

Informe

Gestión Integral de

Riesgos

Segundo Cuatrimestre 2025

Oficina Asesora de Planeación

Septiembre 2025



UPME





Autores

Luisa Fernanda Sánchez Gómez
Oficina Asesora de Planeación

Verónica Tavares Muñoz
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Contenido

Introducción.....	5
1. Gestión de Riesgos Institucionales	6
1.1. Programación del Monitoreo y Seguimiento de los Riesgos.....	6
1.2. Iniciativas en Gestión de Riesgos	7
1.2.1. Mapeo de Riesgos en el Marco del Modelamiento de Procesos	7
1.2.2. Creación del Tablero de Indicadores Clave de Riesgos	8
1.2.3. Riesgos en el Marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.....	9
2. Gestión de Riesgos de Corrupción 2025.....	9
2.1. Actualización Mapa de Riesgos de Corrupción 2025	9
2.2. Eliminación Temporal de Riesgos de Corrupción.....	10
2.3. Nuevos Riesgos de Corrupción Mapeados.....	10
2.4. Monitoreo y Seguimiento de los Riesgos de Corrupción: Segundo Cuatrimestre 2025	11
3. Gestión de Riesgos de Gestión 2025	13
3.1. Actualización del Mapa de Riesgos de Gestión 2025	13
3.2. Eliminación de Riesgos de Gestión.....	13
3.3. Modificación de Riesgos de Gestión.....	14
3.4. Monitoreo y Seguimiento de los Riesgos de Gestión: Segundo Cuatrimestre 2025....	14
3.4.1. Riesgos de Gestión Materializados	15
4. Gestión de Riesgos de Fiscales 2025.....	22
4.1. Actualización del Mapa de Riesgos Fiscales 2025.....	22
4.2. Monitoreo y Seguimiento de los Riesgos Fiscales Segundo Cuatrimestre 2025.....	23
5. Conclusiones.....	26
6. Recomendaciones.....	27
7. Anexos	28
7.1. Anexo No. 1. Seguimiento a los Controles de los Riesgos de Corrupción 1era y 2da Línea de Defensa – 2do Cuatrimestre 2025	28

7.2. Anexo No. 2. Seguimiento a los Controles de los Riesgos de Gestión 1era y 2da Línea de Defensa – 2do Cuatrimestre 2025 38

7.3. Anexo No. 3. Seguimiento a los Controles de los Riesgos Fiscales 1era y 2da Línea de Defensa – 2do Cuatrimestre 2025 53

Índice de Tablas

Tabla 1. Riesgos Mapeados en los Nuevos Procesos Modelados 7

Tabla 2. Cantidad de Riesgos de Corrupción 2025 por Proceso 9

Tabla 3. Riesgos de Corrupción que Registran Desviaciones en el Monitoreo de Controles en el 2do Cuatrimestre de 2025 12

Tabla 4. Cantidad de Riesgos de Gestión 2025 por Proceso 13

Tabla 5. Controles que presentan similitudes y apuntan al mismo objetivo..... 13

Tabla 6. Riesgos de Gestión que Registran Oportunidades de Mejora en la Evidencia o el Análisis de Controles - Monitoreo de Controles 2do Cuatrimestre de 2025 16

Tabla 7. Riesgo de Gestión que Registran Oportunidades de Mejora en el Diseño - Monitoreo de Controles 2do Cuatrimestre de 2025. 20

Tabla 8. Riesgos de Gestión que Registran Evidencias Insuficientes - Monitoreo de Controles 2do Cuatrimestre de 2025. 22

Tabla 9. Riesgos Fiscales Aprobados Mapa 2025 V1 22

Tabla 10. Riesgos Fiscales que Registran Desviaciones - Monitoreo de Controles 2do Cuatrimestre de 2025. 24

Introducción

La Unidad de Planeación Minero-Energética (UPME), en el marco de su compromiso con la eficiencia institucional, la planeación estratégica, la mejora continua y la transparencia, presenta el siguiente Informe de Gestión de Riesgos correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2025, en cumplimiento de su Política Integral de Administración de Riesgos y la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), versión 6.

El presente informe tiene como objetivo exponer, de manera estructurada, los avances logrados en la gestión de riesgos de la UPME, abarcando su identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo. Se detalla el estado actual de los riesgos mapeados, así como los resultados de las medidas implementadas para su mitigación.

La UPME considera la gestión de riesgos una herramienta esencial para el fortalecimiento de la gobernanza, el aumento de la transparencia y el fomento de una cultura de anticipación y respuesta oportuna. Con base en los lineamientos del DAFP, se ha establecido una cultura de gestión del riesgo que aplica un enfoque estructurado, sistemático y dinámico, guiado por los principios de transparencia, integridad, responsabilidad, integralidad, articulación y mejora continua.

Además, se tomaron en cuenta las oportunidades de mejora identificadas en la primera medición para fortalecer el seguimiento a los controles. La oficina Asesora de Planeación - OAP retroalimentó a los procesos para trabajar en conjunto en la mitigación de los riesgos identificados.

1. Gestión de Riesgos Institucionales

Para el segundo cuatrimestre del 2025, la UPME gestiona tres tipologías de riesgos: corrupción, gestión y fiscales, y se encuentra adelantando la inclusión de los riesgos de seguridad de la información en conjunto con la OTI, lo que indica que se encuentra alineada respecto a las tipologías que establece la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 6, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en adelante la “Guía DAFP”.

En la Actualidad la UPME se encuentra adelantando una modernización de procesos en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, lo cual permitirá el fortalecimiento de los riesgos y controles bajo el modelo de procesos.

En cuanto al mapa de riesgos de seguridad de la información, si bien la OAP inició los trabajos de identificación durante el segundo semestre de 2024, esta labor ahora está a cargo del Oficial de Seguridad de la Información, en su rol de segunda línea de defensa conforme a la Política Integral de Administración del Riesgo de la UPME.

1.1. Programación del Monitoreo y Seguimiento de los Riesgos

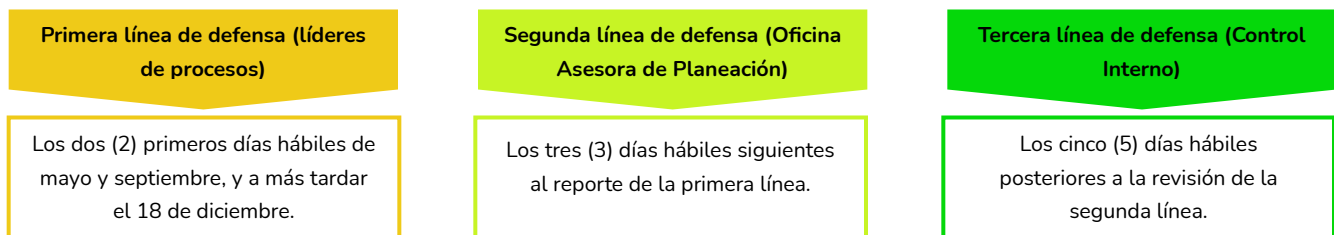
La Política Integral de Administración de Riesgos de la UPME establece que el monitoreo y seguimiento de los riesgos se realizará cuatrimestralmente en los siguientes periodos: del 1 al 30 de abril, del 1 al 31 de agosto y del 1 al 31 de diciembre.

Por otro lado, la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) indica que el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción, a cargo de Control Interno, debe publicarse durante los primeros diez (10) días hábiles de mayo, septiembre y enero.

Para asegurar un monitoreo completo de los riesgos, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y Control Interno acordaron distribuir los diez días hábiles asignados entre las tres líneas de defensa. Se decidió otorgar más tiempo a Control Interno debido a la complejidad del informe y la publicación de los riesgos de corrupción. Sin embargo, para fomentar una cultura de reporte y facilitar la adopción del cronograma, este lineamiento se aplicará a todas las tipologías de riesgos.

En este sentido, y desde su rol como segunda línea de defensa, la OAP emitió la Circular Interna No. 024 el 19 de marzo de 2025. Este documento establece los lineamientos y el cronograma para el seguimiento de los instrumentos de planeación durante el año 2025, especificando que todos los riesgos oficialmente mapeados se monitorearán en las siguientes fechas (Ver **Ilustración 1**):

Ilustración 1 Fechas de Monitoreo Establecidas para Cada Línea de Defensa



Fuente: Elaboración OAP

Como parte del proceso de cierre anual, se ha definido que el monitoreo de los riesgos de diciembre debe finalizar en la tercera semana del mes. Esto permitirá una evaluación oportuna de la gestión realizada, considerando las complejidades de fin de año.

Si, después de este monitoreo, se detecta la materialización de riesgos dentro del período de vigencia, los líderes de proceso deben registrarlo en el sistema de información que soporta el sistema de gestión institucional (para esta vigencia, ISOLUCION) y notificar a la Oficina Asesora de Planeación (OAP).

De esta manera, se asegura la continuidad en la gestión de riesgos y el cumplimiento del proceso hasta el 31 de diciembre.

1.2. Iniciativas en Gestión de Riesgos

1.2.1. Mapeo de Riesgos en el Marco del Modelamiento de Procesos

Con corte al segundo cuatrimestre de la vigencia 2025, se ha dado continuidad al modelamiento de procesos de la entidad, se han identificado el mapeo de los riesgos de 8 procesos, priorizando los riesgos de gestión, obteniendo los resultados que se relacionan en la **Tabla 1**:

Tabla 1. Riesgos Mapeados en los Nuevos Procesos Modelados

Proceso	Riesgo Mapeado	Tipo	Zona de Riesgo Inherente
Trámites y Servicios	Posibilidad de afectación reputacional y económica por la emisión extemporánea y/o errónea de los certificados y conceptos, debido a una tendencia creciente de las solicitudes recibidas en el marco de la transición energética justa que supera la capacidad de atención del proceso.	Gestión	Extrema
Iniciativas y Proyectos	Posibilidad de afectación reputacional por retrasos en la estructuración y adjudicación de convocatorias o iniciativas, debido a la desarticulación entre la planificación operativa y los requerimientos técnicos y jurídicos de estas.	Gestión	Extrema
	Posibilidad de estructurar los pliegos de términos y condiciones específicos de las convocatorias o iniciativas a la medida de un tercero para cumplir con intereses particulares, a cambio de dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.	Corrupción	Extrema
	Posibilidad de favorecer a un tercero en la evaluación del cumplimiento de los pliegos de términos y condiciones de las convocatorias o iniciativas, y cuando aplique de interventoría o auditoría, a cambio de dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros.	Corrupción	Extrema
Prospectiva Minero Energética	Posibilidad de afectación reputacional por la desarticulación entre los escenarios propuestos para la transición minero-energética, la estrategia institucional y las políticas públicas vigentes, debido a dificultades en la alineación oportuna entre las dependencias responsables de su implementación.	Gestión	Extrema
Planeación Minero-Energética	Posibilidad de afectación reputacional por la generación de planes o documentos técnicos minero-energéticos que no sean materializables técnica, social y/o ambientalmente, y desconozcan las características y realidades del sector minero energético, debido a no contar con toda la información necesaria, o no considerarla para el desarrollo técnico y con enfoque interseccional.	Gestión	Extrema
Proyecciones Económicas de los Energéticos	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por imprecisiones, errores de cálculo o estadísticos (según aplique) en la estimación de costos de racionamiento, de precios de energéticos y minerales, y la liquidación de precios base de regalías, debido al uso de insumos e instrumentos insuficientes o de baja calidad, o falencias en el procesamiento de la información.	Gestión	Extrema
Análisis de Variables Interseccionales	Posibilidad de afectación reputacional por el uso de herramientas no idóneas para la operativización del análisis de variables de enfoque interseccional en los planes minero-energéticos y documentos técnicos, debido a fallas y dificultades en la	Gestión	Moderada

	comunicación e interacción con el proceso de planeación integral minero energética y con el territorio.		
Planeación Estratégica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la formulación de políticas, planes, programas y proyectos institucionales que no guarden relación directa con el marco estratégico institucional, debido a la inadecuada aplicación de las metodologías establecidas.	Gestión	Alto
	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el incumplimiento en la ejecución de las metas y objetivos de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales, debido a fallas en la planeación por parte de las áreas responsables de su ejecución e inoportunidad en el reporte de los avances periódicos.	Gestión	Alto
Mejoramiento Continuo	Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de los objetivos del sistema de gestión institucional o del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, debido a la generación de mecanismos inadecuados para el seguimiento, la ejecución y evaluación del desempeño de los procesos.		Alto

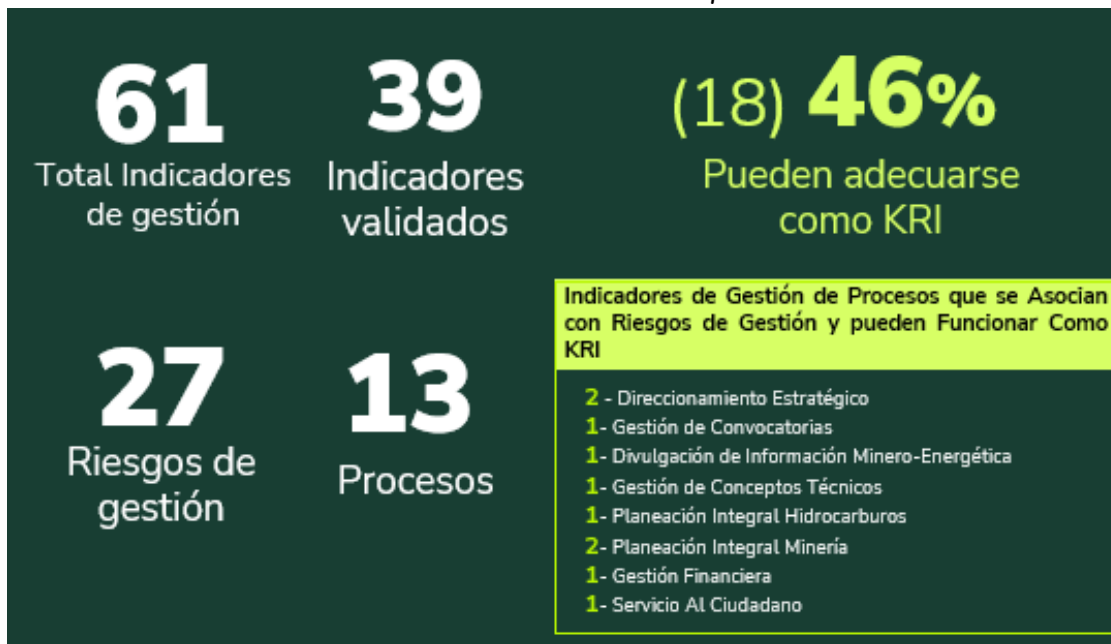
Fuente: Elaboración OAP

1.2.2. Creación del Tablero de Indicadores Clave de Riesgos

La OAP continúa liderando la creación de un Tablero de Indicadores Clave de Riesgo (KRI), por lo que se espera al finalizar la vigencia 2025 contar la revisión de la totalidad de indicadores y riesgos de los procesos que puedan hacer parte del tablero.

A continuación, en la **Ilustración 2**, se presenta el resumen que con corte al mes de mayo se adelanto al respecto:

Ilustración 2 Fechas de Monitoreo Establecidas para Cada Línea de Defensa



Fuente: Elaboración OAP

1.2.3. Riesgos en el Marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

En el marco de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP y las disposiciones normativas en relación, en especial, las establecidas en la Ley 2195 de 2022, la OAP llevó a cabo un ejercicio proactivo de análisis de las actividades que relacionan vinculación con contrapartes, las cuales son consideradas como punto de riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

Como resultado identificó 8 procesos para tomar como punto de partida para la identificación de riesgos de este tipo:

1. Gestión de Contratación
2. Gestión del Talento Humano
3. Gestión de Servicios Administrativos
4. Gestión Financiera
5. Gestión de Convocatorias
6. Gestión de Conceptos Técnicos
7. Fondos Energéticos y Proyectos para Cobertura
8. Direccionamiento Estratégico (Frente de Cooperación Internacional)

Teniendo en cuenta que se encuentra programado para 15 de septiembre el lanzamiento de la Guía para la Administración de Riesgos del DAFP en la versión del 7, la cual incluirá los aspectos relacionados con este programa, la OAP procederá con la programación y ejecución de los talleres correspondientes.

2. Gestión de Riesgos de Corrupción 2025

2.1. Actualización Mapa de Riesgos de Corrupción 2025

Con corte a agosto de 2025, periodo objeto de revisión, la UPME cuenta con 19 riesgos, por lo que se evidencia que no se presentaron actualizaciones frente al seguimiento inmediatamente anterior, en la **Tabla 2** se relacionan los riesgos de corrupción proceso:

Tabla 2. Cantidad de Riesgos de Corrupción 2025 por Proceso

Tipo de Proceso	No.	Proceso	Riesgos Corrupción 2025 por Proceso	Total de Riesgos por Tipo de Proceso
Estratégico	1	Direccionamiento estratégico	0	0
	2	Comunicación estratégica	0	
	3	Información sectorial	0	
Misional	4	Demanda y prospectiva energética	0	6
	5	Fondos energéticos y proyectos para cobertura	1	
	6	Gestión de convocatorias	1	
	7	Divulgación minero-energética	0	
	8	Gestión de conceptos técnicos	1	
	9	Planeación integral energía eléctrica	1	
	10	Planeación integral hidrocarburos	1	
	11	Planeación integral minería	1	
	12	Gestión talento humano	1	
Apoyo				12

Tipo de Proceso	No.	Proceso	Riesgos Corrupción 2025 por Proceso	Total de Riesgos por Tipo de Proceso
	13	Gestión financiera	1	
	14	Gestión jurídica	3	
	15	Gestión contractual	1	
	16	Gestión TICs	4	
	17	Gestión documental	1	
	18	Servicio al ciudadano	1	
	19	Gestión servicios administrativos	0	
Evaluación y Control	20	Evaluación y control	1	1
	21	Mejora continua	0	
Total de Riesgos de Corrupción 2025			19	

Fuente: Elaboración OAP

Una vez revisados los riesgos por procesos, se identificaron un total de 29 controles asociados.

2.2. Eliminación Temporal de Riesgos de Corrupción

Para el reporte correspondiente al II Cuatrimestre de la vigencia 2025, no se reportó la eliminación temporal de ningún riesgo de corrupción, se mantuvo la eliminación del riesgo correspondiente al proceso de mejora continua.

El riesgo de corrupción eliminado temporalmente del mapa de riesgos de corrupción 2025 es: *“Posibilidad de que por acción u omisión o en uso de poder se modifique información resultante de los ejercicios de medición, seguimiento y control en beneficio propio o de un tercero por intereses particulares, desviando la gestión de lo público”*, mapeado en el proceso Mejora Continua. Esta decisión fue tomada por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, con ocasión del análisis de riesgos realizado por el equipo para actualizar el mapa de riesgos de los procesos a su cargo; en donde se identificó que, el enfoque del riesgo excede el alcance del proceso en el cual estaba ubicado; dado que, no se delimita claramente con los ejercicios de medición, seguimiento y control propios de este proceso.

Se encontró que al riesgo se le estaba dando una interpretación inadecuada; es decir, aunque se encontraba mapeado en el proceso Mejora Continua, este consideraba los ejercicios de medición, seguimiento y control que se llevan a cabo en el proceso Dirección Estratégica, razón por la cual, el control establecido estaba en el marco de la planeación estratégica de la entidad. A continuación, se puede apreciar el control mencionado: *“El GIT de planeación realiza seguimiento trimestralmente a la ejecución del plan de acción institucional, presentando los resultados ante Comité de Gestión y Desempeño y publicándolos en la página web de la UPME”*.

