos.	11/02/2027
C15	Realizar capacitación y sensibilización sobre conservación documental. Incluir la capacitación y sensibilización en conservación y gestión documental como componente dentro del Plan Institucional de Capacitaciones, así como en los programas de inducción y reinducción del talento humano, con el fin de garantizar que todos los funcionarios y contratistas conozcan	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	los protocolos básicos de preservación, manejo adecuado de documentos y su importancia para la entidad.	
C16	Implementar un sistema de monitoreo y control permanente de las condiciones ambientales para la conservación de soportes físicos, mediante el uso de equipos de medición calibrados y protocolos estandarizados, integrado como componente fundamental del Plan de Conservación Documental dentro del Sistema Integrado de Conservación (SIC), que garantice condiciones óptimas de temperatura, humedad relativa, iluminación y calidad del aire en los depósitos documentales.	**11/02/2027**
C17	Realizar las actividades del programa de Prevención de emergencias y atención de desastres como parte fundamental del Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación (SIC). De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf	**11/02/2027**
C18	Definir esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados.	**11/02/2027**
C19	Identificar los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo.	**11/02/2027**
C20	Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos como parte de la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos.	**11/02/2027**
C21	Implementar y parametrizar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/2.%20planeacion/DOCUMENTOS%20TECNICOS/IMPLEMENTACION%20DEL%20SGDEA.pdf	**11/02/2027**
C22	Garantizar la implementación del Programa de Reprografía (incluye los sistemas de fotocopiado, impresión, digitalización y microfilmación), como parte integral del Programa de Gestión Documental (PGD), a través del	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	registro de los procesos de digitalización y contar con las evidencias. De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://mgd.archivogeneral.gov.co/productos/programa-de-reprografia/	
C23	Garantizar la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo. El proceso debe incluir mecanismos de seguimiento, control e indicadores que permitan evidenciar su ejecución y contribución a la mejora continua de la gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De conformidad con los documentos técnicos y lineamientos producidos por el Archivo General de la Nación. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicacionees/V8_Guia_Sistema_Integrado_de_Conservacion.pdf https://normativa.archivogeneral.gov.co/wp-content/uploads/2024/04/2024-02_29_AcuerdoAGN-FIRMADO.pdf	**11/02/2027**
C24	Garantizar desde la planeación técnica y producción documental del proceso de gestión documental la generación y almacenamiento de documentos electrónicos de archivo en formatos de preservación digital a largo plazo, preferiblemente estándares abiertos y normalizados, garantizando así su autenticidad, integridad, accesibilidad y legibilidad en el tiempo.	**11/02/2027**
C25	Garantizar que las acciones programadas frente a la adquisición o adecuación los recursos físicos y tecnológicos de la infraestructura para la administración de los archivos en las diferentes fases, cumplan con estándares archivísticos y de seguridad, mediante presupuesto asignado, seguimiento periódico y documentación de avances.	**11/02/2027**
C26	Implementar un plan de mantenimiento preventivo y actualización tecnológica que aseguren la administración de los archivos en sus diferentes fases.	**11/02/2027**
C27	Crear un protocolo donde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño), basada en datos de seguimiento, apruebe y monitoree acciones de mejora para la	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	infraestructura archivística, dejando constancia en actas y planes de trabajo.	
C28	Contar con un diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos que le sirva a la entidad para: formular o actualizar la política institucional de gestión documental, el Plan Institucional de Archivos -PINAR, el Programa de Gestión Documental -PGD, los planes del Sistema Integrado de Conservación Documental - SIC, la identificación, medición y control de los riesgos asociados a la gestión documental y en general la mejora de procesos y procedimientos de la gestión documental al interior de la entidad	**11/02/2027**
C29	Intervenir el fondo documental Acumulado y elaborar sus Tablas de Valoración Documental para valorar los documentos producidos sin criterios de organización y conservación.	**11/02/2027**

SISTEMAS / TIC

2 políticas · 54 recomendaciones

Para: líder de Sistemas / TIC. Estas son las recomendaciones que Función Pública dejó al hospital en el FURAG 2025 para las políticas a su cargo.