2.3. Nuevos Riesgos de Corrupción Mapeados

Para el reporte correspondiente al II Cuatrimestre de la vigencia 2025, no se presentó la inclusión de nuevos riesgos.

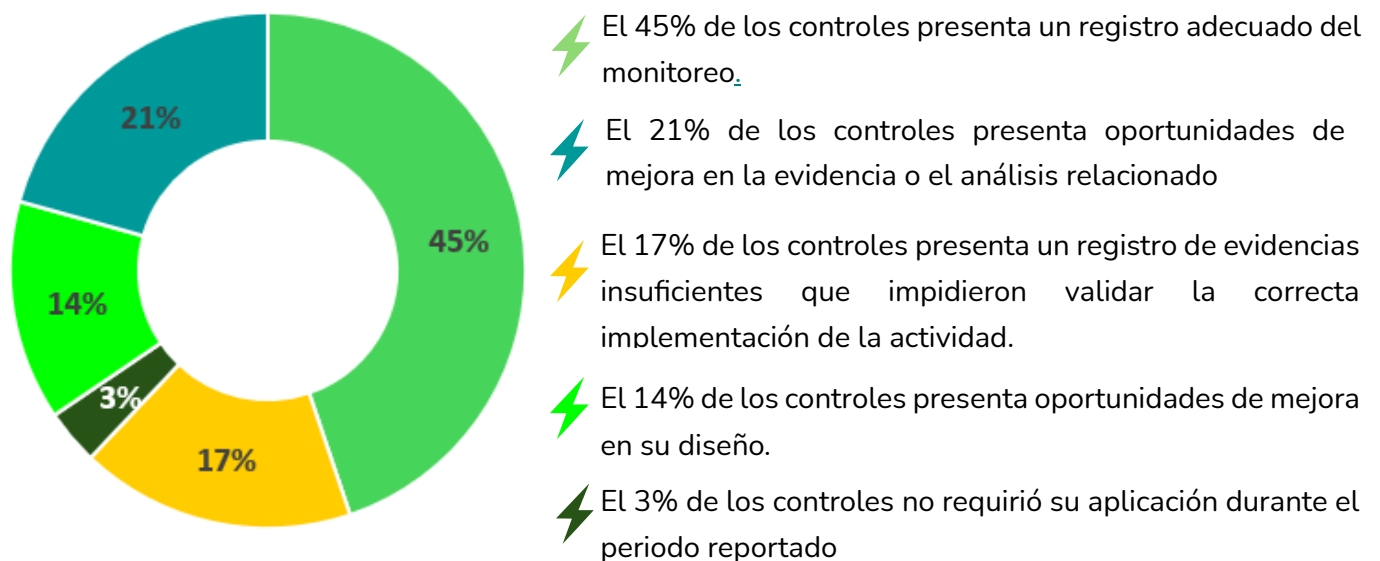
2.4. Monitoreo y Seguimiento de los Riesgos de Corrupción: Segundo Cuatrimestre 2025

Con el fin de asegurar el reporte oportuno del monitoreo de todos los riesgos de corrupción y sus respectivos controles, la OAP emitió un recordatorio sobre la proximidad de las fechas límite de entrega.

Durante este periodo, se realizó un seguimiento constante para comunicar los avances. Resultado de ello, no se presentaron reportes extemporáneos.

A partir de la información reportada por parte de la primera línea de defensa, la OAP procedió con seguimiento y análisis de la aplicación de controles, los cuales para el periodo reportado corresponden a 29.

Ilustración 3 Resultados del Seguimiento de Controles de Riesgos de Corrupción, Realizado por la Segunda Línea de Defensa para el 2do Cuatrimestre de 2025



Fuente: Elaboración OAP

Acorde al con lo anterior y como se registra en la **Ilustración 3**, el resultado del seguimiento al monitoreo de los riesgos de corrupción arrojó que el 35% de los controles presenta oportunidades de mejora, el 17% presentan evidencias insuficientes que no permiten realizar una medición adecuada para asegurar su gestión.

En la **Tabla 3**, se relacionan los riesgos que registran las novedades mencionadas:

Tabla 3. Riesgos de Corrupción que Registran Desviaciones en el Monitoreo de Controles en el 2do Cuatrimestre de 2025

Desviación	Riesgo	Proceso
Evidencias Insuficientes	<i>Posibilidad de afectación reputacional por sesgo o determinación inadecuada de los criterios y/o alcance de la auditoría interna para la ejecución de esta, debido a presión indebida y/o intereses de terceros sobre los resultados de la auditoría interna.</i>	Evaluación y Control
	<i>Posibilidad de afectación reputacional por presión indebida para la emisión de conceptos de conexión debido a acciones por terceros para que sean emitidos conceptos técnicos con el propósito de obtener beneficios particulares.</i>	Planeación integral energía eléctrica
	<i>Posibilidad de recibir o solicitar beneficio a nombre propio o de terceros, durante la evaluación de convocatoria para la selección del interventor y del inversionista, en uso de poder, desviando la gestión de lo público, para el beneficio de un particular.</i>	Gestión de Convocatorias
OM Evidencias o Análisis	<i>Posibilidad de afectación reputacional por sesgo o determinación inadecuada de los criterios y/o alcance de la auditoría interna para la ejecución de esta, debido a presión indebida y/o intereses de terceros sobre los resultados de la auditoría interna.</i>	Evaluación y Control
	<i>Posibilidad de afectación reputacional por presión indebida para la emisión de conceptos de conexión debido a acciones por terceros para que sean emitidos conceptos técnicos con el propósito de obtener beneficios particulares.</i>	Planeación integral energía eléctrica
	<i>Favorecer el vencimiento de términos de instrucción dentro de los procesos disciplinarios, con el propósito de beneficiar de manera directa o indirecta al disciplinado.</i>	Gestión Jurídica
	<i>Posibilidad de influir en el proceso de selección para beneficiar a un funcionario de un encargo o a un particular o tercero para vincularse en provisionalidad y empleos de libre nombramiento y remoción en la entidad, sin el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos aplicables, omitiendo la igualdad para los interesados en el proceso, desviando la gestión de lo público al beneficiar a un actor específico.</i>	Gestión Talento Humano
	<i>Posibilidad de omitir el cumplimiento de requisitos en la evaluación de un proyecto en ejercicio del poder para beneficiar a un particular o terceros y desviando la gestión de lo público debido a dadas o a coacción a los funcionarios que evalúan proyectos.</i>	Fondos energéticos y proyectos para cobertura
OM Diseño del Control	<i>Posibilidad de afectación reputacional por alteración o pérdida de los expedientes que reposan en el archivo central para favorecer a un tercero.</i>	Gestión documental
	<i>Filtración intencional de información confidencial o sensible.</i>	Gestión TICS
	<i>Uso indebido de licencias y recursos tecnológicos, o sublicenciamiento</i>	Gestión TICS
	<i>Modificación no autorizada de registros críticos en bases de datos</i>	Gestión TICS

Fuente: Elaboración OAP

- Se identifica que el proceso de Gestión de TICs concentra la mayor cantidad de riesgos asociados a desviaciones en sus controles. La causa principal es que las actividades de control fueron diseñadas con un enfoque en el "deber ser", sin considerar el alcance y presupuesto reales del proceso, lo que impide su implementación efectiva. A esto se suma que la descripción de las actividades no cumple con los lineamientos de redacción de la guía del DAFP, lo que dificulta su comprensión y aplicación.
- Con relación al proceso de Planeación Integral Energía Eléctrica, es recurrente la recomendación de establecer en sus controles estándares para el reporte en todos los periodos de medición, adicionalmente complementar los soportes remitidos como evidencias.
- En el seguimiento al proceso de Gestión Documental, se detectó que la actividad que originó el diseño de un control específico ya no se ejecuta. Por lo tanto, se recomienda reevaluar tanto el riesgo como el control asociado para determinar su pertinencia actual.

Para revisar al detalle el monitoreo y seguimiento registrado, consulte el anexo No. 1 "Seguimiento de los Controles de los Riesgos de Corrupción 1era y 2da Línea de Defensa – 2do Cuatrimestre 2025".

3. Gestión de Riesgos de Gestión 2025

3.1. Actualización del Mapa de Riesgos de Gestión 2025

Para el reporte correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2025, no se evidenciaron cambios respecto al periodo inmediatamente anterior, por lo cual se analizaron un total de 41 riesgos de gestión, los cuales tienen asociados 69 controles, como se relaciona en la **Tabla 4**.

Tabla 4. Cantidad de Riesgos de Gestión 2025 por Proceso

Tipo de Proceso	No.	Proceso	Riesgos Gestión 2025 por Proceso	Total de Riesgos por Tipo de Proceso
Estratégico	1	Direccionamiento estratégico	5	7
	2	Comunicación estratégica	0	
	3	Información sectorial	2	
Misional	4	Demanda y prospectiva energética	2	16
	5	Fondos energéticos y proyectos para cobertura	2	
	6	Gestión de convocatorias	2	
	7	Divulgación minero-energética	1	
	8	Gestión de conceptos técnicos	1	
	9	Planeación integral energía eléctrica	4	
	10	Planeación integral hidrocarburos	2	
	11	Planeación integral minería	2	
	Apoyo	12	Gestión talento humano	
13		Gestión financiera	3	
14		Gestión jurídica	2	
15		Gestión contractual	2	
16		Gestión TICS	1	
17		Gestión documental	1	
18		Servicio al ciudadano	1	
19		Gestión servicios administrativos	1	
Evaluación y Control		20	Evaluación y control	2
	21	Mejora continua	1	
Total de Riesgos de Gestión 2025			41	

Fuente: Elaboración OAP

3.2. Eliminación de Riesgos de Gestión

Para el reporte correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2025, no se registro la eliminación de ningún riesgo de gestión, sin embargo, se precisa que en desarrollo del análisis de los controles la OAP identificó que se debe realizar la unificación de controles asociados a riesgos que presentan similitudes como se observa en la **Tabla 5**:

Tabla 5. Controles que presentan similitudes y apuntan al mismo objetivo

Riesgo	Proceso	Controles que presentan similitudes	Observación OAP
Posibilidad de afectación económica por baja participación o deserción de los servidores públicos en las actividades de capacitación, debido a que se presentan situaciones administrativas (vacaciones, incapacidades, permisos, etc.), por falta de compromiso ó el cruce con actividades laborales	Gestión Talento Humano	<ol style="list-style-type: none"> El Profesional Especializado del GIT de gestión del Talento Humano, en apoyo del contratista, realizan la verificación del compromiso adquirido de los participantes, a través del diligenciamiento del formato F-TH-054 Carta de Compromiso Asistencia Actividades de Capacitación. El Profesional Especializado del GIT de gestión del Talento Humano, en apoyo del contratista, realizan la solicitud de la autorización de descuento por 	Unificar el control 1 y el 2, dado que cumplen un objetivo común y son complementarios entre sí

Riesgo	Proceso	Controles que presentan similitudes	Observación OAP
imprevistas en las dependencias.		inistencia a las actividades de capacitación sin la debida justificación, a través del diligenciamiento y firma del formato F-TH-055 - Autorización descuento de nómina actividades de capacitación y bienestar.	
Posibilidad de afectación reputacional y económica por proveer vacantes con personal que no cumpla los requisitos exigidos debido al aporte de certificaciones o información falsa, impactando el cumplimiento de los objetivos organizacionales por no contar con personal con las competencias y conocimientos idóneos para el cargo.	Gestión Talento Humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesional recepciona las hojas de vida de los candidatos y verifica los soportes allegados por el aspirante de formación académica y experiencia profesional y los confronta con los exigidos por el manual específico de funciones y competencias laborales, registrando esta validación el Formato de Verificación de requisitos, frente a los documentos del candidato a ocupar el empleo, el cual debe ser validado por el Coordinador(a) del GIT de Gestión de Talento Humano. 2. El profesional asegura la entrega completa de soportes que evidencian la experiencia, estudio y demás requisitos administrativos necesarios para ocupar el cargo, verificando frente a la hoja de vida entregada por el nuevo servidor que ocupará el cargo, la existencia de los soportes que acreditan la veracidad de la información y registrar en el formato la existencia y verificación de los mismos para validar la información proporcionada por el candidato en su hoja de vida con el fin de comprobar que estén soportadas sus habilidades y competencias para el puesto a ocupar, conforme a lo establecido en el manual de funciones. Este debe ser validado por el Coordinador(a) del GIT de Gestión de Talento Humano. 	Recomendación: Unificar el control 1 y el 2, dado que cumplen un objetivo común y son complementarios entre sí.

Fuente: Elaboración OAP

3.3. Modificación de Riesgos de Gestión

No se presentaron modificaciones a los riesgos de gestión con relación al periodo inmediatamente anterior, sin embargo, se precisa que la OAP se encuentra adelantando un modelamiento basado en procesos, por lo que se proyecta para la vigencia 2026 la modificación de varios riesgos y controles asociados a los mismos.

3.4. Monitoreo y Seguimiento de los Riesgos de Gestión: Segundo Cuatrimestre 2025

Se estableció el 4 de septiembre de 2025 como fecha límite para el reporte de la primera línea de defensa. Sin embargo, y pese a los recordatorios remitidos por la Oficina Asesora de Planeación (OAP), los procesos que se listan a continuación entregaron su información fuera del plazo establecido, entre los días 6 y 8 de septiembre.

1. Gestión Contractual: Un riesgo
2. Gestión del Talento Humano: Cuatro riesgos
3. Gestión TICS: Un riesgo

No obstante, se realizó el seguimiento una vez reportada la información, con el fin de dar cumplimiento a las responsabilidades a cargo de la OAP.

3.4.1. Riesgos de Gestión Materializados

Aunque la primera línea de defensa no reportó riesgos materializados en la herramienta para la gestión de riesgos y el Sistema de Gestión Institucional, se detectó una materialización asociada al proceso de Servicio al Ciudadano, la cual es reiterativa:

1. Servicio al Ciudadano:

Se reporta como materializado el riesgo *“Posibilidad de afectación reputacional por no dar respuesta a las PQRSDF, hacerlo de manera extemporánea, incompleta o con información errada, debido al desconocimiento y/o falta de apropiación de los lineamientos de la Política de Servicio al Ciudadano y procedimientos documentados por parte del personal de algunas dependencias misionales; falta de compromiso y experticia del Talento Humano”*, por parte de la OAP bajo su seguimiento como segunda línea de defensa, debido a que en las evidencias suministradas por la primera línea de defensa en su monitoreo, se detectan solicitudes vencidas en el periodo de evaluación, aun cuando la tolerancia es cero por tener implícito un término de respuesta amparado en la ley.

Tras analizar los resultados del primer cuatrimestre de 2025 y el tercer cuatrimestre de 2024, se ha identificado una materialización recurrente de riesgos en los procesos de Servicio al Ciudadano y Gestión de Conceptos Técnicos.

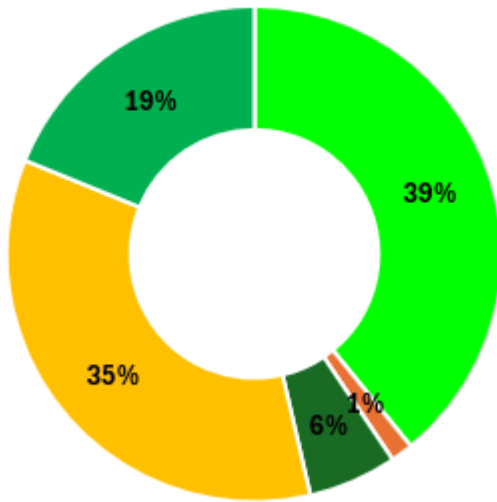
Los planes de mejora que se han implementado hasta la fecha no han logrado corregir completamente estas desviaciones.






Como iniciativa de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), se crearán mesas de trabajo multidisciplinarias. En estas mesas participarán los jefes y miembros clave de ambos procesos, con el objetivo de analizar las causas y establecer una nueva ruta de acción que permita corregir estas desviaciones de manera definitiva.

Por otra parte, desde la perspectiva de la segunda línea de defensa, el seguimiento al monitoreo de la primera línea también permitió detectar lo siguiente:

A continuación, en la **Ilustración 4** se registran los resultados generales de este monitoreo:

Ilustración 4 Resultados del Seguimiento de Controles de Riesgos de Gestión, Realizado por la Segunda Línea de Defensa para el 2do Cuatrimestre de 2025



-  El 39% de los controles presenta un registro adecuado del monitoreo.
-  El 35% de los controles presenta oportunidades de mejora en la evidencia o el análisis relacionado
-  El 19% de los controles presenta oportunidades de mejora en su diseño.
-  El 6% de los controles no requirió su aplicación durante el periodo reportado
-  El 1% presenta un registro de evidencias insuficientes que impidieron validar la correcta implementación de los controles

Fuente: Elaboración OAP

En consecuencia, el resultado del seguimiento al monitoreo de los riesgos de gestión arrojó que el 39% de los controles presenta un registro adecuado, mientras que el 54% presentan oportunidades de mejora en cuanto análisis y diseño. Estos pertenecen a un total de 24 riesgos, lo cual representa el 59% del total de riesgos de gestión. En la **Tabla 6**, **Tabla 8** y **Tabla 7**, se relacionan los riesgos que registran estas novedades:

Tabla 6. Riesgos de Gestión que Registran Oportunidades de Mejora en la Evidencia o el Análisis de Controles - Monitoreo de Controles 2do Cuatrimestre de 2025

Proceso	Riesgo	Control	Observaciones
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de pérdida reputacional por el bajo índice de desempeño institucional, debido a la inadecuada implementación y seguimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	El profesional especializado de la Oficina Asesora de Planeación anualmente verifica la consistencia de la información y las evidencias que respaldan las respuestas del aplicativo FURAG respecto al nivel de desempeño institucional, a través del instrumento con las observaciones y retroalimentaciones generadas de los reportes de avances.	Se sugiere que la Oficina Asesora de Planeación (OAP) envíe recordatorios semestrales a los demás procesos. Esto garantizará que las evidencias se recopilen a tiempo y sean lo suficientemente sólidas para demostrar el cumplimiento.
Planeación integral energía eléctrica	Posibilidad de afectación reputacional por el Incumplimiento de los términos legales y/o condiciones de calidad, en la estimación del índice de cobertura de energía eléctrica (ICEE) y la formulación del plan indicativo de expansión de cobertura (PIEC), debido a incongruencias en la información base e insuficiencia de personal idóneo que podrían generar reprocesos.	El profesional de cobertura verifica que la información llegue a tiempo y sea la adecuada, a través de comunicaciones remitidas a los operados de red y a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD).	Se sugiere diseñar una matriz en la que se registre la información que es verificada para demostrar la calidad y las fechas que den cuenta que la misma llega a tiempo como lo indica el control.
		El coordinador de generación y cobertura, verifica la información relacionada con la expansión de cobertura, a través de la información suministrada mediante	La evidencia debe ser una hoja de cálculo que demuestre la verificación de la información de expansión de cobertura. El