POL08 · Seguridad Digital

Puntaje 2025: **66,7** · 10 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
D1	Garantizar el soporte, actualización y mantenimiento a la infraestructura tecnológica de la entidad (plataformas, licencias, servicios y sistemas de información).	**11/02/2027**
D2	Realizar pruebas de respaldo a las copias de seguridad de la información de los aplicativos misionales, estratégicos, soporte y de mejora, de manera programada para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de Ransomware, de manera coordinada con los responsables del proceso.	**11/02/2027**
D3	Contar con un Plan de Recuperación de Desastres -DRP-, que esté definido, documentado e implementado para todos los procesos.	**11/02/2027**
D4	Contar con un Plan de Continuidad del Negocio -BCP-, que esté definido, documentado e implementado para los procesos críticos y misionales de la entidad.	**11/02/2027**
D5	Identificar y gestionar los posibles riesgos de seguridad digital (Ciberseguridad) de sus infraestructuras on premise.	**11/02/2027**
D6	Contar con un firewall licenciado y con soporte para los temas de seguridad perimetral de la infraestructura on premise.	**11/02/2027**
D7	Realizar análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información en su infraestructura On Premise.	**11/02/2027**
D8	Realizar análisis de vulnerabilidades para Portal Web, Sede electrónica y Servicios expuestos en Internet.	**11/02/2027**
D9	Establecer, documentar e implementar un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital (Ciberseguridad) que incluya la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno / COLCERT).	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
D10	Realizar retest para verificar la mitigación de vulnerabilidades y la aplicación de actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información.	11/02/2027

POL07 · Gobierno Digital Puntaje 2025: 68,3 · 44 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
D11	Incluir en el Plan de Acción Anual de la entidad proyectos con enfoque experimental para generar soluciones novedosas y creativas que hagan uso de TIC, con la participación de actores de la ciudadanía, sector privado, academia y sector público.	11/02/2027
D12	Implementar el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).	11/02/2027
D13	Implementar el Modelo de Gestión de Gobierno de Tecnologías de la Información (MGGTI) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).	11/02/2027
D14	Implementar el Modelo de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información (MGPTI) del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).	11/02/2027
D15	Implementar en la entidad las 3 fases del modelo de adopción de IPv6: planeación, implementación y pruebas de funcionalidad.	11/02/2027
D16	Realizar el inventario de TI, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.	11/02/2027
D17	Realizar el plan de direccionamiento IPv6, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.	11/02/2027
D18	Realizar el diseño detallado de red, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.	11/02/2027
D19	Realizar el plan de contingencias de IPv6, como parte de las actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
D20	Realizar el documento de activación de políticas de seguridad para IPv6 como parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.	11/02/2027
D21	Realizar el informe de pruebas piloto y de implementación de IPv6, como parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.	11/02/2027
D22	Realizar el acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementación de los elementos que fueron intervenidos con IPv6, como parte de las actividades de la fase 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 en la entidad.	11/02/2027
D23	Realizar el reporte de la entidad en la herramienta habilitada por el Ministerio TIC para el seguimiento del avance en la adopción de IPv6.	11/02/2027
D24	Registrar a la entidad en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).	11/02/2027
D25	Capacitar a los servidores públicos de la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital.	11/02/2027
D26	Capacitar a los contratistas de la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital.	11/02/2027
D27	Capacitar a los grupos de valor e interés (ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas) en temáticas de la Política de Gobierno Digital.	11/02/2027
D28	Definir, aprobar, implementar y actualizar los procedimientos de seguridad y privacidad de la información, mediante un proceso de mejora continua.	11/02/2027
D29	Aprobar, clasificar y actualizar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, mediante un proceso de mejora continua.	11/02/2027
D30	Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua.	11/02/2027
D31	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	
D32	Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad, como lo establece la Guía para la Vinculación y Uso de los Servicios Ciudadanos Digitales del Ministerio de las TIC.	11/02/2027
D33	Utilizar datos externos a la entidad para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad.	11/02/2027
D34	Implementar procesos de analítica de datos que permitan soportar las decisiones del nivel táctico de la entidad. En este nivel se elaboran los planes, programas, iniciativas, proyectos, procesos y procedimientos que permitan alcanzar los objetivos definidos en el nivel estratégico. También se efectúa el control de la gestión realizada por el nivel operacional.	11/02/2027
D35	Implementar procesos de analítica de datos que permitan soportar las decisiones del nivel operacional de la entidad. En este nivel se implementan y llevan a cabo los lineamientos, actividades y tareas definidas en los planes, iniciativas, proyectos y procedimientos acordados en el nivel táctico.	11/02/2027
D36	Implementar la técnica de 'análisis descriptivo' para el análisis de datos en la entidad. El uso de esta técnica permite describir una situación pasada o actual en la entidad.	11/02/2027
D37	Implementar la técnica de 'análisis de causalidad' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite analizar como un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable.	11/02/2027
D38	Implementar la técnica de 'análisis predictivo' para el análisis de datos de la entidad. El uso de esta técnica permite predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable.	11/02/2027
D39	Documentar e implementar un modelo de gobierno de datos en la entidad.	11/02/2027
D40	Elaborar un inventario y diccionario de datos de la entidad.	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
D41	Evaluar las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos.	11/02/2027
D42	Evaluar la implementación de lineamientos en materia de datos en la entidad.	11/02/2027
D43	Elaborar un catálogo interno de datos maestros de la entidad.	11/02/2027
D44	Identificar cuáles de los datos maestros de la entidad son datos de referencia.	11/02/2027
D45	Implementar una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros en la entidad.	11/02/2027
D46	Implementar un proceso para la gestión de datos maestros en la entidad.	11/02/2027
D47	Generar y actualizar los conjuntos de datos abiertos propios de la entidad.	11/02/2027
D48	Usar medios digitales de la entidad como la sede electrónica, redes sociales, espacios virtuales de participación (juntas comunales, cabildos, consejos, foros, talleres, mesas informativas, mesas consultivas, mesas resolutivas o de decisión), entre otros, para interactuar con grupos de valor e interés como ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público.	11/02/2027
D49	Disponer en línea los trámites de la entidad inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	11/02/2027
D50	Implementar estrategias de mejora de los trámites totalmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.	11/02/2027
D51	Implementar estrategias de mejora de los trámites parcialmente en línea de la entidad para aumentar el número de usuarios satisfechos con su uso.	11/02/2027
D52	Digitalizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	11/02/2027
D53	Automatizar los trámites inscritos por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).	11/02/2027
D54	Establecer instancias/dependencias de toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	la entidad, tales como el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, la Oficina de Tecnologías de Información, la Oficina de Planeación, entre otras.	

TALENTO HUMANO

3 políticas · 38 recomendaciones

Para: líder de Talento Humano. Estas son las recomendaciones que Función Pública dejó al hospital en el FURAG 2025 para las políticas a su cargo.

POL02 · Integridad

Puntaje 2025: **67,6** · 25 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia (la diligencia el líder)
E1	Incluir y articular la estrategia y/o acciones de integridad en la planeación institucional.	**11/02/2027**
E2	Designar un líder, área o grupo de trabajo responsable de la implementación de las acciones en materia de integridad.	**11/02/2027**
E3	Evaluar y hacer seguimiento a la implementación de las acciones en materia de integridad.	**11/02/2027**
E4	Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación de las acciones en materia de integridad.	**11/02/2027**
E5	Generar encuestas internas para evaluar la apropiación del Código de Integridad del Servicio Público, el desarrollo de la cultura de integridad pública y la gestión de conflictos de intereses.	**11/02/2027**
E6	Utilizar los informes internos sobre la gestión de riesgos, financieros, de control interno, planeación, entre otros, para evaluar el estado de la política de integridad pública.	**11/02/2027**
E7	Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, ONU, entre otros) para evaluar el estado de la política de integridad pública.	**11/02/2027**
E8	Incluir capacitaciones sobre integridad pública en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad, como mecanismo para fomentar la apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público.	**11/02/2027**
E9	Realizar actividades de difusión y sensibilización con los servidores públicos y contratistas para mejorar la	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia (la diligencia el líder)
	apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público.	
E10	Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad utilizando la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos y contratistas.	**11/02/2027**
E11	Evaluar el nivel de apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público por parte de los servidores públicos y contratistas.	**11/02/2027**
E12	Incorporar acciones para el fortalecimiento de la Cultura de Integridad en el Programa de Transparencia y Ética Pública.	**11/02/2027**
E13	Idear, planear y desarrollar ejercicios de cambio cultural para la adopción de prácticas de integridad y mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad en el servicio público.	**11/02/2027**
E14	Identificar y documentar las experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas para la mejora continua de la política de integridad pública.	**11/02/2027**
E15	Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas en materia de integridad con sus grupos de valor y usuarios interesados.	**11/02/2027**
E16	Llevar a cabo espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público.	**11/02/2027**
E17	Realizar jornadas de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones, etc.).	**11/02/2027**
E18	Establecer, crear, actualizar y difundir los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración.	**11/02/2027**
E19	Revisar las denuncias sobre hechos de corrupción asociados a conflictos de intereses recibidas a través del canal de PQRSD y de los canales internos dispuestos por la entidad con el fin de redireccionarlas según el procedimiento adoptado.	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia (la diligencia el líder)
E20	Utilizar los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.	**11/02/2027**
E21	Documentar las buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública.	**11/02/2027**
E22	Establecer e implementar un procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas) con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.	**11/02/2027**
E23	Difundir el procedimiento para las denuncias entre sus servidores públicos y contratistas con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.	**11/02/2027**
E24	Difundir el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.	**11/02/2027**
E25	Realizar el seguimiento periódico a las denuncias internas y externas con el fin de identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública.	**11/02/2027**