Proceso	Riesgo	Control	Observaciones
		instrumento de Excel, manteniendo la evidencia del visto bueno del Coordinador.	memorando suministrado no cumple con los requisitos del diseño del control.
Planeación integral de hidrocarburos	Posibilidad de afectación reputacional por la inoportunidad en la elaboración y publicación de los documentos y conceptos técnicos que emite la subdirección debido a demoras, recepción parcial, no recepción y/o baja calidad de la información oficial necesaria del sector.	Los profesionales de la Subdirección de Hidrocarburos realizan la solicitud de información a través del medio oficial o de las plataformas destinadas para tal fin a las entidades correspondientes. Posteriormente, los profesionales verifican el suministro y calidad de la información en los tiempos establecidos; si la información presenta retrasos o está incompleta, hacen una solicitud de aclaración por medio oficial a las entidades o agentes correspondientes.	Aunque se presentó la remisión de los conceptos al Subdirector Técnico a través de ARGO, la evidencia no incluye el soporte de revisión de los profesionales ni las solicitudes de aclaración. En caso de que no haya habido solicitudes, se debe dejar constancia de ello en el seguimiento.
Divulgación e información Minero-Energética	Posibilidad de afectación reputacional por la desactualización de la información publicada en los portales Web y los sistemas de información, debido al envío inoportuno e inadecuado de la información a ser publicada por parte de las dependencias, la información insumo por parte de las entidades del sector, la no implementación de los procedimientos asociados o la falta de seguimiento por parte de las dependencias para la actualización de la información.	Los líderes de la Subdirección de Gestión de la Información verifican el visto bueno a conformidad por parte del Subdirector o Jefe del área, de la información recibida para publicación, mediante la revisión del correo electrónico o formato que lo evidencie.	Para reforzar la evidencia, se recomienda anexar los correos electrónicos de las solicitudes de publicación, de acuerdo con la definición del control. "mediante la revisión del correo electrónico o formato que lo evidencie"
		Los líderes de la Subdirección de Gestión de la Información, realizan el mantenimiento y verificación de la actualización de los inventarios de información, de acuerdo con la priorización determinada con las dependencias, mediante los archivos que contienen estos inventarios.	Para mejorar la matriz de seguimiento, se sugiere registrar la fecha de actualización de los elementos del inventario cuando corresponda o relacionar si ha presentado alguna.
		Los líderes de la Subdirección de Información generan alertas ante la posible desactualización de información publicada, una vez generada la actualización del inventario de información o monitoreo de los portales Web, mediante correo electrónico al Subdirector o Jefe del área responsable.	Se sugiere que las alertas se emitan con una mayor periodicidad.
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones impuestas por la presentación errada ó inoportuna de Declaraciones e información tributaria, debido al Incumplimiento del calendario tributario, errores en el diligenciamiento de formatos y declaraciones tributarias u omisión de los lineamientos establecidos por entes rectores en la materia.	El contador con el apoyo del asesor tributario revisan las fechas del calendario tributario y diligencias las declaraciones y formatos de información tributaria mediante mesas de trabajo en donde se realiza la validación de la información suministrada por SIIF Nación.	Adjuntar acta de la reunión o un soporte que demuestre la validación con el SIIF Nación.
		El contador de la entidad remite las declaraciones tributarias a la Dirección o Secretaria General de la UPME con mínimo 2 días previo al vencimiento de términos para la firma y presentación del representante legal.	Se sugiere adjuntar el correo electrónico o el documento que respalde la remisión de las declaraciones a la Secretaría General, dentro del plazo establecido por el control.
	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas, disciplinarias o fiscales por la presentación errada ó inoportuna de la información presupuestal, contable o financiera, debido al Incumplimiento de	Los profesionales del GIT de Gestión Financiera en virtud de sus funciones contables, presupuestales y financieras validan las diferentes fechas establecidas por los entes de regulación o solicitantes para la presentación de la información	Anexar soporte que evidencie el desarrollo de las mesas de trabajo

Proceso	Riesgo	Control	Observaciones
	las fechas establecidas, errores en el diligenciamiento de formatos u omisión de los lineamientos establecidos por loa entes solicitantes.	contable, presupuestal y financiera, mediante mesas de trabajo.	
		El contador de la entidad y el Profesional de presupuesto con el apoyo de los profesionales del GIT Gestión Financiera, revisan que la información a presentar sea fidedigna y este dentro de plazos determinados para los diferentes reportes establecidos por los entes de control en materia contable, presupuestal y financiera, mediante mesas de trabajo.	Para fortalecer la evidencia, se propone la elaboración de una matriz que documente los plazos de presentación, los seguimientos ejecutados y las fechas en las que la presentación se realizó.
Gestión de servicios administrativos	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción del cliente interno debido a la débil estructuración de tiempos del plan anual de adquisiciones y en la estructuración de los estudios previos.	El coordinador del GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano revisa la estructuración adecuada de los estudios previos y realiza su aprobación mediante el sistema de gestión documental de la entidad para la adquisición de bienes y servicios cuya supervisión recae en responsabilidad del GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano	Para complementar la evidencia, se sugiere anexar una captura de pantalla o un documento que soporte la aprobación por parte de el coordinador del GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano. Adicionalmente, se propone establecer una matriz de lista de chequeo para verificar la adecuada estructuración de los estudios previos.
		El coordinador y el contratista con obligaciones de gestión administrativa realizan estructuración, seguimiento y control del plan de adquisiciones del rubro de Adquisición de bienes y servicios del presupuesto de funcionamiento, acorde a las necesidades y tiempos para la compra de bienes y servicios de la entidad, mediante la matriz de seguimiento manejada por el GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano.	Se sugiere incluir en la matriz de seguimiento información que refleje el cumplimiento de los plazos. Esto permitirá evidenciar si el riesgo se materializa o no.
Gestión Talento Humano	Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la nómina debido a fallas en la parametrización del sistema de información para la liquidación y en la revisión posterior.	El profesional de nómina revisa la liquidación de la nómina mediante la herramienta ofimática EXCEL, con el fin de detectar posibles errores de parametrización del sistema de información.	Se sugiere validar la redacción del control, teniendo en cuenta que la parametrización del sistema se presenta ocasionalmente, si el control se mantiene se debe establecer la periodicidad de actualización del sistema.
Gestión contractual	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en el plazo de liquidación de los contratos y convenios, cuando aplique, debido a la falta de seguimiento de los términos establecidos para dicha actividad en el manual de contratación.	La coordinadora del grupo gestión contractual junto con la profesional de apoyo, realizan seguimiento a la base de datos de liquidaciones, mediante la generación del reporte de validación de avance de los procesos liquidatorios de los contratos y convenios susceptibles de liquidación.	Se valida parcialmente la aplicación del control, dado que no se proporciona el seguimiento a la base de datos de liquidaciones como se indica en el diseño del control. Si bien se presenta la información relacionada con el porcentaje en el que van las liquidaciones, esta información no es suficiente para validar que el riesgo no se haya materializado.
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional por emisión de conceptos jurídicos sin	El abogado sustanciador presenta para revisión y aprobación del Jefe (a) de la	Para corroborar que la actividad se desarrolle con la

Proceso	Riesgo	Control	Observaciones
	fundamento legal aplicable y/o aplicación de fundamento legal de forma inconsistente, debido a la falta de capacitación y actualización de competencia y/o personal especializado o falta de coordinación entre los profesionales del proceso.	oficina asesora jurídica el concepto jurídico respectivo, previo a su radicación.	totalidad de los conceptos, se recomienda llevar una base de datos de los conceptos jurídicos elaborados durante el período reportado.
	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de los procesos judiciales debido a una inadecuada o inexistente defensa en representación de la entidad.	Los abogados de la oficina asesora jurídica presentan las líneas de defensa, de los casos asignados, en el Comité de Conciliación para consideración de los integrantes.	Unificar los registros que soportan las evidencias para todos los periodos, por ejemplo, actas de comités.
Evaluación y control	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la presentación de informes de ley asignados a Control Interno, debido a la no inclusión en el Programa de Auditoría Interna Independiente.	El Asesor de Control Interno y el equipo de trabajo elabora y actualiza el Programa de Auditoría Interna Independiente de manera periódica, mediante el instrumento establecido por el subproceso.	El proceso debe definir un instrumento para unificar las evidencias. Por ello, se programará una mesa de trabajo para brindar la asesoría necesaria.
	Posibilidad de afectación reputacional por la ejecución del Programa de Auditoría Interna Independiente, menor al 90%, debido a la falta de seguimiento periódico de este.	El profesional designado de Control Interno realiza seguimiento a la ejecución del Programa de Auditoría Interna Independiente de manera periódica, mediante el instrumento establecido por el subproceso.	Fortalecer la redacción del seguimiento, que de cuenta de las acciones desarrolladas.
Gestión de convocatorias	Posibilidad de afectación reputacional por ineficacia en el seguimiento y control de los proyectos de transmisión debido a que no se den las alertas o señales en la ejecución de los proyectos.	Los profesionales técnicos y ambientales del GIT de convocatorias realizan revisiones de manera mensual, a los informes de interventoría de los proyectos a su cargo y realizan solicitudes de aclaración de información al interventor para subsanar las observaciones realizadas, las cuales son revisadas posteriormente por el coordinador del GIT de convocatorias y el subdirector de energía eléctrica, con el fin de validar que las mismas sean subsanadas.	Para fortalecer las evidencias del control se sugiere adjuntar correo electrónico con las solicitudes de aclaraciones.
Planeación integral minería	Posibilidad de afectación reputacional y económica por incumplimiento en los tiempos establecidos para emitir las resoluciones de precios o por distorsión de los cálculos realizados, debido a dificultades en la consecución oportuna de la información necesaria para realizar los cálculos, sumado a la baja calidad de la información de parámetros nacionales o internacionales usados en el ejercicio e incorporación de cambios metodológicos.	De acuerdo al procedimiento para la fijación de precios base de regalías, un profesional de la subdirección revisa los datos y los cálculos de forma manual y/o automatizada.	Se valida parcialmente la aplicación del control, la evidencia suministrada no permite validar que efectivamente se realice una revisión a los datos y cálculos como lo indica el control, la casilla de verificación se encuentra en blanco.
		Los profesionales especializados de la subdirección de minería a cargo de realizar el cálculo aseguran la correcta fijación de la Liquidación de Precios Base de Regalías (LPBR) mediante la aplicación de los procedimientos vigentes diseñados por mineral, anexos en la herramienta de gestión	Se sugiere adjuntar los documentos de trabajo o la matriz utilizada para la validación de los parámetros técnicos. Estos soportes deben ser los mismos para todos los periodos reportados. Nota: La Oficina Asesora de Planeación (OAP) convocará una mesa de trabajo para estructurar el riesgo y sus controles, de conformidad con la guía de administración de

Proceso	Riesgo	Control	Observaciones
			riesgos vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
Gestión de convocatorias	Posibilidad de afectación reputacional por generación de documentos inconsistentes en la estructuración de las convocatorias debido a errores de fondo y forma en los Documento de Selección del Inversionista_V2	El coordinador del GIT de convocatorias, asegura la verificación y revisión de los documentos de la estructuración de la convocatoria, y a su vez realiza la designación de un profesional técnico independiente al inicialmente designado, mediante un correo electrónico para una segunda validación.	Para una mejor trazabilidad relacionada con la doble verificación, se recomienda documentar las revisiones en una matriz. La misma debe registrar el nombre de las personas que revisan los documentos y la fecha en que lo hicieron.
		Los profesionales técnicos y/o Jurídicos del grupo interno de convocatorias, designados por el Subdirector(a) de Energía Eléctrica para la revisión de los documentos de la convocatoria, remiten el documento con control de cambios y comentarios, mediante correo electrónico al profesional asignado para la estructuración de los Documentos de Selección del Inversionista - DSI, para la atención de observaciones dentro de los plazos establecidos en la Subdirección de Energía Eléctrica.	Se recomienda documentar el número de convocatorias revisadas. Además, para una mejor trazabilidad, se sugiere adjuntar los correos de respuesta de las revisiones, asegurándose de que contengan el documento con el control de cambios.

Fuente: Elaboración OAP

Como se puede evidenciar en la **Tabla 6**, la recomendación que se realiza con mayor frecuencia, esta relacionada con el fortalecimiento de las evidencias, las mismas deben guardar relación con el control definido y tener claridad respecto de las validaciones realizadas.

Tabla 7. Riesgo de Gestión que Registran Oportunidades de Mejora en el Diseño - Monitoreo de Controles 2do Cuatrimestre de 2025.

Proceso	Riesgo	Control
Demanda y prospectiva energética	Posibilidad de afectación reputacional por baja calidad de los productos del proceso de Demanda y Prospectiva Energética debido al análisis deficiente y limitada información como insumo del proceso	Los profesionales del proceso de Demanda y Prospectiva Energética, verifican y analizan la información oficial (interna y externa descargada de las páginas web o remitida directamente de las entidades competentes) mediante las herramientas estadísticas y computacionales pertinentes.
	Posibilidad de afectación reputacional por la publicación extemporánea del BECO, PEN y Proyecciones que produce el proceso debido a demoras en el análisis y procesamiento de la información.	El/la subdirector(a) y profesional del proceso establecen el cronograma anual interno y un plan de acción para entrega de los productos.
Planeación integral energía eléctrica	Posibilidad de afectación reputacional por la formulación del plan de expansión del sistema eléctrico que no cumple con los términos legales y/o condiciones de calidad debido a no verificar los cambios normativos y/o regulatorios que pueden generar reprocesos, y la no generación de las evaluaciones técnicas necesarias para la formulación del plan.	El subdirector de energía, con el apoyo de los coordinadores de los grupos de generación y transmisión realizan seguimiento a los cambios normativos, mediante la consulta de la información emitida por la las autorizadas competentes del sector minero energético, y se socializa con el grupo interno de trabajo.
Gestión Talento Humano	Posibilidad de afectación económica por baja participación o deserción de los servidores públicos en las actividades de capacitación, debido a que se	El Profesional Especializado del GIT de gestión del Talento Humano, en apoyo del contratista, realizan la verificación del compromiso adquirido de los participantes, a través del

Proceso	Riesgo	Control
	<p>presentan situaciones administrativas (vacaciones, incapacidades, permisos, etc.), por falta de compromiso ó el cruce con actividades laborales imprevistas en las dependencias.</p>	<p>diligenciamiento del formato F-TH-054 Carta de Compromiso Asistencia Actividades de Capacitación.</p> <p>El Profesional Especializado del GIT de gestión del Talento Humano, en apoyo del contratista, realizan la solicitud de la autorización de descuento por inasistencia a las actividades de capacitación sin la debida justificación, a través del diligenciamiento y firma del formato F-TH-055 - Autorización descuento de nómina actividades de capacitación y bienestar.</p>
	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económica por proveer vacantes con personal que no cumpla los requisitos exigidos debido al aporte de certificaciones o información falsa, impactando el cumplimiento de los objetivos organizacionales por no contar con personal con las competencias y conocimientos idóneos para el cargo.</p>	<p>El profesional asegura la entrega completa de soportes que evidencian la experiencia, estudio y demás requisitos administrativos necesarios para ocupar el cargo, verificando frente a la hoja de vida entregada por el nuevo servidor que ocupará el cargo, la existencia de los soportes que acreditan la veracidad de la información y registrar en el formato la existencia y verificación de los mismos para validar la información proporcionada por el candidato en su hoja de vida con el fin de comprobar que estén soportadas sus habilidades y competencias para el puesto a ocupar, conforme a lo establecido en el manual de funciones. Este debe ser validado por el Coordinador(a) del GIT de Gestión de Talento Humano.</p>
<p>Servicio al ciudadano PQRS</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional por no dar respuesta a las PQRSDF, hacerlo de manera extemporánea, incompletas o con información errada debido al desconocimiento y/o falta de apropiación de los lineamientos de la Política de Servicio al Ciudadano y procedimientos documentados por parte del personal de algunas dependencias misionales; falta de compromiso y experticia del Talento Humano.</p>	<p>El profesional de Atención al ciudadano, perteneciente al GIT de Administrativo y Servicio al Ciudadano realiza seguimiento semanal a los funcionarios encargados de dar respuesta a las PQRSDF, validando los días restantes para responder las peticiones, de acuerdo con las alertas generadas en el sistema de gestión documental.</p>
<p>Gestión TICS</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional por la imposibilidad de prestar los servicios de TI a nivel interno y externo debido a la indisponibilidad de la plataforma tecnológica.</p>	<p>Los profesionales de TI realizan monitoreo a los componentes tecnológicos a través de Solar Winds y Sophos.</p> <p>El profesional TI genera respaldos de backups de la infraestructura tecnológica crítica mediante la herramienta Commvault.</p>
<p>Evaluación y control</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la presentación de informes de ley asignados a Control Interno, debido a la no inclusión en el Programa de Auditoría Interna Independiente.</p>	<p>El Asesor de Control Interno presenta el Programa de Auditoría Interna Independiente al Comité de Coordinación de Control Interno de la UPME.</p>
<p>Planeación integral minería</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional por la inoportunidad o falta de calidad en la entrega de los planes y/o documentos técnicos en cumplimiento de las funciones de la entidad, debido a la cantidad limitada de personal para desarrollar funciones</p>	<p>El equipo de la subdirección de minería da los lineamientos, el enfoque para la estructura de planes y estudios, estableciendo los requerimientos de información y los mecanismos de consulta o consecución de esta para el ejercicio de planeación, a través de reuniones periódicas internas y externas.</p>
	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económica por incumplimiento en los tiempos establecidos para emitir las resoluciones de precios o por distorsión de los cálculos realizados, debido a dificultades en la consecución oportuna de la información necesaria para realizar los cálculos, sumado a la baja calidad de la información de parámetros nacionales o internacionales usados en el ejercicio e incorporación de cambios metodológicos.</p>	<p>La Subdirección de minería realiza un cronograma trimestral para la expedición de las resoluciones del LPBR, donde se establecen las fechas programadas para cada una las actividades, este cronograma se socializa a la oficina asesora jurídica - OAJ, con el fin de dar cumplimiento a los tiempos pactados.</p>

Fuente: Elaboración OAP

La observación general para los controles relacionados en la **Tabla 7** está relacionada con la estructura en la redacción del riesgo o los controles, teniendo en cuenta que no se encuentran alineados con la

Guía de Gestión de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, adicionalmente se requiere validar la implementación de controles de tipo correctivo.

Para revisar al detalle el monitoreo y seguimiento registrado, consulte el anexo No. 2 “Seguimiento de los Controles de los Riesgos de Gestión 1era y 2da Línea de Defensa – 2do Cuatrimestre 2025”.

Tabla 8. Riesgos de Gestión que Registran Evidencias Insuficientes - Monitoreo de Controles 2do Cuatrimestre de 2025.

Proceso	Riesgo	Control	Observación
Gestión de convocatorias	Posibilidad de afectación reputacional por ineficacia en el seguimiento y control de los proyectos de transmisión debido a que no se den las alertas o señales en la ejecución de los proyectos.	El coordinador del GIT de convocatorias, realiza trimestralmente una retroalimentación con cada uno de los profesionales del estado de avance de los proyectos en ejecución, mediante una sesión de seguimiento.	<p>No es posible validar la aplicación del control con la evidencia suministrada. La captura de pantalla de una citación es insuficiente ya que no garantiza la ejecución de la reunión.</p> <p>Se requiere evidencia más sólida, como un acta de reunión o una lista de asistencia, que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temas abordados - Avances de los proyectos - Compromisos generados del seguimiento a los proyectos en curso.

Fuente: Elaboración OAP

Una vez realizada la revisión (Ver **Tabla 8**), se identificó que las evidencias insuficientes relacionadas con riesgos de gestión disminuyeron con relación a la medición correspondiente al primer cuatrimestre, lo anterior obedece a que los procesos atendieron las recomendaciones dadas por parte de la OAP y al mejoramiento en el reporte oportuno de las evidencias.