POL01 · Gestión Estratégica del Talento Humano Puntaje 2025: **86,1** · 10 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
E26	Adelantar los estudios técnicos que soporten la ampliación de la planta de personal.	**11/02/2027**
E27	Verificar en la planta de personal de la entidad que existan servidores de carrera administrativa que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	**11/02/2027**
E28	Implementar el eje de transformación digital y cibercultura en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad.	**11/02/2027**
E29	Implementar el eje de paz total, memoria y derechos humanos en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad.	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
E30	Implementar el eje de mujeres, inclusión y diversidad en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad.	11/02/2027
E31	Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso.	11/02/2027
E32	Elaborar un protocolo de atención frente a los casos de acoso laboral que se presenten en la entidad.	11/02/2027
E33	Diseñar, implementar y documentar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores públicos que se retiran a los servidores que continúan vinculados, y así poder garantizar la continuidad de los procesos y claridad sobre las responsabilidades.	11/02/2027
E34	Utilizar mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los servidores de libre nombramiento y remoción de la entidad.	11/02/2027
E35	Utilizar mecanismos para realizar la inducción a los gerentes públicos de la entidad.	11/02/2027

POL06 · Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

Puntaje 2025: **91,2** · 3 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
E36	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.	11/02/2027
E37	Tener en cuenta en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional y funciones de las dependencias para una fácil asignación de responsabilidades.	11/02/2027
E38	Continuar con los lineamientos para reducir la contratación de prestación de servicios para el desarrollo de actividades de carácter permanente o recurrente.	11/02/2027

OFICINA DE CONTROL INTERNO

1 política · 34 recomendaciones

Para: líder de Oficina de Control Interno. Estas son las recomendaciones que Función Pública dejó al hospital en el FURAG 2025 para las políticas a su cargo.