4. Gestión de Riesgos de Fiscales 2025

4.1. Actualización del Mapa de Riesgos Fiscales 2025

Durante el año 2025, la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME) incorporó formalmente el mapa de riesgos fiscales de la entidad. Con corte al segundo cuatrimestre del mismo año, no se reportaron modificaciones a dicho mapa, razón por la cual el proceso de análisis y monitoreo se efectuó sobre los 14 riesgos vigentes, mismos que se encuentran relacionados en la **Tabla 9** y cuentan con 25 controles asociados.

Tabla 9. Riesgos Fiscales Aprobados Mapa 2025 V1

Proceso	Riesgo	Zona de Riesgo Inherente
Gestión Jurídica	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por saldos o recursos a favor no cobrados, a causa de omitir los trámites correspondientes para adelantar el cobro coactivo.	Moderado
	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por intereses moratorios, pago tardío de sentencias y conciliaciones, a causa de que el apoderado no realice los trámites correspondientes y el envío de la documentación necesaria al GIT Financiero, para que se proceda con el pago.	Moderado

Proceso	Riesgo	Zona de Riesgo Inherente
Gestión Financiera	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la inadecuada deducción de impuestos, tasas o contribuciones a Contratistas y Proveedores, a causa de errores en su liquidación.	Alto
Gestión de Servicios Administrativos	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por el pago de Intereses moratorios en servicios públicos, a causa del pago extemporáneo de esta obligación.	Moderado
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la Entidad, a causa de la permisividad en el ingreso a las instalaciones.	Moderado
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad por deterioro o averías, a causa de la falta o inadecuado mantenimiento.	Alto
Gestión Contractual	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos, por la omisión en el reporte de saldos o recursos a favor para su correspondiente cobro, a causa de la identificación tardía de los mismos, la falta de gestión en las acciones de cobro persuasivo, y la ausencia de notificación a la Oficina Asesora Jurídica para iniciar el proceso de cobro coactivo.	Moderado
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por la omisión en la obligación de impulsar las acciones necesarias para iniciar el proceso judicial de cobro de la cláusula penal u otros perjuicios, a causa de la falta de reporte oportuno a la Oficina Asesora Jurídica para que esta inicie las acciones pertinentes.	Alto
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos, por pagos efectuados a causa de riesgos previsible que debieron ser asignados al contratista en la matriz de riesgos correspondiente y no se le asignaron, debido a omisiones en el estudio previo de los contratos.	Moderado
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos debido a sobrecostos generados por la firma inoportuna de las modificaciones contractuales, lo que provoca el vencimiento de los plazos de ejecución, a causa de trámites extemporáneos en la gestión de las modificaciones necesarias para cumplir con el objeto del contrato.	Alto
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por adición de ítem, actividad o producto no previsto sin estudio de mercado y/o con sobrecosto, a causa de omisiones en la planeación de las necesidades de las dependencias.	Moderado
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por la cuantificación errada de la multa o clausula penal, a causa de la tasación inadecuada de los perjuicios por un posible incumplimiento del contrato.	Moderado
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por la suscripción del acta de liquidación sin relacionar las sanciones impuestas al contratista, que se encuentran pendientes de pago, a causa de que el expediente contractual se encuentre incompleto y no relacione las sanciones y su correspondiente gestión.	Moderado
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos, por la pérdida de competencia para liquidar por vencimiento del plazo legal con saldos a favor de la Entidad, a causa de retrasos en la gestión de la liquidación de los negocios jurídicos.	Moderado

Fuente: Elaboración OAP

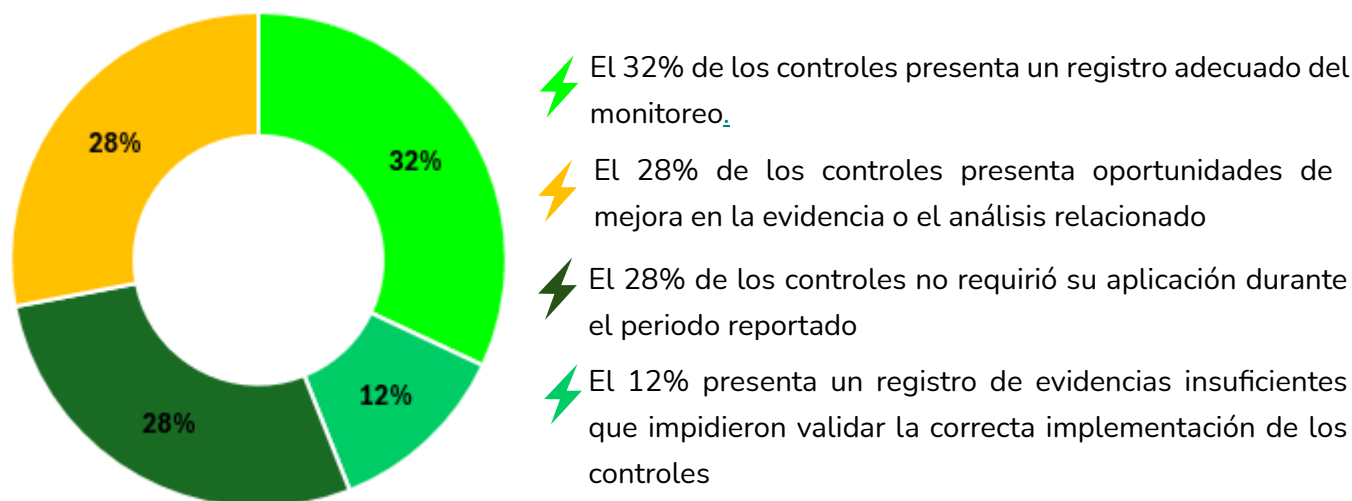
4.2. Monitoreo y Seguimiento de los Riesgos Fiscales Segundo Cuatrimestre 2025

Se estableció el 4 de septiembre de 2025 como fecha límite para el reporte de la primera línea de defensa. Sin embargo, y pese a los recordatorios remitidos por la Oficina Asesora de Planeación (OAP), los procesos que se listan a continuación entregaron su información fuera del plazo establecido, entre los días 6 y 8 de septiembre.

1. Gestión Contractual: Ocho riesgos

No obstante, se realizó el seguimiento una vez reportada la información, con el fin de dar cumplimiento a las responsabilidades a cargo de la OAP.

Ilustración 5 Resultados del Seguimiento de Controles de Riesgos Fiscales, Realizado por la Segunda Línea de Defensa para el 2do Cuatrimestre de 2025



Fuente: Elaboración OAP

Como se evidencia en la **Ilustración 5** la evaluación de los controles arrojó los siguientes resultados: el 32% cuenta con un registro adecuado y un 28% requiere mejoras en los soportes presentados. Es importante destacar que otro 28% de los controles no fue aplicado, lo que hace necesario revisar su pertinencia. El 12% restante no pudo validarse por falta de evidencias suficientes.

En la **Tabla 10** se pueden apreciar los riesgos señalados:

Tabla 10. Riesgos Fiscales que Registran Desviaciones - Monitoreo de Controles 2do Cuatrimestre de 2025.

Proceso	Riesgo	Control	Observaciones
Gestión Jurídica	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por saldos o recursos a favor no cobrados, a causa de omitir los trámites correspondientes para adelantar el cobro coactivo	El Profesional Especializado Grado 19 de la Oficina Asesora Jurídica, revisa semanalmente el estado de los procesos para cobro coactivo, mediante la base de datos con el listado de los mencionados. Genera un informe en relación quincenalmente y reporta los avances de la gestión en referencia, en una reunión de control mensual entre la OAJ, los GITs de Talento Humano y Financiera.	Se valida parcialmente la aplicación del control, dado que no se evidenció la entrega de los informes quincenales de avance ni las actas de reunión de los meses de julio y agosto. Se sugiere, además, que las evidencias sean definitivas y no documentos en proceso de revisión o control de cambios. Recomendación: Se sugiere incluir en la matriz de seguimiento información que refleje el cumplimiento de los plazos. Esto permitirá evidenciar si el riesgo se materializa o no.
	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por intereses moratorios, pago tardío de sentencias y conciliaciones, a causa de que el apoderado no	El secretario técnico del comité de conciliación verifica mensualmente los términos de ejecutoria de las sentencias en el cuadro de control de todos los procesos judiciales en curso, validando que se remitieron al GIT de	La aplicación del control se valida de forma parcial. No es posible evidenciar en la matriz la remisión de los documentos al GIT Financiera

Proceso	Riesgo	Control	Observaciones
	realice los tramites correspondientes y el envío de la documentación necesaria al GIT Financiero, para que se proceda con el pago.	Financiera los documentos correspondientes en los términos establecidos en la ley para el pago; en caso de encontrar desviaciones, se hace la notificación para que se remita lo correspondiente.	dentro de los plazos legales para el pago. Recomendación: Si durante el periodo reportado no se requiere la remisión al GIT Financiera, debe especificarse en la matriz de seguimiento.
Gestión Financiera	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la inadecuada deducción de impuestos, tasas o contribuciones a Contratistas y Proveedores, a causa de errores en su liquidación.	El Profesional Especializado 2028-15, 2028-17 y 2028-20 de Tesorería GIT de Gestión Financiera, revisa que en la obligación presupuestal se encuentren registradas las retenciones causadas, de acuerdo con la liquidación de impuestos de Contratistas y Proveedores enviada por el Profesional Tributarista. En caso de requerirse, se devuelve al área de Contabilidad GIT Gestión Financiera para la revisión y ajustes respectivos.	Recomendación: Adjuntar como soporte el Excel de deducciones que arroja el SIF Nación, con la finalidad de validar la bolsa de deducciones vs la obligación
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por el pago de Intereses moratorios en servicios públicos, a causa del pago extemporáneo de esta obligación.	El Profesional Especializado Grado 14 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, verifica semanalmente la matriz para el control de pagos de los servicios públicos, la cual incluye la fecha de pago, de facturación, el RP de pago y el valor, a fin de constatar las fechas de pago oportuno para cada caso y proceder con su solicitud.	Se valida parcialmente la aplicación del control, ya que la evidencia no incluye la fecha de vencimiento de las facturas. Esta información es crucial para verificar la oportunidad de los pagos. Recomendación: Verificar con financiera la fecha en la que efectivamente se realizó el pago.
Gestión de servicios administrativos	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la Entidad, a causa de la permisividad en el ingreso a las instalaciones.	El Profesional Especializado Grado 17 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, verifica que las tarjetas de aproximación para el ingreso al edificio y las oficinas sean otorgadas a los Servidores y Contratistas que cuenten con contrato vigente con la entidad, a su vez, solicita la entrega de la tarjeta mencionada como requisito para firmar el "paz y salvo" requerido para procesar el pago de la última cuenta de cobro de los Contratistas, o para realizar el retiro de los Servidores. El edificio y las oficinas presentan control de acceso mediante tarjeta de aproximación, en la portería del edificio solicitan el registro de las personas que no poseen tarjeta de ingreso.	La evidencia suministrada no permite validar la aplicación del control, si bien la base datos cuenta con el registro de las tarjetas, no se evidencian datos que corroboren que los funcionarios responsables de cada tarjeta se encuentran activos en la entidad. Para el caso de los contratistas se debe incluir una casilla con la fecha de inicio y la fecha de terminación de contrato. Adicionalmente se reportan tarjetas en estado PERDIDA, sin embargo, no se registra la acción que tomo la entidad al respecto, por lo cual podría presentarse una posible materialización del riesgo. Recomendación: Se sugiere implementar una planilla de entrega y devolución de tarjetas, con el fin de llevar un registro de uso de las mismas.
		El Profesional Especializado Grado 17 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, verifica diariamente que se preste el servicio de vigilancia contratado. Se cuenta con un vigilante en el ingreso de las oficinas, con turno de 12 horas de lunes a sábado, y vigilancia por parte del centro empresarial en	Recomendación: Se sugiere para fortalecer la evidencia adjuntar las minutas de la empresa de seguridad

Proceso	Riesgo	Control	Observaciones
		todo el edificio 24/7. El vigilante de la Unidad se encuentra dotado de radio de comunicación directa con el personal de vigilancia del centro empresarial, y esta última presenta comunicación directa con el CAI de la zona.	
Gestión contractual			
	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos, por la omisión en el reporte de saldos o recursos a favor para su correspondiente cobro, a causa de la identificación tardía de los mismos, la falta de gestión en las acciones de cobro persuasivo, y la ausencia de notificación a la Oficina Asesora Jurídica para iniciar el proceso de cobro coactivo.	El Profesional especializado grado 20 del GIT Contractual verifica mensualmente el estado de las liquidaciones de los negocios jurídicos que son objeto de liquidación, evidenciando los que tengan saldos y genera cada dos meses el informe del estado de las mismas dirigido a la Secretaria General.	Se valida parcialmente la implementación del control, si bien los soportes dan cuenta del seguimiento de las liquidaciones mensualmente, no se remitió soporte que evidencie la elaboración del informe cada 2 meses como lo indica el diseño del control

Fuente: Elaboración OAP

Es importante señalar que para el periodo evaluado no se identificaron riesgos fiscales materializados.

Para revisar al detalle el monitoreo y seguimiento registrado, consulte el anexo No. 3. Seguimiento de los Controles de los Riesgos fiscales 1era y 2da Línea de Defensa – 2do Cuatrimestre 2025

5. Conclusiones

Durante el periodo objeto de verificación, se identifico por parte de la segunda línea de defensa que el 35% de los controles asociados a los riesgos de corrupción, presentan oportunidades de mejora en cuanto al análisis y evidencias reportadas, así como en su diseño, mientras que el 17% presenta un registro de evidencias insuficientes que impidieron validar la correcta implementación de la actividad.

Con relación a los riesgos de Gestión y Fiscales se identifico que las desviaciones corresponden al 54% y 24% respectivamente y se encuentran relacionadas con el reporte de las evidencias y el diseño de los riesgos y controles.

De lo expuesto se deduce la importancia de continuar promoviendo una sólida cultura de reporte dentro de la entidad. Esto implica reforzar la correcta ejecución de los reportes, especificando los elementos de análisis requeridos y las características que deben satisfacer las evidencias suministradas, Asimismo, la OAP realizará talleres y mesas de trabajo para orientar a los responsables de los procesos en la redefinición de los riesgos y controles, asegurando su alineación con la Guía para la Administración y Gestión de Riesgos del DAFF."

6. Recomendaciones

Dada la identificación de desviaciones significativas en el monitoreo de riesgos de corrupción, gestión y fiscales, se formulan las siguientes recomendaciones para fortalecer la gestión integral de riesgos en la UPME:

- **Fortalecimiento de la cultura de reporte:** Es fundamental dar continuidad al programa de formación dirigido a todo el personal (servidores y contratistas) que participa en la gestión de riesgos. Dicho programa se centrará en la metodología correcta para la elaboración de reportes de monitoreo, recalcando la necesidad de plasmar un análisis claro sobre la efectividad de los controles implementados. Asimismo, la capacitación deberá instruir sobre cómo documentar las desviaciones y la materialización de riesgos, y especificará los estándares de calidad que deben cumplir las evidencias aportadas.
- **Ajuste de la Redacción de Controles:** Se sugiere revisar y ajustar la redacción de los controles en los que se identificaron fallas para que cumplan con la estructura de la Guía para la Administración de Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.
- **Documentación de Evidencias:** Para los controles que no tienen evidencia, se recomienda documentar de manera adecuada los procesos de verificación, utilizando matrices, correos electrónicos o cualquier otro formato que permita la trazabilidad.
- **Controles Complementarios:** En algunos casos, se sugiere implementar controles complementarios para fortalecer la gestión de los riesgos y asegurar una periodicidad de verificación más frecuente.

Adicionalmente, se recomienda escalar esta situación a la Alta Dirección a través de instancias como al Comité Institucional de Control Interno. El objetivo es analizar la problemática desde otras perspectivas y definir soluciones integrales que beneficien a toda la Entidad.

7. Anexos

7.1. Anexo No. 1. Seguimiento a los Controles de los Riesgos de Corrupción 1era y 2da Línea de Defensa – 2do Cuatrimestre 2025

Proceso	Descripción Riesgo	Control	Monitoreo 1ª Línea de defensa	Monitoreo 2ª Línea de defensa
Gestión de conceptos técnicos	Posibilidad que por acción, omisión y uso del poder se emitan conceptos de incentivos tributarios sin el cumplimiento de los requisitos, desviando la gestión de lo público en beneficio propio o de un tercero.	El/la Coordinador(a) del Grupo de Incentivos Tributarios hace seguimientos semestrales para la verificación aleatoria del cumplimiento del procedimiento asociado al proceso de evaluación de cada solicitud de incentivos tributarios de acuerdo con el balance de los seguimientos mensuales, mediante una reunión con el equipo de trabajo. En caso de identificar incumplimientos procedimentales, se trabajará conjuntamente con el evaluador en la subsanación de las inconsistencias y en caso de considerarse necesario se tomarán las medidas disciplinarias respectivas. Como evidencia: Soportes seguimientos semestral (Citación reunión, presentación y listado de asistencia)	Se realizó el seguimiento semestral con el grupo de incentivos tributarios el 13 junio 2025, y el próximo seguimiento semestral está programado para el mes de noviembre de 2025, sin embargo, el Coordinador del Grupo de Incentivos Tributarios ha venido realizando los seguimientos mensuales para tener el balance a presentar en el seguimiento semestral; esto con el fin de realizar una verificación aleatoria frente al cumplimiento del procedimiento asociado al proceso de evaluación de cada solicitud de incentivos tributarios.	La evidencia presentada valida la aplicación del control, ya que incluye las listas de asistencia y las presentaciones de los seguimientos realizados al grupo de trabajo. Nota :Se acepta el enlace proporcionado como evidencia debido al gran tamaño de los archivos, lo cual impide su carga individual o comprimida en un archivo ZIP.
Evaluación y control	Posibilidad de afectación reputacional por sesgo o determinación inadecuada de los criterios y/o alcance de la auditoría interna para la ejecución de esta, debido a presión indebida y/o intereses de terceros sobre los resultados de la auditoría interna.	Promover en el equipo de Control Interno la apropiación del código de integridad de la entidad.	Los auditores adscrito a la oficina de control interno diligenciaron el test del código de integridad, actividad solicitada por talento humano	Se valida la implementación del control, pero no se tiene constancia de que la totalidad de los auditores adscritos a la Oficina de Control Interno hayan completado el Test de Integridad. Recomendación: Se propone establecer un registro que incluya el nombre, cargo y la fecha de realización del test para cada auditor, con el fin de mantener un seguimiento periódico.
		El equipo auditor aplica criterios objetivos mediante el uso de herramientas y técnicas de auditoría, para desarrollar los ejercicios de Auditoría Interna.	El equipo auditor aplica criterios objetivos para desarrollar los ejercicios de Auditoría Interna basadas en riesgos, registrados en el programa de trabajo y cartas de compromiso	No es posible validar la aplicación del control. Según lo reportado por la primera línea, la evidencia corresponde al programa de trabajo y las cartas de compromiso, pero en su lugar se presentó una lista de asistencia a una charla de integridad.