POL19 · Control Interno

Puntaje 2025: **83,6** · 34 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
F1	Con el liderazgo del área de talento humano o quien haga sus veces, diseñar e incorporar las acciones tendientes al fortalecimiento para la apropiación del código de integridad de la entidad.	**11/02/2027**
F2	Verificar en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el protocolo o procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de interés de la entidad y su efectividad, para cada caso tratado.	**11/02/2027**
F3	Verificar en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el protocolo o procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de interés de la entidad y su efectividad, para cada caso tratado y específicamente para la gestión de recusaciones.	**11/02/2027**
F4	Verificar en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), la inclusión, ejecución e impacto de las de temáticas relacionadas con la gestión preventiva de conflictos de interés de la entidad, en desarrollo de los procesos de capacitación definidos por el área de talento humano o quien haga sus veces.	**11/02/2027**
F5	La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deben incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre la inclusión en el plan estratégico de talento humano de los requerimientos establecidos en el Decreto 2011 de 2017	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	sobre el acceso al empleo público de personas con discapacidad.	
F6	La Alta Dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deben incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre la inclusión en el plan estratégico de talento humano los requerimientos de la Ley 581 de 2000 para la efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios (ley de cuotas).	**11/02/2027**
F7	Considerar la información sobre la evaluación del riesgo de vigencias anteriores como uno de los insumos para adelantar la gestión de riesgos de la entidad.	**11/02/2027**
F8	Utilizar los informes de auditorías (internas o externas) sobre la gestión del riesgo en vigencias anteriores como uno de los insumos para adelantar la gestión de riesgos de la entidad.	**11/02/2027**
F9	Valorar los riesgos identificados a los procesos, analizando de manera completa su efecto o impacto (aplicando la tabla de impactos establecida en la Guía de Administración del Riesgo emitida por Función Pública).	**11/02/2027**
F10	Valorar los riesgos identificados a los procesos, estableciendo la zona de riesgo inherente (aplicando la matriz de severidad establecida en la Guía de Administración del Riesgo emitida por Función Pública).	**11/02/2027**
F11	Diseñar los controles, teniendo en cuenta la definición de las acciones específicas que se deben realizar como parte del control (verificar, validar, cotejar, comparar u otras acciones).	**11/02/2027**
F12	Diseñar los controles, teniendo en cuenta la definición los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control (Cómo se hace, fuentes para el análisis, evidencia del control).	**11/02/2027**
F13	Por parte de los líderes de proceso, como primera línea de defensa, ejecutar los controles tal como han sido diseñados, atendiendo los atributos definidos.	**11/02/2027**
F14	Por parte de los líderes de proceso, como primera línea de defensa, contar con las evidencias de la aplicación efectiva de los controles, de acuerdo con las actividades llevadas a	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	cabo que responden al diseño del control (atributos del control).	
F15	En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, evaluar de forma integral la gestión del riesgo y determinar las evidencias que lo soportan	**11/02/2027**
F16	En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, determinar la idoneidad en el diseño de los controles	**11/02/2027**
F17	En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento que corresponde al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, evaluar la efectividad de los controles teniendo en cuenta los eventos o materializaciones del riesgo en los procesos, programas y/o proyectos objeto de análisis	**11/02/2027**
F18	Identificar y mantener respecto a la gestión de la información de la entidad las condiciones adecuadas de almacenamiento de acuerdo con el Sistema Integrado de Conservación - SIC.	**11/02/2027**
F19	Identificar, clasificar y divulgar las condiciones de uso de la información.	**11/02/2027**
F20	Definir y ejecutar una estrategia, plan o esquema documentado que incluya cronogramas, responsables y canales o mecanismos de comunicación para la gestión de la información interna.	**11/02/2027**
F21	Evaluar la efectividad de los canales de comunicación de la entidad, empleando mediciones a través de análisis de datos, para establecer tendencias, focalización de temas o situaciones más recurrentes.	**11/02/2027**
F22	El jefe de control interno o quien haga sus veces en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, a partir de la evaluación de la gestión de la información, identificar las debilidades o hallazgos y comunicarlas al comité institucional de coordinación de control interno y/o al representante legal para la toma de decisiones.	**11/02/2027**
F23	Establecer y aplicar mecanismos de control que permita garantizar la publicación mensual, en un lugar visible y de fácil acceso a la ciudadanía o grupos de valor el balance general y estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad.	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
F24	Analizar los resultados de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes priorizadas y ejecutadas durante la vigencia.	11/02/2027
F25	Supervisar, analizar, concluir y emitir las alertas a que haya lugar en relación con la gestión y ejecución presupuestal de la entidad durante y al finalizar la vigencia para identificar deficiencias, demoras, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación de la entidad.	11/02/2027
F26	Incorporar en las auditorías internas basadas en riesgos la evaluación de las políticas y estrategias implementadas para la gestión del talento humano en la entidad	11/02/2027
F27	Analizar la oportunidad, integridad y coherencia de la información suministrada por parte de los líderes de proceso o los delegados para la entrega de la información con destino al organismo de control y emitir la asesoría y/o recomendaciones y/o alertas respectivas tendientes a facilitar el flujo de información con dichos organismos.	11/02/2027
F28	Analizar y articular las acciones de mejora formuladas en los planes de mejoramiento provenientes de las evaluaciones y/o auditorías practicadas por los proveedores internos y/o externos de aseguramiento para dar tratamiento a las deficiencias, retrasos, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación.	11/02/2027
F29	Formular y socializar en articulación con las Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces una metodología para la identificación de causas, para facilitar la estructuración y posterior seguimiento a los planes de mejoramiento de la entidad.	11/02/2027
F30	Coordinar acciones de acompañamiento (entre las áreas de planeación y control interno) a los líderes de proceso para la formulación de los planes de mejoramiento y su posterior seguimiento.	11/02/2027
F31	Evaluar la contribución de los planes de mejoramiento implementados, la oportunidad y efectividad de las respuestas a las necesidades de los grupos de valor.	11/02/2027
F32	Garantizar en la fase de ejecución de cada proceso de auditoría interna planificado para el periodo evaluado que el equipo de auditoría haya llevado a cabo reuniones preliminares con los auditados para compartir los resultados	11/02/2027