Planeación integral energía eléctrica	Posibilidad de afectación reputacional por presión indebida para la emisión de conceptos de conexión debido a acciones por terceros para que sean emitidos conceptos técnicos con el propósito de obtener beneficios particulares.	Los profesionales del GIT de Transmisión evalúan las solicitudes de permiso de conexión de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.	Memorando de análisis técnico realizado por el GIT, frente a las solicitudes de modificaciones de conceptos de conexión, en el que se evidencia el flujo de revisión de las mismas compuesto por el analista encargado, el coordinador y el Subdirector, se adjunta memorando interno 20251520032593	Se evidencia la implementación del control, la cual esta documentada en el memorando 20251520032593, que detalla el procedimiento aplicado a cada proyecto. Recomendación: Establecer un documento estándar para el reporte de control en todos los periodos de medición, adicionalmente complementar en la evidencia los soportes correspondientes a dicho memorando
		El Director General o el Subdirector de Energía Eléctrica atienden a los solicitantes de permisos de conexión, siempre que estas sean solicitadas de manera formal por el promotor y que sea autorizada dicha atención.	El subdirector de energía, atiendo al promotor consultante del proyecto SAN JORGE FOTOVOLTAICO SAS ESP, de acuerdo con el requerimiento hecho mediante correo electrónico.	Se evidencia una solicitud formal por parte del promotor. Sin embargo, no es posible validar la correcta implementación del control, ya que faltan los soportes que confirmen la realización de la reunión y la asistencia del Director General o el Subdirector de Energía Eléctrica. Recomendación: Se sugiere adjuntar como soporte el acta de la reunión, una captura de pantalla si fue virtual o una lista de asistencia.
		El Coordinador de Transmisión y el Subdirector de Energía Eléctrica aplican controles de revisión y verificación en la emisión de conceptos.	Tanto para los oficios como las resolución de respuesta de solicitudes de permiso de conexión, en el que se evidencia el flujo de revisión de las mismas compuesto por el analista encargado, el coordinador y el Subdirector, se comparte flujo de aprobaciones.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. Recomendación: Establecer un documento estándar para el reporte de control en todos los periodos de medición
		Los Profesionales del GIT de Transmisión, el Coordinador de Transmisión y el Subdirector de Energía Eléctrica utilizan los canales de atención formales para comunicar los conceptos.	El GIT de Transmisión a través de sus canales, envía los documentos para comunicar las respuestas, entrega que se garantiza mediante correspondencia certificada	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño.
Gestión contractual	Posibilidad de que por acción u omisión se manipule un proceso de contratación competitivo, con el fin de favorecer a un contratista o a un	El comité de contratación revisa y aprueba los factores habilitantes y de selección.	En la vigencia 2025 con corte 31/08/2025, se han llevado a cabo cuatro (4) procesos competitivos. Los dos primeros fueron monitoreados en el primer cuatrimestre del año. Con el presente monitoreo se presentará el cumplimiento de los controles de los dos finales, siendo ellos la Selección Pública	La evidencia presentada permite constatar que el control se implementa de acuerdo con su diseño. El comité de contratación está

	tercero desviando la gestión de lo público.		P-003-2025 y la Invitación I-001-2025. Los estudios previos de dichos procesos fueron presentados ante el comité de contratación en las sesiones 26 del 27/05/2025, respecto de la Selección Pública y 25 del 20/05/2025 y 30 del 24/06/2025 respecto de la Invitación.	ejecutando las revisiones y aprobaciones correspondientes.
		El ordenador del gasto para los procesos competitivos, no designa como integrante del comité evaluador, al servidor público que estructuró los estudios previos respectivos.	El ordenador del gasto llevó a cabo la designación del comité evaluador de la P-003-2025 mediante memorando 20251140053923 y para la I-001-2025 con memorando 20251140053013, en los que se evidencia que los designados no fueron estructuradores de los respectivos procesos.	La evidencia demuestra que el control se está implementando según su diseño, lo que garantiza la separación de funciones.
Gestión documental	Posibilidad de afectación reputacional por alteración o pérdida de los expedientes que reposan en el archivo central para favorecer a un tercero.	El profesional con funciones de gestión documental realiza seguimiento y control de préstamos físicos en archivo central a través de la matriz de control de préstamos de documentos, siguiendo los tiempos y políticas establecidas en el procedimiento de gestión documental.	Durante el primer cuatrimestre el profesional con funciones de gestión documental realizó seguimiento y control de préstamos físicos en archivo central a través de la matriz de control de préstamos de documentos evidenciando que no se realizaron préstamos físicos durante el periodo. El control fue eficaz, lo cual se evidencia en el archivo adjunto.	Según la información del radicado 20251110058583, el servicio se ha limitado a consultas en sitio. Por lo tanto, el control actual se considera obsoleto y es necesario reevaluar el riesgo asociado.
Gestión Financiera	Posibilidad de por acción u omisión y/o en uso de poder se realicen pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos, ordenes etc., en el procedimiento de tesorería y/o en la circular de pagos de cada vigencia, con el fin de beneficiar a un particular o tercero y desviando la gestión de lo público.	Los profesionales del área de tesorería revisan los documentos anexados en cada pago asegurando que se encuentren completos y vigentes, teniendo en cuenta lo establecido en el contrato, el procedimiento y la circular de pagos, en caso de no cumplir se hace la devolución por correo electrónico o por Orfeo.	Soportes Revisión certificados de cumplimiento mayo junio julio y agosto de 2025	Se valida la correcta implementación del control, de conformidad con el diseño establecido y la evidencia presentada.
Gestión Jurídica	Posibilidad de que por acción, omisión o uso del poder se favorezca a un tercero durante el trámite de los procesos prejudiciales y judiciales en los que haga parte la entidad.	El apoderado presenta las líneas de defensa en el Comité de Conciliación para su aprobación, de acuerdo con el procedimiento de Defensa Judicial. Decisión que queda en las actas del comité.	Se está realizando la actualización de la matriz seguimiento defensa, lo anterior, para evidenciar la necesidad de presentar o no actualizaciones o nuevas líneas de defensa. Teniendo en cuenta el estado de la acción, se solicitará a la OAP, el acompañamiento para la redefinición del control o formulación de la acción complementaria.	El control se valida, ya que las líneas de defensa vigentes fueron presentadas al comité en el período anterior. Sin embargo, se deja la salvedad de que cualquier actualización o modificación de estas líneas deberá ser presentada nuevamente ante el comité.
Gestión Jurídica	Favorecer el vencimiento de términos de instrucción dentro de los procesos disciplinarios, con el propósito de beneficiar de manera directa o indirecta al disciplinado.	Realizar el monitoreo al cumplimiento de los términos, a través de una matriz de seguimiento.	Se realizó el seguimiento a los términos para los procesos disciplinarios en la matriz "BASE PROCESOS DISCIPLINARIOS INSTRUCCION 2025".	Se valida la aplicación del control, ya que el seguimiento se realizó según el entregable definido. se reitera la recomendación de diligenciar la matriz de forma integral.
Gestión Jurídica	Posibilidad de que, por acción, omisión o ejercicio del poder, se	Realizar el monitoreo al cumplimiento de los términos, a través de una matriz de		Se valida la correcta implementación del control, de conformidad con el

	favorezca a un tercero durante el trámite de las actuaciones adelantadas en los procesos de cobro coactivo, desviando así la gestión de lo público en beneficio propio o de un particular.	seguimiento. Asimismo, se reportaran las actuaciones de cobro con el fin de recuperar la cartera a favor de la Entidad .	Se realizó la matriz y el seguimiento a los procesos de cobro coactivo de la entidad. Dentro de la matriz denominada BASE PROCESOS COACTIVOS VR FINAL.	diseño establecido y la evidencia presentada.
Fondos energéticos y proyectos para cobertura	Posibilidad de omitir el cumplimiento de requisitos en la evaluación de un proyecto en ejercicio del poder para beneficiar a un particular o terceros y desviando la gestión de lo público debido a dadas o a coacción a los funcionarios que evalúan proyectos.	El profesional realiza mesas técnicas con la participación de mínimo 2 representantes de la UPME, se levanta acta con todos los detalles de la reunión y firma de todos los asistentes.	Se relaciona cuadro con las mesas técnicas realizadas durante el periodo mayo a agosto de 2025 que corresponden a 47, indicando el radicado de cada una.	Se valida la correcta implementación del control, ya que la evidencia (matriz de seguimiento de mesas técnicas) y una muestra de sus actas en Argo, demuestran que las reuniones se están llevando a cabo para resolver dudas sobre los conceptos de evaluación. Recomendación: Para fortalecer el registro, se recomienda que algunas de las actas sean adjuntadas directamente como evidencia en Insolución.
		Los funcionarios responsables aplican niveles de autorización establecidos para la emisión de conceptos de evaluación de proyectos solicitantes de recursos en los fondos de apoyo financiero.	Se relaciona cuadro con los proyectos que cuentan con concepto emitido en el segundo cuatrimestre de 2025. En este se señalan los controles desde que se asigna a evaluador, validador y gestor.	Se valida la correcta implementación del control. La matriz reportada evidencia los niveles de autorización, lo que se complementa con el registro de requisitos proporcionado en la muestra de los proyectos.
Gestión de convocatorias	Posibilidad de recibir o solicitar beneficio a nombre propio o de terceros, durante la evaluación de convocatoria para la selección del interventor y del inversionista, en uso de poder, desviando la gestión de lo público, para el beneficio de un particular.	Los funcionarios deben participar en actividades de socialización y divulgación del Código de Integridad y establecer compromiso de cumplimiento.	Los funcionarios del grupo Interno de Convocatorias realizaron el curso de Integridad, remitido por el área de TH	La evidencia suministrada no permite verificar el cumplimiento del control, ya que no se adjuntaron los soportes que confirmen la participación de los funcionarios del Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Convocatorias en dicho curso. Recomendación: Adjuntar como evidencia el certificado de cada miembro del GIT, o el correo con la remisión del mismo a Talento Humano
		El Director General realiza la designación del Comité Evaluador con personal idóneo y multidisciplinario para ejecutar el proceso de evaluación de las convocatorias.	Se designo comité evaluador de los siguientes Proceso de selección de interventorías Convocatoria UPME 09-2021, Convocatoria UPME 06-2024, UPME 01-2025, UPME 03-2024, UPME 01-2024, UPME 04-2024, durante el 2do cuatrimestre del 2025.	La evidencia suministrada no permite confirmar la correcta aplicación del control. Únicamente se incluyó el memorando de designación para la convocatoria UPME 03-2024, omitiendo los soportes correspondientes a las cinco convocatorias restantes.

		<p>El Coordinador del GIT de Convocatorias de la Subdirección de Energía Eléctrica, cada vez que designa a los miembros del Comité Evaluador de una convocatoria, con el fin de evitar que se presente conflictos de interés por parte de éstos, remite memorando interno de su designación, con la solicitud de la declaración de conflicto de interés. En caso de recibir confirmación positiva de conflicto de interés, se procederá con la implementación de las actividades establecidas en el procedimiento con código P-TH-12 Conflicto de Intereses. Evidencia: el memorando y respuesta del profesional asignado mediante correo electrónico.</p>	<p>Se realizaron evaluaciones para los siguientes Procesos de selección de interventorías, los cuales se envía correo de manifestación de interés, Convocatoria UPME 09-2021, Convocatoria UPME 06-2024, UPME 01-2025, UPME 03-2024, UPME 01-2024, UPME 04-2024</p>	<p>La evidencia proporcionada no es suficiente para validar la correcta aplicación del control. Solo se adjuntó el correo electrónico con la designación para la convocatoria UPME 01-2024, mientras que para las otras cinco convocatorias no se presentó ningún soporte, adicionalmente dicho correo electrónico no cuenta con la respuesta de los profesionales asignados.</p>
Planeación integral de hidrocarburos	Posibilidad de acción u omisión en el uso de la información suministrada o producida, desviando la gestión de lo público de forma que no se responde al cumplimiento de los objetivos misionales, para beneficio de los intereses propios o de un tercero	<p>Cada vez que se requiera la actualización de un plan, cada líder de plan remite al subdirector el documento preliminar para su revisión y aprobación (según sea el caso). A continuación, el subdirector solicita su publicación en la página web, mediante correo electrónico institucional a la Oficina Gestión de la Información - OGI, con el fin de ser sometido a comentarios por los interesados.</p>	<p>Para el corte del presente monitoreo se encuentra en proceso de construcción los planes indicativos de combustibles líquidos y bioenergía, los cuales se tiene proyectado publicar en el mes de octubre y diciembre 2025 respectivamente, por lo cual este control no opera para el segundo cuatrimestre.</p>	<p>De acuerdo con la información suministrada por la primera línea del proceso, se ha determinado que no es pertinente implementar este control durante el periodo reportado.</p>
		<p>Cada vez que se requiera la expedición o actualización de un concepto técnico, el responsable de la temática de la Subdirección de Hidrocarburos realiza la solicitud y recepción de información a través del medio oficial de las entidades correspondientes o de las plataformas destinadas para tal fin; posteriormente, el responsable realiza los cálculos de acuerdo con la metodología establecida mediante la normativa vigente y finalmente, remite al subdirector el concepto técnico preliminar para su revisión y aprobación.</p>	<p>Durante el segundo cuatrimestre se emitieron 5 conceptos correspondientes: 1 trámite de recurso de reposición, 2 para novedades de cupos de los meses de mayo y julio, 1 listado de grandes consumidores y 1 para compensación GLP; los cuales cuentan con las revisiones preliminares correspondiente permitiendo garantizar la imparcialidad de la asignación. Se anexan los conceptos emitidos.</p>	<p>Se valida parcialmente el control. Si bien se presentó como evidencia la remisión de los conceptos al Subdirector Técnico mediante radicado en ARGO, se omite el soporte de los cálculos, de acuerdo con la metodología tal como lo indica el control. Recomendación: Se sugiere incluir evidencias de las revisiones preliminares. Esto permitirá garantizar la imparcialidad, como se describe en el seguimiento.</p>
Planeación integral minería	Uso indebido de la información privilegiada y reservada entregada por las empresas para la fijación de precios base para la liquidación de regalías, con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero.	<p>Los profesionales de la Subdirección de Minería revisan y radican (cuando aplique) en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad la información que allegan las empresas para que ésta sea oficial, direccionando a su vez hacia un expediente creado para su custodia, el cual debe tener acceso restringido.</p>	<p>Se anexa la evidencia del seguimiento efectuado, junto con el número de radicado Argo para cada una de las respuestas emitidas por las empresas. Así mismo, se incluye un pantallazo del expediente donde se consolida y archiva la información pertinente. para cada trimestre.</p>	<p>Se valida la correcta implementación del control, de conformidad con el diseño establecido y la evidencia presentada.</p>

Servicio al ciudadano PQRSD	Posibilidad que por acción u omisión un funcionario agilice la gestión de PQRSD, para beneficiar un particular o tercero, mediante tráfico de influencias u ofrecimiento de dádivas, desviando la gestión de lo público.	El Profesional de Atención al Ciudadano, perteneciente al GIT Administrativo y de Servicio al Ciudadano verifica semanalmente las PQRSD, validando el comportamiento de los tiempos de respuesta para identificar tendencias en cuanto aquellas que fueron oportunamente atípicas, indicando una posible priorización. Se analizará cada caso con el fin de conocer el motivo. Se tomarán las peticiones con respuesta igual o mayor a 15 días.	Durante el segundo cuatrimestre, el profesional de atención al ciudadano, adscrito al Grupo Interno de Trabajo de Administrativo y Servicio al Ciudadano, realizó un seguimiento semanal a los funcionarios responsables de responder las PQRSD. Este seguimiento consistió en verificar los tiempos de respuesta según las alertas generadas por el sistema de gestión documental ARGO, se enviaron correos de recordatorio y seguimiento, los cuales se pueden consultar en el archivo adjunto.	Se valida la correcta implementación del control, de conformidad con el diseño establecido y la evidencia presentada.
		El Profesional de Atención al Ciudadano, perteneciente al GIT Administrativo y de Servicio al Ciudadano revisa en el aplicativo Línea Ética - buzón de Integridad y Transparencia las quejas presentadas por presuntos actos de corrupción por parte de personal de la Unidad y las radica ante la OAJ.	Durante el segundo cuatrimestre, el profesional de Atención al Ciudadano, del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y de Servicio al Ciudadano, revisó en el aplicativo Línea Ética - Buzón de Integridad y Transparencia las quejas relacionadas con presuntos actos de corrupción por parte de funcionarios de la Unidad. Estas fueron radicadas oportunamente mediante el aplicativo. Este proceso se llevó a cabo de manera eficaz, como se puede evidenciar en el archivo adjunto.	Se valida la correcta implementación del control, de conformidad con el diseño establecido y la evidencia presentada.
Gestión Talento Humano	Posibilidad de influir en el proceso de selección para beneficiar a un funcionario de un encargo o a un particular o tercero para vincularse en provisionalidad y empleos de libre nombramiento y remoción en la entidad, sin el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos aplicables, omitiendo la igualdad para los interesados en el proceso, desviando la gestión de lo público al beneficiar a un actor específico.	El profesional a cargo de vinculación en conjunto con el jefe inmediato donde se requiere el cargo o su delegado, programa y ejecuta la realización de entrevista técnica para evaluar competencias básicas, funcionales y de competencias comportamentales para el empleo a proveer, y verifica cumplimiento de requisitos mínimos mediante el formato de Verificación de Requisitos Mínimos para Vinculación de personal.	Durante el segundo cuatrimestre se realizó dos procesos de vinculación para provisional, en el cual se adjunta el soporte de verificación de requisitos.	La implementación del control se valida de forma parcial. Aunque se verificó el cumplimiento de los requisitos mínimos a través del formato correspondiente, no se encontró el formato de entrevista, que también forma parte del control. Recomendación: Se sugiere documentar el control de manera integral, incluyendo todos los formatos necesarios.
Gestión TICS	Posibilidad que por acción y en uso del poder se otorguen privilegios o permisos para acceso a sistemas e información a terceros, desviando la gestión de lo público.	Cada vez que se realice una solicitud de gestión de usuarios los Profesionales Especializados de la Oficina de Tecnologías de la Información encargados, realizan la validación de la solicitud de acceso con el fin de confirmar que el solicitante sea el autorizado para realizar el requerimiento, que la información del formulario este completa y de esta manera registrar e implementar de manera adecuada el acceso a los sistemas e información, llegado el caso que la solicitud se encuentre incompleta se realiza la devolución la cual será comunicada al solicitante.	Se ejecuta procedimiento de gestión de usuarios, con seguimiento en hoja de gestión de usuarios 2025.	Se valida la correcta implementación del control, de conformidad con el diseño establecido y la evidencia presentada.

<p>Gestión TICS</p>	<p>Filtración intencional de información confidencial o sensible.</p>	<p>La Entidad debe implementar un Sistema de Prevención de Pérdida de Datos (DLP) que incluya el monitoreo continuo de actividades sobre información sensible, clasificación automatizada de datos, control de accesos basado en roles, y registro detallado de todas las acciones realizadas sobre información confidencial. Este control debe integrarse con políticas estrictas de manejo de información, procesos de revisión periódica de privilegios, y herramientas de encriptación para datos en reposo y en tránsito. Adicionalmente, debe establecerse un programa de concientización sobre seguridad de la información y un proceso formal de gestión de salida de personal que incluya la revocación inmediata de accesos y la verificación de no extracción de información.</p>	<p>En la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), la filtración intencional de información confidencial o sensible es un riesgo crítico que se gestiona a través de un conjunto de controles robustos y complementarios, alineados con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Controles Implementados 1. Seguridad Humana y Concienciación: Se realizan campañas de concientización continuas para todo el personal. Estas campañas educan a los colaboradores sobre la importancia de la información que maneja la UPME y el impacto que tendría una divulgación indebida, promoviendo una cultura de responsabilidad y ética. 2. Gestión de Acceso y Privilegios: La UPME implementa un procedimiento formal de gestión de usuarios para garantizar que el acceso a la información se base en el principio de privilegios mínimos. Esto significa que cada persona solo tiene acceso a los datos y sistemas que son estrictamente necesarios para su trabajo. o Los permisos se controlan rigurosamente a través de Active Directory y grupos de Google. o Como medida de seguridad adicional, ningún usuario tiene permisos administrativos sobre los equipos, impidiendo la instalación de software no autorizado que podría usarse para la exfiltración de datos. Solo la mesa de servicios, bajo un control estricto, puede realizar estas instalaciones. 3. Prevención de Pérdida de Datos (DLP): Se aplican políticas DLP en Google Workspace (Drive y Gmail) y en el firewall Palo Alto 1410. Estas herramientas actúan como una barrera técnica que detecta y bloquea activamente la información confidencial que intenta salir de la entidad por canales no autorizados. 4. Seguridad de las Comunicaciones y del Acceso Remoto: o Toda la información sensible en tránsito es cifrada con TLS para protegerla de una posible interceptación. o La gestión segura del acceso remoto se refuerza con autenticación fuerte y restricciones configuradas en el firewall Palo Alto y las políticas de Directorio Activo, asegurando que solo el personal autorizado y con credenciales verificadas pueda acceder a la red desde fuera de las instalaciones. Estas medidas, integradas en la estrategia de seguridad de la UPME, crean una defensa en profundidad que aborda la filtración intencional desde múltiples frentes: desde la educación del personal hasta la implementación de controles técnicos que impiden físicamente la salida de la información.</p> <p>Compañeros en el seguimiento de los riesgos de corrupción creen uno adicional que mencione lo siguiente: Se reitera que por parte de la OTI se identifico desde mayo que los controles establecidos quedaron en un escenario ideal y quedaron por fuera del alcance del proceso. Por lo anterior se solicitó apoyo a la OAP para la reestructuración de los riesgos y los controles que fueron enviados a la OAP en Julio y posteriormente en Agosto con los ajustes indicados por</p>	<p>No es posible validar la aplicación del control, ya que este está sujeto a modificaciones por solicitud del proceso de Gestión de TICS. La Oficina Asesora de Planeación brindará el acompañamiento necesario para su ajuste. Recomendación: Es pertinente documentar todas las evidencias posibles, sin importar si el control está siendo modificado. El riesgo y el control continúan vigentes hasta que la modificación sea aprobada, lo que hace necesaria la validación actual.</p>
---------------------	---	--	--	--

			planeación y hasta el momento no se ha dado la modificación a los mismos.	
Gestión TICS	Uso indebido de licencias y recursos tecnológicos, o sublicenciamiento	La Entidad debe implementar un Sistema de Gestión de Activos de Software (SAM) que permita el inventario automatizado de licencias, monitoreo en tiempo real de instalaciones y uso de software, y control centralizado de despliegue de aplicaciones. Este sistema debe integrarse con procesos formales de adquisición, asignación y retiro de licencias, incluyendo aprobaciones multinivel para instalaciones de software. El control debe incorporar herramientas de descubrimiento automático de software no autorizado, reportes periódicos de utilización, y mecanismos de bloqueo de instalaciones no permitidas. Se debe mantener un registro actualizado de asignaciones y realizar auditorías periódicas de cumplimiento.	Inventario Automatizado y Monitoreo en Tiempo Real GLPI, al ser integrado con un agente de inventario como FusionInventory o GLPI Agent, permite: Descubrimiento de Software no Autorizado: El agente escanea la red automáticamente y detecta todo el software instalado en cada equipo. Esto le permite identificar cualquier aplicación que no esté en la lista de software aprobado. Inventario Detallado: La herramienta crea un inventario exhaustivo de hardware y software en la red. Esto incluye las versiones de los programas, sus licencias, y el uso. Monitoreo Continuo: El agente envía información periódica a GLPI, lo que te da una visión en tiempo real de las instalaciones. Si un usuario instala un software no autorizado, GLPI lo detecta y lo notifica, permitiendo una respuesta inmediata. Gestión Centralizada y Control de Despliegue GLPI permite centralizar la gestión de licencias y el despliegue de software, lo que asegura un control estricto. Registro Centralizado de Licencias: Puedes registrar todas las licencias de software, incluyendo el tipo, la fecha de vencimiento y el número de licencias adquiridas. GLPI te notifica cuando una licencia está a punto de caducar o cuando se ha superado el número de instalaciones permitidas. Gestión de Despliegue: Aunque GLPI por sí mismo no despliega aplicaciones, se integra con herramientas como FusionInventory para esta tarea. Puedes crear paquetes de instalación de software aprobado y asignarlos remotamente a los equipos, lo que garantiza que solo se instale el software autorizado. Procesos de Adquisición y Aprobación Multinivel Aunque GLPI es una herramienta de gestión, su módulo de Mesa de Ayuda (Helpdesk) es clave para formalizar los procesos. Solicitud y Aprobación: Los usuarios pueden crear un ticket de solicitud para una nueva instalación de software. Este ticket puede ser configurado para requerir aprobaciones de múltiples niveles (ej. supervisor, TI) antes de que la instalación sea autorizada, creando un rastro de auditoría claro. Asignación y Retiro de Licencias: Una vez que se aprueba la solicitud, la licencia puede ser asignada al usuario o equipo a través del sistema. Del mismo modo, cuando un usuario ya no necesita la aplicación, se puede crear un ticket para el retiro de la licencia, asegurando que el activo sea recuperado. Auditoría y Cumplimiento GLPI facilita la auditoría y el cumplimiento constante. Reportes de Utilización: GLPI genera informes que comparan el software instalado con las licencias adquiridas, lo que te permite identificar rápidamente cualquier discrepancia y tomar medidas correctivas. Alertas y Notificaciones: El sistema puede ser configurado para enviar alertas automáticas	No es posible validar la aplicación del control, ya que este está sujeto a modificaciones por solicitud del proceso de Gestión de TICS. La Oficina Asesora de Planeación brindará el acompañamiento necesario para su ajuste. Recomendación: Es pertinente documentar todas las evidencias posibles, sin importar si el control está siendo modificado. El riesgo y el control continúan vigentes hasta que la modificación sea aprobada, lo que hace necesaria la validación actual.

			<p>cuando se detecta un software no autorizado, cuando se excede el número de licencias usadas, o cuando una licencia está por vencerse. Registro de Auditoría: Todas las acciones, desde la asignación de una licencia hasta la detección de un software no autorizado, quedan registradas. Esto es crucial para las auditorías internas o externas, ya que demuestra un control robusto sobre los activos de software.</p> <p>Se reitera que por parte de la OTI se identifico desde mayo que los controles establecidos quedaron en un escenario ideal y quedaron por fuera del alcance del proceso. Por lo anterior se solicitó apoyo a la OAP para la reestructuración de los riesgos y los controles que fueron enviados a la OAP en Julio y posteriormente en Agosto con los ajustes indicados por planeación y hasta el momento no se ha dado la modificación a los mismos.</p>	
Gestión TICS	Modificación no autorizada de registros críticos en bases de datos	<p>La Entidad debe implementar un Sistema de Control de Cambios en Bases de Datos que incluya mecanismos de autenticación multifactor para accesos privilegiados, registro detallado de todas las modificaciones realizadas (logging), y validación automática de integridad de datos. Este control debe incorporar segregación de funciones para cambios en producción, procesos de aprobación multinivel para modificaciones críticas, y herramientas de monitoreo en tiempo real que detecten patrones anormales de modificación de datos. Adicionalmente, debe incluir respaldos incrementales frecuentes, pruebas periódicas de restauración, y un proceso formal de gestión de cambios que requiera documentación y justificación de todas las modificaciones a registros críticos.</p>	<p>Desde la gestión y administración de bases de datos se integran mecanismos de seguridad, trazabilidad, y gestión formal para garantizar la integridad y disponibilidad de la información a través de la tecnología integrada propia de los motores de bases de datos MySQL y Oracle. MySQL, siendo un SGBD de código abierto, requiere un enfoque que a menudo se basa en herramientas externas y scripts personalizados para una gestión robusta. • Autenticación y Seguridad: MySQL soporta la autenticación con plugins externos como LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) o Kerberos, lo que permite integrar la autenticación multifactor (MFA) a través de la infraestructura de la empresa. Para el control de accesos privilegiados, es crucial usar el rol de DBA con cautela y en su lugar, crear roles con permisos mínimos (GRANT SELECT, INSERT, etc.) para los desarrolladores y personal de soporte. • Logging y Trazabilidad: Para el registro detallado, se debe activar el audit log en MySQL Enterprise Edition (o usar un plugin de auditoría de terceros para la versión comunitaria). Esto permite registrar todas las sentencias DML (Data Manipulation Language) y DDL (Data Definition Language) con la información del usuario, la hora y el objeto afectado. Adicionalmente, el binary log (binlog) es fundamental, ya que registra todas las modificaciones de datos y esquema, lo que permite la replicación y la recuperación a un punto en el tiempo. • Control de Versiones y Gestión de Cambios: Herramientas como Liquibase o Flyway son esenciales. Estas gestionan los cambios de esquema (migraciones) usando scripts SQL que se versionan. De esta manera, cada cambio es un archivo (.sql o .xml) que se puede rastrear en un sistema de control de versiones como Git, garantizando la aprobación y la documentación formal antes de ser aplicado. Oracle Oracle Database ofrece un conjunto de herramientas nativas y licencias de seguridad avanzadas que facilitan la implementación de controles de cambios y trazabilidad. • Autenticación y Seguridad: Oracle tiene su propia suite de</p>	<p>No es posible validar la aplicación del control, ya que este está sujeto a modificaciones por solicitud del proceso de Gestión de TICS. La Oficina Asesora de Planeación brindará el acompañamiento necesario para su ajuste. Recomendación: Es pertinente documentar todas las evidencias posibles, sin importar si el control está siendo modificado. El riesgo y el control continúan vigentes hasta que la modificación sea aprobada, lo que hace necesaria la validación actual.</p>

		<p>seguridad, que incluye Oracle Advanced Security para encriptación de datos, y Oracle Database Vault, que impone la segregación de funciones directamente en la base de datos, previniendo que incluso los DBAs accedan a datos sensibles o realicen cambios no autorizados. La integración con Oracle Access Manager facilita la implementación de MFA y el control centralizado de identidades. • Logging y Trazabilidad: La característica más poderosa es la Auditoría de Bases de Datos. Oracle puede auditar cualquier tipo de evento, desde conexiones fallidas hasta sentencias SQL específicas, y los logs se pueden almacenar en tablas dedicadas. Para la gestión de cambios, las herramientas como Oracle Change Management Pack (parte de Oracle Enterprise Manager) permiten a los equipos gestionar, planificar y aprobar cambios de esquema y de datos de forma centralizada. • Respaldo y Restauración: El uso de Oracle Recovery Manager (RMAN) es el estándar. RMAN no solo realiza respaldos incrementales y completos, sino que también gestiona las copias de seguridad de los archive redo logs de forma automática. Esto permite una recuperación precisa a cualquier punto en el tiempo, lo que es vital para deshacer cambios indeseados.</p> <p>Se reitera que por parte de la OTI se identificó desde mayo que los controles establecidos quedaron en un escenario ideal y quedaron por fuera del alcance del proceso. Por lo anterior se solicitó apoyo a la OAP para la reestructuración de los riesgos y los controles que fueron enviados a la OAP en Julio y posteriormente en Agosto con los ajustes indicados por planeación y hasta el momento no se ha dado la modificación a los mismos.</p> <p>Dando alcance al seguimiento registrado el pasado 3 de septiembre se anexa word de aclaración de como se implementa el control.</p>	
--	--	---	--

7.2. Anexo No. 2. Seguimiento a los Controles de los Riesgos de Gestión 1era y 2da Línea de Defensa – 2do Cuatrimestre 2025

Proceso	Descripción Riesgo	Control	Monitoreo 1ª Línea de defensa	Monitoreo 2ª Línea de defensa
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la formulación de planes y proyectos institucionales que no guarden relación directa con la misionalidad de la entidad, el Plan Sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo vigentes, debido al desconocimiento de estos instrumentos de planeación, metodologías y de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.	El profesional especializado y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación verifican el cumplimiento de requisitos de los proyectos de inversión cada vez que se formulan o actualizan en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP, a través del formulario de la verificación de requisitos.	En el segundo cuatrimestre no se actualizaron o formularon proyectos de inversión. Se adjunta el correo que evidencia el inicio de las actualizaciones de proyectos a partir del mes de septiembre, por lo tanto, el control se aplicará en el tercer cuatrimestre de la vigencia.	De acuerdo con lo reportado por la primera línea del proceso no hubo lugar para aplicar el control durante este período.
		El Jefe de la Oficina de la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento trimestral a la circular con los lineamientos y el cronograma para la formulación y/o actualización de los planes y proyectos de inversión, verificando el cumplimiento de las fechas y actividades de este cronograma.	Durante el segundo cuatrimestre de 2025 se dio continuidad al envío de correos electrónicos a las dependencias correspondientes, con el fin de alertar sobre las fechas de cumplimiento para la presentación de los avances de los planes de acción, los planes institucionales y los proyectos de inversión, de acuerdo con lo establecido en la Circular 024 de 2025. Esto con el propósito de garantizar que los reportes se realicen dentro de los plazos definidos para cada instrumento de planeación y en concordancia con lo dispuesto en dicha circular. Como evidencia, se anexan los correos remitidos para los reportes correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto. Nota: En atención a la observación realizada por la segunda línea de defensa al reporte del primer cuatrimestre, se ajustará la redacción del control para que tenga un enfoque preventivo y no únicamente correctivo, dado que, en su forma actual, se limita a verificar el cumplimiento del cronograma, lo cual por sí solo no garantiza la entrega oportuna de los reportes ni el cumplimiento de las fechas establecidas en la circular.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Atendiendo a lo informado por la primera línea del proceso, se realizará la asesoría pertinente para la validación del control.
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por el incumplimiento en la ejecución de las metas y objetivos estratégicos, debido a fallas en la planeación por parte de las áreas responsables de su ejecución e inoportunidad en el reporte de los avances periódicos.	Los profesionales especializados de la Oficina Asesora de Planeación realizan seguimiento semestral al cumplimiento del plan estratégico y trimestralmente al plan de acción institucional, verificando el reporte realizado por los procesos y presentando los resultados correspondientes para la toma de decisiones ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Se realizó el seguimiento al plan de acción con corte al segundo trimestre de 2025 y al Plan Estratégico con corte a junio del mismo año, consolidando los resultados y presentándolos ante el Comité de Dirección en la sesión No. 5 del 12 de agosto de 2025. Como evidencia, se adjuntan: el informe de avance del PEI 2023–2026 con corte a junio de 2025, el informe de avances del plan de acción 2025 correspondiente al segundo trimestre y la presentación utilizada en la sesión No. 5 del Comité de Dirección.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño.
		El Jefe de la Oficina de la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento trimestral a la	Durante el segundo cuatrimestre de 2025 se dio continuidad al envío de correos electrónicos a las	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según

		<p>circular con los lineamientos y el cronograma para la formulación y/o actualización de los planes y proyectos de inversión, verificando el cumplimiento de las fechas y actividades de este cronograma.</p>	<p>dependencias correspondientes, con el fin de alertar sobre las fechas de cumplimiento para la presentación de los avances de los planes de acción, los planes institucionales y los proyectos de inversión, de acuerdo con lo establecido en la Circular 024 de 2025. Esto con el propósito de garantizar que los reportes se realicen dentro de los plazos definidos para cada instrumento de planeación y en concordancia con lo dispuesto en dicha circular. Como evidencia, se anexan los correos remitidos para los reportes correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto. Con el fin de fortalecer la pertinencia del control, se considera necesario ajustar su redacción para que quede alineada con el enfoque preventivo bajo el cual se ejecuta actualmente. Esto resulta fundamental, ya que la verificación del cumplimiento del cronograma, por sí sola, no garantiza la entrega oportuna de los reportes ni el cumplimiento de las fechas establecidas en la circular.</p>	<p>su diseño. Atendiendo a lo informado por la primera línea del proceso, se realizará la asesoría pertinente para la validación del control.</p>
<p>Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Posibilidad de pérdida reputacional por el bajo índice de desempeño institucional, debido a la inadecuada implementación y seguimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</p>	<p>El profesional especializado de la Oficina Asesora de Planeación anualmente verifica la consistencia de la información y las evidencias que respaldan las respuestas del aplicativo FURAG respecto al nivel de desempeño institucional, a través del instrumento con las observaciones y retroalimentaciones generadas de los reportes de avances.</p>	<p>Se recibió la calificación de FURAG, evidenciando un nivel de cumplimiento en la gestión institucional.</p>	<p>La evidencia confirma que el control se implementó correctamente de acuerdo con su diseño. Recomendación: Se sugiere que la Oficina Asesora de Planeación (OAP) envíe recordatorios semestrales a los demás procesos. Esto garantizará que las evidencias se recopilen a tiempo y sean lo suficientemente sólidas para demostrar el cumplimiento.</p>
<p>Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económica por el incumplimiento de las actividades programadas en las iniciativas de cooperación internacional vigentes, debido a la falta de apropiación y de seguimiento por parte de los responsables de su gestión.</p>	<p>El profesional especializado de la Oficina Asesora de Planeación con funciones de Cooperación Internacional, realiza seguimiento de los avances de las iniciativas vigentes, a través de sesiones de trabajo con el responsable de su gestión, verificando el cumplimiento de las actividades programadas en la matriz de seguimiento de las iniciativas de cooperación.</p>	<p>Durante el cuatrimestre de mayo a agosto, la Oficina Asesora de Planeación llevó a cabo la verificación del cumplimiento de las actividades programadas en las iniciativas de cooperación internacional vigentes, realizando un seguimiento mensual a los responsables de las distintas subdirecciones para garantizar así el cumplimiento de las actividades y compromisos establecidos. No se registró ninguna afectación reputacional o económica en las iniciativas de cooperación internacional vigentes, y este seguimiento se refleja en el formato FDE011- Matriz de Seguimiento Iniciativas de Cooperación</p>	<p>La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Se realizará la asesoría pertinente para la valoración de la causa raíz o la redacción del riesgo.</p>
<p>Información sectorial</p>	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económica por la entrega de información reservada a terceros, debido al manejo inadecuado en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Entidad para la seguridad de la información.</p>	<p>El Profesional Especializado Grado 18 de la Subdirección define y realiza seguimiento a los accesos de la información reservada que tienen los profesionales y técnicos de forma cuatrimestral, generando acuerdos de nivel confidencialidad.</p>	<p>Se genera inventario preliminar de datos confidenciales actualizado con la información de la Subdirección de Gestión de la Información</p>	<p>La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, en el marco del modelamiento de procesos se analizará la viabilidad de incluir o no controles adicionales.</p>