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
	preliminares de la auditoría, es decir, socializar los hallazgos previo a su inclusión en el informe final.	
F33	Definir lineamientos, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, con respecto a la programación, ejecución y seguimiento presupuestal, apoyen el funcionamiento del sistema de control interno.	**11/02/2027**
F34	Establecer mecanismos de control que permita mantener actualizada la documentación relacionada con la información, como manuales de procedimientos, políticas y normativas para el control sobre la gestión de la información en la entidad.	**11/02/2027**

SIAU – ATENCIÓN AL USUARIO

2 políticas · 19 recomendaciones

Para: líder de SIAU – Atención al Usuario. Estas son las recomendaciones que Función Pública dejó al hospital en el FURAG 2025 para las políticas a su cargo.

POL11 · Servicio al Ciudadano

Puntaje 2025: **86,0** · 14 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
G1	Formular, aprobar e integrar el plan de acción anual a la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías.	**11/02/2027**
G2	Analizar y tomar como insumo los resultados de los informes emitidos por entes de control, veedurías ciudadanas u otros actores, para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio a las ciudadanías.	**11/02/2027**
G3	Tomar como insumo otros estudios nacionales (encuestas de percepción de ambiente y desempeño institucional) para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio a las ciudadanías.	**11/02/2027**
G4	Definir acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente, de acuerdo con la circular externa 100-010-2021 de Función Pública como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio a las ciudadanías.	**11/02/2027**
G5	Emplear actividades que integren y articulen los servicios y trámites para facilitar el acceso de las ciudadanías, a través de ferias y centros integrados de servicios, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio a las ciudadanías, en el marco del plan institucional.	**11/02/2027**
G6	Documentar las buenas prácticas, como parte de las acciones para el desarrollo anual de la estrategia de servicio a las ciudadanías, en el marco del plan institucional.	**11/02/2027**
G7	Definir herramientas o mecanismos de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana, como parte del desarrollo anual de la estrategia de a las ciudadanías, en el marco del plan institucional.	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
G8	Realizar acciones de caracterización de las ciudadanías y grupos de valor, como parte del desarrollo anual de la estrategia de a las ciudadanías, en el marco del plan institucional.	**11/02/2027**
G9	Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para las ciudadanías.	**11/02/2027**
G10	Incluir una opción para que el formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), dispuesto en el Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía pueda ser diligenciado y enviado a través de dispositivos móviles.	**11/02/2027**
G11	Implementar ayudas a través de la página web y otros recursos tecnológicos que faciliten la comunicación y el acceso a la información a personas en condición de discapacidad visual.	**11/02/2027**
G12	Generar ayudas visuales y textuales que faciliten la comunicación y el acceso a la información a personas en condición de discapacidad auditiva.	**11/02/2027**
G13	Implementar señalización inclusiva (alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.	**11/02/2027**
G14	Implementar dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.	**11/02/2027**

POL13 · Participación Ciudadana en la Gestión Pública Puntaje 2025: **86,6** · 5 recomendaciones

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
G15	Formular e implementar acciones participativas de colaboración e innovación abierta, en el marco de la estrategia anual de participación ciudadana.	**11/02/2027**

N.º	Recomendación de Función Pública	Acción, fecha y evidencia
G16	Formular, planear y llevar a cabo jornadas de diálogo con la ciudadanía y grupos de valor para la evaluación de gestión institucional.	**11/02/2027**
G17	Publicar y divulgar información en el menú participa y otros medios de difusión, de los ejercicios de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz.	**11/02/2027**
G18	Divulgar ante las ciudadanías y grupos de valor, los planes de mejora y acciones adelantadas que se han ejecutado como resultado de la implementación de acciones de participación ciudadana y de rendición de cuentas.	**11/02/2027**
G19	Propender porque la ciudadanía pueda participar e incidir la formulación de planes, programas, proyectos, servicios y trámites de la entidad y documentar sus incidencias.	**11/02/2027**