Información sectorial	Posibilidad de afectación reputacional por la entrega de información sectorial errónea o por fuera de término, debido a la falta de mecanismos en la validación de los datos generados y recibidos por parte de las entidades o de las áreas generadoras del dato, o la inoportunidad en esta entrega.	Los profesionales de analítica de información, estadística e interoperabilidad generan alertas y reportes en función de la calidad de la información.	En el marco de este control Subdirección de Gestión de la Información, dentro de los procesos de extracción, transformación y carga (ETLs), ha previsto mecanismos de validación de datos que cumplan con los parámetros técnicos de calidad para información relacionada con proyectos de solicitud de punto de conexión por CREG 075 de 2021; reporte de proyectos de autogeneración por CREG 174 de 2021 e información reportada por entidades públicas sobre proyectos de generación FNCER	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, en el marco del modelamiento de procesos y riesgos se analizará la viabilidad de incluir o no controles adicionales.
Demanda y prospectiva energética	Posibilidad de afectación reputacional por baja calidad de los productos del proceso de Demanda y Prospectiva Energética debido al análisis deficiente y limitada información como insumo del proceso	Los profesionales del proceso de Demanda y Prospectiva Energética, verifican y analizan la información oficial (interna y externa descargada de las páginas web o remitida directamente de las entidades competentes) mediante las herramientas estadísticas y computacionales pertinentes.	En el mes de agosto de 2025 se realizó reunión de seguimiento con los profesionales del proceso de Demanda y Prospectiva Energética, para verificar que se utiliza información oficial (interna y externa descargada de las páginas web o remitida directamente de las entidades competentes) para la generación de los productos del proceso y el análisis se realiza mediante las herramientas pertinentes. Por lo cual no se materializa el riesgo durante el segundo cuatrimestre del 2025.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Sin embargo, se programará una mesa de trabajo para validar si el control está cumpliendo con su objetivo de medir la calidad de los productos del proceso de Demanda y Prospectiva Energética.
Demanda y prospectiva energética	Posibilidad de afectación reputacional por la publicación extemporánea del BECO, PEN y Proyecciones que produce el proceso debido a demoras en el análisis y procesamiento de la información.	El/la subdirector(a) y profesional del proceso establecen el cronograma anual interno y un plan de acción para entrega de los productos.	Mediante el plan de acción establecido para la Subdirección de Demanda, se realiza seguimiento al desarrollo de las actividades establecidas para la generación de los productos del proceso, con el fin de dar cumplimiento a la publicación de las proyecciones de demanda, BECO y PEN.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Sin embargo, se programará una mesa de trabajo para estructurar el control acorde a los lineamientos del DAFF.
Planeación integral energía eléctrica	Posibilidad de afectación reputacional por la formulación del plan de expansión del sistema eléctrico que no cumple con los términos legales y/o condiciones de calidad debido a no verificar los cambios normativos y/o regulatorios que pueden generar reprocesos, y la no generación de las evaluaciones técnicas necesarias para la formulación del plan.	El subdirector de energía, con el apoyo de los coordinadores de los grupos de generación y transmisión realizan seguimiento a los cambios normativos, mediante la consulta de la información emitida por la las autorizadas competentes del sector minero energético, y se socializa con el grupo interno de trabajo.	A través de Correo electrónico se informa al Grupo de Transmisión los cambios normativos en la regulación de puntos de conexión, el cual tiene un impacto directo en las labores de planeación, Comunicación Resolución MME 40379 de 20255 Autogeneradores remotos	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Sin embargo, se programará una mesa de trabajo para estructurar el control acorde a los lineamientos del DAFF.
		Los coordinadores de los grupos de generación y transmisión verifican que los insumos para la formulación del plan estén completos, a través de un check list realizado durante el tercer y cuarto trimestre del año.	Cuadro de control avance en evaluaciones realizadas y proyectadas para el 2do cuatrimestre del 2025.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño., la mismo esta soportado en la matriz de seguimiento y control al avance en evaluaciones realizadas y proyectadas para el II cuatrimestre de 2025.
Planeación integral energía eléctrica	Posibilidad de afectación reputacional con la imprecisión en el Plan de Generación de Energía Eléctrica, debido a información errónea, no revisada adecuadamente.	El Coordinador del grupo de generación verifica la completitud, calidad y oportunidad de los insumos del plan de generación mediante el proceso respectivo y reuniones mensuales de control con el Grupo de Generación. En caso de falencias avisa al Subdirector de Energía y propone estrategias o acciones para corregir o mitigar el impacto.	Se comparten las evidencias de las diferentes reuniones que ha realizado el grupo de Generación, para la revisión y comentarios plan indicativo de expansión de la generación 2oCuatrimestre	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. En el soporte se puede validar la verificación de los componentes del PIEG (Plan Indicativo de Expansión de la Generación)
Planeación integral energía eléctrica	Posibilidad de afectación reputacional por el	El profesional de cobertura verifica que la información llegue a tiempo y sea la adecuada, a	Para el 2do cuatrimestre, se remitieron los siguientes comunicados a los operadores de red	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó parcialmente. Se

	<p>Incumplimiento de los términos legales y/o condiciones de calidad, en la estimación del índice de cobertura de energía eléctrica (ICEE) y la formulación del plan indicativo de expansión de cobertura (PIEC), debido a incongruencias en la información base e insuficiencia de personal idóneo que podrían generar reprocesos.</p>	<p>través de comunicaciones remitidas a los operados de red y a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD).</p>	<p>Información remitida por ENEL: 20251110148182, 20251110175552, 20251110175692- Información remitida por ESSA: 20251110146682, 20251110151902, 20251110147292</p>	<p>sugiere diseñar una matriz en la que se registre la información que es verificada para demostrar la calidad y las fechas que den cuenta que la misma llega a tiempo como lo indica el control.</p>
		<p>El coordinador de generación y cobertura, verifica la información relacionada con la expansión de cobertura, a través de la información suministrada mediante instrumento de Excel, manteniendo la evidencia del visto bueno del Coordinador.</p>	<p>Para el 2do cuatrimestre, se revisa la documentación que allegan los solicitantes frente a los requerimientos de la Resolución 283 de 2021 - Completitud sobre la información remitida por ENEL: 20251520095571, 20251520118671 - Completitud sobre la información remitida por ESSA: 20251520101481, 20251520103571</p>	<p>Se valida parcialmente la implementación del control. La evidencia debe ser una hoja de cálculo que demuestre la verificación de la información de expansión de cobertura. El memorando suministrado no cumple con los requisitos del diseño del control.</p>
Planeación integral energía eléctrica	<p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por imprecisiones en la emisión de los conceptos de conexión debido a información errónea que se presente en el modelamiento o estructura de un proyecto, o la no revisión de forma adecuada de un proyecto para emitir el permiso de conexión.</p>	<p>El coordinador de transmisión realiza los controles de revisión y verificación en la emisión de conceptos, a través de la ventanilla única y el sistema de gestión documental ARGO.</p>	<p>El coordinador y Subdirector de energía, revisan y avalan a través de la plataforma Argo, comunicados y resoluciones expedidas para la emisión de conceptos de conexión.</p>	<p>La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. No se han identificado desviaciones. (Verificar si la ventanilla única también se usa para la validación del control)</p>
		<p>El coordinador de transmisión o el Subdirector de energía eléctrica solicitan al operador de red revisar la información entregada en la solicitud, a través de la ventanilla única o el sistema de gestión documental ARGO.</p>	<p>Para el segundo cuatrimestre, se llevan los controles desde la coordinación y Subdirector, a través de la plataforma de Argo expiden oficios para solicitar información o actualizaciones de los proyectos que competen.</p>	<p>La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. No se han identificado desviaciones ni materializaciones.</p>
Planeación integral de hidrocarburos	<p>Posibilidad de afectación reputacional por la inoportunidad en la elaboración y publicación de los documentos y conceptos técnicos que emite la subdirección debido a demoras, recepción parcial, no recepción y/o baja calidad de la información oficial necesaria del sector.</p>	<p>Los profesionales de la Subdirección de Hidrocarburos realizan la solicitud de información a través del medio oficial o de las plataformas destinadas para tal fin a las entidades correspondientes. Posteriormente, los profesionales verifican el suministro y calidad de la información en los tiempos establecidos; si la información presenta retrasos o está incompleta, hacen una solicitud de aclaración por medio oficial a las entidades o agentes correspondientes.</p>	<p>Durante el segundo cuatrimestre se emitieron 5 conceptos correspondientes: 1 trámite de recurso de reposición, 2 para novedades de cupos de los meses de mayo y julio, 1 listado de grandes consumidores y 1 para compensación GLP; los cuales cuentan con las revisiones preliminares correspondiente permitiendo garantizar la imparcialidad de la asignación. Se anexan los conceptos emitidos.</p>	<p>La validación del control es parcial. Aunque se presentó la remisión de los conceptos al Subdirector Técnico a través de ARGO, la evidencia no incluye el soporte de revisión de los profesionales ni las solicitudes de aclaración. En caso de que no haya habido solicitudes, se debe dejar constancia de ello en el seguimiento.</p>
Planeación integral de hidrocarburos	<p>Posibilidad de afectación reputacional por la inoportunidad en el desarrollo o no adjudicación de convocatorias que emite la subdirección debido a demoras y poca claridad en los documentos de selección del inversionista.</p>	<p>De acuerdo con el plan de abastecimiento correspondiente, el profesional especializado de la subdirección de hidrocarburos responsable de las convocatorias, proyecta el cronograma de apertura de mecanismos abiertos y competitivos, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el plan adoptado por el Ministerio que garantiza la puesta en operación de la infraestructura, el cual es remitido al director y subdirector para su revisión y publicación.</p>	<p>Para el corte del presente monitoreo no se identificó la necesidad de efectuar la apertura de una convocatoria y por lo tanto, no se ha proyectado un cronograma de apertura, por lo cual este control no operó para el segundo cuatrimestre.</p>	<p>Según lo informado por la primera línea del proceso, no se efectuaron la apertura de convocatorias. Por lo tanto, no se ha requerido la aplicación de este control.</p>
		<p>De acuerdo con el cronograma establecido, el profesional especializado de la subdirección de hidrocarburos encargado de las convocatorias, realiza la revisión técnica, jurídica y económica con las áreas y/o Entidades correspondientes a los</p>	<p>Para el corte del presente monitoreo, teniendo en cuenta que no se ha efectuado la apertura de una convocatoria, no se han establecido documentos de selección de inversionistas, por lo cual este control no operó para el segundo cuatrimestre.</p>	<p>Según lo informado por la primera línea del proceso, no se efectuaron la apertura de convocatorias. Por lo tanto, no se ha requerido la aplicación de este control.</p>

		documentos de selección del inversionista previo a la aprobación por parte del director y subdirector.		
Fondos energéticos y proyectos para cobertura	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la emisión de concepto favorable a un proyecto que no cumple con los requisitos técnicos y económicos debido a inconsistencias en la revisión, o desconocimiento o ausencia de criterios o requisitos técnicos, económicos y/o legales aplicables y a los términos cortos que se tienen para la evaluación.	El profesional líder de cada fondo realiza control en el cumplimiento de los tiempos para la evaluación a través de una matriz en donde se registran la fecha de ingreso de los proyectos radicados y la fecha límite para responder.	Se lleva control de cumplimiento a través de la matriz de seguimiento, involucrando fecha entrada, salida y se cuenta con columna de límite del fondo y oficial de radicación, para emisión de conceptos en el periodo del cuatrimestre (mayo a agosto de 2025)	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, lo cual se soporta en la información registrada en la matriz de seguimiento.
		Para el fondo SGR, el profesional líder del fondo junto con un segundo evaluador realiza la validación del concepto una vez terminada la etapa de revisión de cada proyecto.	Durante el periodo mayo a agosto de 2025, se emitieron 85 conceptos por SGR a partir de la revisión efectuada por el evaluador y la verificación efectuada por el validador. Se presentó un rezago en la emisión de conceptos en los meses del segundo cuatrimestre del año, lo cual si bien se contrataron unos profesionales, la curva de aprendizaje y la cantidad de proyectos que se han recibido, han mantenido la situación de rezago. Se esta a la espera de mayor personal contratado por MME y la UPME para lograr la emisión de los conceptos en tiempo, además de una nueva convocatoria de incentivos a la producción para alrededor 270 municipios, los cuales presentaran proyectos por este mecanismo.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, lo cual se soporta con la inclusión del estado de cada concepto.
Fondos energéticos y proyectos para cobertura	Posibilidad de afectación reputacional por inconsistencias en el procesamiento de la información primaria levantada en campo para la elaboración de los PERS debido a la inadecuada revisión por parte del gestor local	La líder del PERS de la Oficina de proyectos realiza verificación conjunta con el gestor local, sobre los cálculos realizados para establecer variables energéticas y socioeconómicas a partir de la información de las encuestas.	Para la vigencia 2025 no se realiza PERS por cuanto se efectuó recorte presupuestal y no se logro incluir este producto. se han buscado otros mecanismos para el desarrollo del pers, sin que se logre concretar	No hubo lugar para la implementación del control. Se sugiere validar la redacción del riesgo para establecer que aplica cuando se presenten o realicen los PERS
Divulgación e información Minero-Energética	Posibilidad de afectación reputacional por la desactualización de la información publicada en los portales Web y los sistemas de información, debido al envío inoportuno e inadecuado de la información a ser publicada por parte de las dependencias, la información insumo por parte de las entidades del sector, la no implementación de los procedimientos asociados o la falta de seguimiento por parte de las dependencias para la actualización de la información.	Los líderes de la Subdirección de Gestión de la Información verifican el visto bueno a conformidad por parte del Subdirector o Jefe del área, de la información recibida para publicación, mediante la revisión del correo electrónico o formato que lo evidencie.	El control es efectivamente aplicado en el marco del procedimiento de Publicaciones Web y se materializa publicando exclusivamente la información que remiten las personas autorizadas por los subdirectores y jefes de oficina que constan en el documento "Listado de Autorizados".	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Recomendación: Para reforzar la evidencia, se recomienda anexar los correos electrónicos de las solicitudes de publicación, de acuerdo con la definición del control. "mediante la revisión del correo electrónico o formato que lo evidencie"
		Los líderes de la Subdirección de Gestión de la Información, realizan el mantenimiento y verificación de la actualización de los inventarios de información, de acuerdo con la priorización determinada con las dependencias, mediante los archivos que contienen estos inventarios.	El inventario de la información a publicar se determina en el esquema de publicaciones con la participación de las áreas. El mismo fue socializado en Comité de Gestión y Desempeño.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Recomendación: Para mejorar la matriz de seguimiento, se sugiere registrar la fecha de actualización de los elementos del inventario cuando corresponda o relacionar si ha presentado alguna.
		Los líderes de la Subdirección de Información generan alertas ante la posible desactualización de	En el marco de este control y de la auditoría ITA se remitieron correos de alerta el 5 de mayo y 22 de	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según

		información publicada, una vez generada la actualización del inventario de información o monitoreo de los portales Web, mediante correo electrónico al Subdirector o Jefe del área responsable.	<p>julio a los Subdirectores y Jefes de Oficina para que verificasen información de posible actualización en el portal de la entidad tomando como base el esquema de publicaciones o requerimientos puntuales surgidos en desarrollo de la auditoría.</p> <p>Dando alcance al reporte del segundo cuatrimestre se aclara que el correo referido como del 5 de mayo se remitió el día 21 de abril de 2025, como consta en la evidencia adjunta</p>	su diseño. Recomendación: Se sugiere que las alertas se emitan con una mayor periodicidad.
Gestión de conceptos técnicos	Posibilidad de afectación reputacional por la generación extemporánea de los conceptos de incentivos tributarios debido a la elevada cantidad de solicitudes y falta de continuidad del personal que evalúa estas.	El/la coordinador(a) del grupo de incentivos tributarios verifica quincenalmente los términos de las solicitudes mediante el seguimiento al cuadro de control, identificando los estados de las solicitudes y priorizando las próximas a vencer para darles prioridad.	El coordinador del grupo de incentivos tributarios realizó los seguimientos a los términos de las solicitudes mediante el cuadro de control, identificando y priorizando las solicitudes próximas a vencer para darles prioridad, generando las alertas al grupo GIT.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, la matriz de control identifica las solicitudes próximas a vencer y se complementa con los listados de asistencia de cada uno de los seguimientos.
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones impuestas por la presentación errada ó inoportuna de Declaraciones e información tributaria, debido al Incumplimiento del calendario tributario, errores en el diligenciamiento de formatos y declaraciones tributarias u omisión de los lineamientos establecidos por entes rectores en la materia.	El contador con el apoyo del asesor tributario revisan las fechas del calendario tributario y diligencias las declaraciones y formatos de información tributaria mediante mesas de trabajo en donde se realiza la validación de la información suministrada por SIIIF Nación.	Se realizaron las validaciones con el asesor tributario.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, se valida con la matriz de seguimiento al respectivo cronograma. Recomendación: Adjuntar acta de la reunión o un soporte que demuestre la validación con el SIIIF Nación.
		El contador de la entidad remite las declaraciones tributarias a la Dirección o Secretaría General de la UPME con mínimo 2 días previo al vencimiento de términos para la firma y presentación del representante legal.	Los pagos de los impuestos fueron efectuados antes de la fecha de vencimiento	La evidencia presentada, si bien muestra que las obligaciones se pagaron a tiempo, no corresponde al diseño del control. El control exige que los documentos sean remitidos a la Secretaría General para su presentación, y no hay evidencia de que esto se haya hecho. Recomendación: Se sugiere adjuntar el correo electrónico o el documento que respalde la remisión de las declaraciones a la Secretaría General, dentro del plazo establecido por el control.
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación reputacional por Inconsistencias en los registros realizados en SIIIF Nación de: certificados de disponibilidad presupuestal, compromisos presupuestales, Obligaciones presupuestales y ordenes de pago, debido a errores humanos presentados en la digitación, verificación e interpretación de la información suministrada para el registro en SIIIF Nación.	El profesional encargado de registrar los tramites en SIIIF Nación, revisa que la solicitudes cumplan los requisitos para su tramite correspondiente, validando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaria General.	RELACION DE CADENA PRESUPEUSTAL CDP, REGISTRO PRESUPUESTAL DE ACUERDO A LOS CONTRATOS, OBLIGACIONES Y PAGOS	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. No se han identificado desviaciones.

Gestión Financiera	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones administrativas, disciplinarias o fiscales por la presentación errada ó inoportuna de la información presupuestal, contable o financiera, debido al incumplimiento de las fechas establecidas, errores en el diligenciamiento de formatos u omisión de los lineamientos establecidos por loa entes solicitantes.	Los profesionales del GIT de Gestión Financiera en virtud de sus funciones contables, presupuestales y financieras validan las diferentes fechas establecidas por los entes de regulación o solicitantes para la presentación de la información contable, presupuestal y financiera, mediante mesas de trabajo.	Se enviaron informes de ejecución presupuestal de gastos mensualmente para su presentación en mesa directiva u otros espacios en que se requieran	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. No se han identificado desviaciones. Recomendación: Anexar soporte que evidencie el desarrollo de las mesas de trabajo
		El contador de la entidad y el Profesional de presupuesto con el apoyo de los profesionales del GIT Gestión Financiera, revisan que la información a presentar sea fidedigna y este dentro de plazos determinados para los diferentes reportes establecidos por los entes de control en materia contable, presupuestal y financiera, mediante mesas de trabajo.	mesa de trabajo y presentación oportuna CHIP 2do trimestre 2025	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. La evidencia está respaldada por la conciliación de la información. Recomendación: Para fortalecer la evidencia, se propone la elaboración de una matriz que documente los plazos de presentación, los seguimientos ejecutados y las fechas en las que la presentación se realizó.
Gestión documental	Posibilidad de afectación reputacional y económica por manejo inadecuado en la gestión del ciclo de vida de los documentos producidos por la entidad debido al desconocimiento de los procedimientos y lineamientos que se establecen en materia de gestión documental.	El profesional especializado, técnico y contratista del proceso gestión documental del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Atención al Ciudadano realizan capacitaciones relacionadas con el manejo del ciclo de vida de la documentación producida por la entidad definidas en el Plan de capacitación del PINAR vinculado al Plan Institucional de Capacitación.	Durante el primer cuatrimestre el profesional especializado, técnico y contratista del proceso gestión documental del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Atención al Ciudadano realizaron capacitaciones relacionadas con el manejo del ciclo de vida de la documentación de acuerdo con lo establecido en el plan de capacitaciones. El control fue eficaz, se realizaron las capacitaciones programadas, lo cual se evidencia en el archivo adjunto	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, se recomienda incluir como evidencia el listado de asistencia, de igual manera ajustar la descripción del reporte ya que la misma corresponde al segundo cuatrimestre Nota: Teniendo en cuenta que en la versión 6 de la guía de riesgos del DAFP se definió la falta de capacitación como un factor de riesgo, se puede validar la actividad como un control administrativo
		El profesional especializado del proceso gestión documental del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Atención al Ciudadano realiza seguimiento a las copias de respaldo del Sistema de Gestión Documental solicitando una evidencia que confirme el respaldo del sistema a la OTI para garantizar la conservación de la información electrónica de la entidad.	Durante el primer cuatrimestre, el profesional especializado del proceso de gestión documental del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Atención al Ciudadano realizó solicitud de copia de respaldo del Sistema de Gestión Documental, obteniendo la respectiva respuesta por parte del profesional encargado de la OTI quien indica que se han realizado los backup de acuerdo con la política institucional y adjunta evidencias, garantizando la conservación de la información electrónica de la entidad, lo cual se evidencia en el archivo adjunto.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, se valida con el correo electrónico teniendo en cuenta la privacidad de la información.
Gestión de servicios administrativos	Posibilidad de afectación reputacional por insatisfacción del cliente interno debido a la débil estructuración de tiempos del plan anual de adquisiciones y en la estructuración de los estudios previos.	El coordinador del GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano revisa la estructuración adecuada de los estudios previos y realiza su aprobación mediante el sistema de gestión documental de la entidad para la adquisición de bienes y servicios cuya supervisión recae en responsabilidad del GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano	Durante el segundo cuatrimestre, El coordinador del GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano revisó la estructuración adecuada de los estudios previos y realizó su aprobación mediante el sistema de gestión documental de la entidad para la adquisición de bienes y servicios. El control fue eficaz, lo cual se evidencia en la matriz de seguimiento del plan anual de adquisiciones con sus radicados.	La evidencia es insuficiente para validar la aplicación del control. Si bien la matriz reporta información general y financiera de los contratos, no demuestra que los estudios previos se hayan estructurado correctamente, como exige el control. Adicionalmente, no se evidencia la aprobación del coordinador. Recomendación: Para complementar la evidencia, se sugiere anexar una captura de pantalla o un documento que soporte la aprobación por parte de el coordinador del GIT Gestión

				Administrativa y Servicio al Ciudadano. Adicionalmente, se propone establecer una matriz de lista de chequeo para verificar la adecuada estructuración de los estudios previos.	
		El coordinador y el contratista con obligaciones de gestión administrativa realizan estructuración, seguimiento y control del plan de adquisiciones del rubro de Adquisición de bienes y servicios del presupuesto de funcionamiento, acorde a las necesidades y tiempos para la compra de bienes y servicios de la entidad, mediante la matriz de seguimiento manejada por el GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano.	Durante el segundo cuatrimestre, el coordinador y el contratista con obligaciones de gestión administrativa realizan estructuración, seguimiento y control del plan de adquisiciones del rubro de Adquisición de bienes y servicios del presupuesto de funcionamiento. El control fue eficaz, lo cual se evidencia en la matriz de seguimiento del plan anual de adquisiciones de los rubros de Adquisición de bienes y servicios.	Se valida parcialmente la aplicación del control, dado que no se registra la información relacionada con el cumplimiento de las fechas programadas para cada proceso. Recomendación: Se sugiere incluir en la matriz de seguimiento información que refleje el cumplimiento de los plazos. Esto permitirá evidenciar si el riesgo se materializa o no.	
Gestión Humano	Talento	Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la nómina debido a fallas en la parametrización del sistema de información para la liquidación y en la revisión posterior.	El profesional de nómina y la Coordinación GIT Talento Humano realizan una revisión en conjunto de la nómina mediante reunión con base en un comparativo de la nómina del mes anterior.	Se realizan validaciones por parte del profesional	No se aportó evidencia que permita validar la correcta aplicación del control.
			El profesional de nómina revisa la liquidación de la nómina mediante la herramienta ofimática EXCEL, con el fin de detectar posibles errores de parametrización del sistema de información.	Se realizan validaciones por parte del profesional sin encontrar errores de parametrización.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Recomendación: Se sugiere validar la redacción del control, teniendo en cuenta que la parametrización del sistema se presenta ocasionalmente, si el control se mantiene se debe establecer la periodicidad de actualización del sistema.
Gestión Humano	Talento	Posibilidad de afectación económica y reputacional por errores en la liquidación de acreencias laborales y seguridad social debido a fallas en la parametrización sistema de información.	El profesional de nómina revisa la liquidación de las Acreencias Laborales y de Seguridad Social mediante la herramienta ofimática EXCEL.	Se realizan las validaciones por parte del profesional de nómina sin encontrar errores de parametrización	No se aportó evidencia que permita validar la correcta aplicación del control.
Gestión Humano	Talento	Posibilidad de afectación económica por baja participación o deserción de los servidores públicos en las actividades de capacitación, debido a que se presentan situaciones administrativas (vacaciones, incapacidades, permisos, etc.), por falta de compromiso ó el cruce con actividades laborales imprevistas en las dependencias.	El Profesional Especializado del GIT de gestión del Talento Humano, en apoyo del contratista, realizan la verificación del compromiso adquirido de los participantes, a través del diligenciamiento del formato F-TH-054 Carta de Compromiso Asistencia Actividades de Capacitación.	Durante la vigencia del segundo cuatrimestre se ejecutaron las actividades programadas en el marco del Plan institucional de capacitación y se solicitó a los servidores el diligenciamiento del formato F TH 054, para ser aplicado en caso que sin justificación, no se cumpla con el programa, sin embargo, no ha sido necesario aplicar algún descuento. Se comparten en el siguiente link las evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1eQvOx6CpfRDDXl0eO-PJAK89G6-riDc1?usp=drive_link	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Recomendación: Unificar el control 1 y el 2, dado que cumplen un objetivo común y son complementarios entre sí.
			El Profesional Especializado del GIT de gestión del Talento Humano, en apoyo del contratista, realizan la solicitud de la autorización de descuento por inasistencia a las actividades de capacitación sin la debida justificación, a través del diligenciamiento y	Durante la vigencia del segundo cuatrimestre se ejecutaron las actividades programadas en el marco del Plan institucional de capacitación y se solicitó a los servidores el diligenciamiento del formato F TH 054, para ser aplicado en caso que	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño. Recomendación: Unificar el control 1 y el 2, dado que cumplen un objetivo común y son complementarios entre sí.

		<p>firma del formato F-TH-055 - Autorización descuento de nómina actividades de capacitación y bienestar.</p>	<p>sin justificación, no se cumpla con el programa, sin embargo, no ha sido necesario aplicar algún descuento. Se comparten en el siguiente link las evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1eQvOx6CpfRDXl0eO-PJAK89G6-rIDc1?usp=drive_link</p>	
		<p>El profesional especializado del GIT de gestión del Talento Humano encargado de coordinar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, realiza recordatorio emitiendo comunicados que refuercen la participación y horarios a cada sesión de los cursos, previo a su inicio.</p>	<p>Se gestionaron en el segundo cuatrimestre la divulgación, inscripción y recordatorio para la asistencia a los procesos de capacitación. Se comparten las evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1qCvj3qoCtBYjllhBaEXbXfadPi444mTJ?usp=drive_link</p>	<p>La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño.</p>
Gestión Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional y económica por proveer vacantes con personal que no cumpla los requisitos exigidos debido al aporte de certificaciones o información falsa, impactando el cumplimiento de los objetivos organizacionales por no contar con personal con las competencias y conocimientos idóneos para el cargo.	<p>El profesional recepciona las hojas de vida de los candidatos y verifica los soportes allegados por el aspirante de formación académica y experiencia profesional y los confronta con los exigidos por el manual específico de funciones y competencias laborales, registrando esta validación el Formato de Verificación de requisitos, frente a los documentos del candidato a ocupar el empleo, el cual debe ser validado por el Coordinador(a) del GIT de Gestión de Talento Humano.</p>	<p>Para el segundo cuatrimestre de la vigencia, se han realizado 1 nombramiento en periodo de prueba y 2 nombramientos provisionales, a los cuales se les realizó la respectiva verificación de requisitos del empleo, a través del formato dispuesto en el sistema de gestión de calidad.</p> <p>Se comparte el Drive con los soportes por actividad https://drive.google.com/drive/folders/1eT8GJSsTM2VD2b6QM7qg9tUiUKv3Va0?usp=drive_link</p>	<p>Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. No se identificaron desviaciones. Recomendación: Unificar el control 1 y el 2, dado que cumplen un objetivo común y son complementarios entre sí.</p> <p>Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. No se identificaron desviaciones. Recomendación: Unificar el control 1 y el 2, dado que cumplen un objetivo común y son complementarios entre sí.</p>
		<p>El profesional asegura la entrega completa de soportes que evidencian la experiencia, estudio y demás requisitos administrativos necesarios para ocupar el cargo, verificando frente a la hoja de vida entregada por el nuevo servidor que ocupará el cargo, la existencia de los soportes que acreditan la veracidad de la información y registrar en el formato la existencia y verificación de los mismos para validar la información proporcionada por el candidato en su hoja de vida con el fin de comprobar que estén soportadas sus habilidades y competencias para el puesto a ocupar, conforme a lo establecido en el manual de funciones. Este debe ser validado por el Coordinador(a) del GIT de Gestión de Talento Humano.</p>	<p>Para el segundo cuatrimestre de la vigencia, se han realizado 1 nombramiento en periodo de prueba y 2 nombramientos provisionales, a los cuales se les realizó la respectiva verificación de requisitos del empleo, a través del formato dispuesto en el sistema de gestión de calidad.</p> <p>Se comparte el Drive con los soportes por actividad https://drive.google.com/drive/folders/1eT8GJSsTM2VD2b6QM7qg9tUiUKv3Va0?usp=drive_link</p>	<p>Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. No se identificaron desviaciones. Recomendación: Unificar el control 1 y el 2, dado que cumplen un objetivo común y son complementarios entre sí.</p>
		<p>El profesional adelanta el estudio de Derecho Preferencial conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 23 de septiembre 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, el cual debe ser validado por el Coordinador(a) del GIT de Gestión de Talento Humano.</p>	<p>Para el segundo cuatrimestre de la vigencia, se realizaron 6 encargos de los cuales se realizó el respectivo procedimiento de derecho preferencial.</p> <p>Se comparte el Drive con los soportes por actividad</p>	<p>La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño.</p>

			https://drive.google.com/drive/folders/1eT8GJSsT M2VD2b6QM7qg9tUiUKv3Va0?usp=drive_link	
Gestión contractual	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la inadecuada supervisión a los contratos debido al desconocimiento del supervisor de las diferentes situaciones jurídicas contractuales establecidas en el manual de contratación y de las funciones supervisión consignadas en el manual de supervisión e interventoría de la entidad.	El grupo de gestión contractual realiza capacitaciones a los supervisores sobre las generalidades de la supervisión de contratos, ya sea por medio de un tercero, de un integrante del equipo o del líder del proceso.	Se lleva a cabo la capacitación denominada "Capacitación Aspectos Clave para el ejercicio de la Supervisión Contractual".	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño.
Gestión contractual	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en el plazo de liquidación de los contratos y convenios, cuando aplique, debido a la falta de seguimiento de los términos establecidos para dicha actividad en el manual de contratación.	La coordinadora del grupo gestión contractual junto con la profesional de apoyo, realizan seguimiento a la base de datos de liquidaciones, mediante la generación del reporte de validación de avance de los procesos liquidatarios de los contratos y convenios susceptibles de liquidación.	Se realizó el seguimiento respectivo, presentando los resultados ante la Secretaría General en los comités primarios de fechas 13 de junio, 03 de julio y 24 de julio de 2025.	Se valida parcialmente la aplicación del control, dado que no se proporciona el seguimiento a la base de datos de liquidaciones como se indica en el diseño del control. Si bien se presenta la información relacionada con el porcentaje en el que van las liquidaciones, esta información no es suficiente para validar que el riesgo no se haya materializado.
Servicio al ciudadano PQRS	Posibilidad de afectación reputacional por no dar respuesta a las PQRSDF, hacerlo de manera extemporánea, incompletas o con información errada debido al desconocimiento y/o falta de apropiación de los lineamientos de la Política de Servicio al Ciudadano y procedimientos documentados por parte del personal de algunas dependencias misionales; falta de compromiso y experticia del Talento Humano.	El profesional de Atención al ciudadano, perteneciente al GIT de Administrativo y Servicio al Ciudadano realiza seguimiento semanal a los funcionarios encargados de dar respuesta a las PQRSDF, validando los días restantes para responder las peticiones, de acuerdo con las alertas generadas en el sistema de gestión documental.	Durante el segundo cuatrimestre el profesional de atención al ciudadano, perteneciente al GIT de Administrativo y Servicio al Ciudadano realizó seguimiento semanal a los funcionarios encargados de dar respuesta a las PQRSDF, validando los días restantes para responder las peticiones, de acuerdo con las alertas generadas en el sistema de gestión documental y donde se evidencia el incumplimiento de algunas las respuestas por parte de las dependencias, se enviaron correos de seguimiento, lo cual se evidencia en el reporte de seguimiento, los correos enviados y oficios de gestión documental, los cuales pueden ser consultadas a través del archivo adjunto.	Se ha verificado que el control se implementó según su diseño. Sin embargo, las evidencias presentadas demuestran que el riesgo se materializó. Recomendación: Se deben implementar controles correctivos y realizar un seguimiento al plan de mejora, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Institucional.
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional por emisión de conceptos jurídicos sin fundamento legal aplicable y/o aplicación de fundamento legal de forma inconsistente, debido a la falta de capacitación y actualización de competencia y/o personal especializado o falta de coordinación entre los profesionales del proceso.	El Jefe(a) de la oficina asesora jurídica acompañará la verificación del perfil de los abogados aspirantes cuando se realiza un proceso de selección para alguna vacante del proceso. El abogado sustanciador presenta para revisión y aprobación del Jefe (a) de la oficina asesora jurídica el concepto jurídico respectivo, previo a su radicación.	El jefe de la OAJ acompaña la verificación de los aspirantes en los procesos de selección. Se realizó un concepto durante la vigencia, sobre CONCEPTO FONDOS.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. No se identificaron desviaciones en la relación. El control ha sido validado, ya que los conceptos jurídicos son revisados y aprobados por el Jefe de la OAJ mediante el sistema Argo, lo que confirma su correcta implementación. Recomendación: Para corroborar que la actividad se desarrolle con la totalidad de los conceptos, se recomienda

				llevar una base de datos de los conceptos jurídicos elaborados durante el período reportado.
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de los procesos judiciales debido a una inadecuada o inexistente defensa en representación de la entidad.	Los abogados de la oficina asesora jurídica presentan las líneas de defensa, de los casos asignados, en el Comité de Conciliación para consideración de los integrantes.	Los abogados prestaron los casos en el comité de conciliación para su aprobación y seguimiento.	La evidencia aportada no permite validar la aplicación del control. No se evidencia la presentación de los casos ante el comité de conciliación. Recomendación: Unificar los registros que soportan las evidencias para todos los periodos, por ejemplo actas de comités.
		Los apoderados de la oficina asesora jurídica llevan el control de términos mediante una base de datos que contiene la información principal de los procesos judiciales de la UPME.	Los abogados de la OAJ actualizaron y llevan control de los términos dentro del documento MATRIZ SEGUIMIENTO DEFENSA.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. No se identificaron desviaciones.
		Los apoderados de la entidad actualizan el estado de los procesos extrajudiciales y judiciales en el aplicativo Ekogui y en el sistema de gestión documental de la entidad de manera oportuna.	Los apoderados actualizaron los procesos judiciales en el aplicativo EKOGUI.	Se evidencia la implementación del control de acuerdo con su diseño. Para fortalecer el soporte se recomienda incorporar una casilla de validación relacionada con la oportunidad del reporte en el aplicativo EKOGUI.
Gestión TICS	Posibilidad de afectación reputacional por la imposibilidad de prestar los servicios de TI a nivel interno y externo debido a la indisponibilidad de la plataforma tecnológica.	Los profesionales de TI realizan monitoreo a los componentes tecnológicos a través de Solar Winds y Sophos.	Se anexa reporte de monitoreo de Solarwinds del segundo cuatrimestre 2025. La plataforma Sophos Central es la solución de seguridad integral que monitorea y protege los servidores y endpoints de la entidad. Su principal función es la detección automática de eventos, bloqueando de manera inmediata actividades sospechosas o maliciosas. Además, centraliza la gestión de la seguridad en una única interfaz, lo que permite un monitoreo, configuración y gestión eficiente de la protección de endpoints, servidores y el correo electrónico. Se adjunta el informe cuatrimestral de la plataforma Sophos como evidencia de la gestión realizada desde el mes de mayo al mes de agosto.	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, se realizará mesa de trabajo para revisar la redacción del control. Recomendación: Unificar el control 1 y el 2, dado que cumplen un objetivo común y son complementarios entre sí.
		El profesional TI genera respaldos de backups de la infraestructura tecnológica crítica mediante la herramienta Commvault.	Backups de infraestructura tecnológica segundo cuatrimestre	La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según su diseño, se realizará mesa de trabajo para revisar la redacción del control. Recomendación: Unificar el control 1 y el 2, dado que cumplen un objetivo común y son complementarios entre sí.
Evaluación y control	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la presentación de informes de ley asignados a Control Interno, debido a la no inclusión en el Programa de Auditoría Interna Independiente.	El Asesor de Control Interno presenta el Programa de Auditoría Interna Independiente al Comité de Coordinación de Control Interno de la UPME.	actas de seguimiento	El control, según su redacción, se aplica con periodicidad anual o ante modificaciones. Por ello, no se considera aplicable para el segundo cuatrimestre. Recomendación: Es necesario validar dicha periodicidad y ajustar la estructura del control para definir claramente el objetivo de presentar y aprobar el programa ante el comité.

		El Asesor de Control Interno y el equipo de trabajo elabora y actualiza el Programa de Auditoría Interna Independiente de manera periódica, mediante el instrumento establecido por el subproceso.	El Asesor de Control Interno y el equipo de trabajo elabora y actualiza el Programa de Auditoría Interna Independiente mensualmente, mediante el seguimiento de los avances y se levantan actas de reuniones, donde se fijan compromisos y se plasman los avances	El control debe ser modificado o eliminado porque su redacción mezcla las actividades de "elaborar" y "actualizar", las cuales ya están cubiertas por otros controles. Recomendación: El proceso debe definir un instrumento para unificar las evidencias. Por ello, se programará una mesa de trabajo para brindar la asesoría necesaria.
Evaluación y control	Posibilidad de afectación reputacional por la ejecución del Programa de Auditoría Interna Independiente, menor al 90%, debido a la falta de seguimiento periódico de este.	El profesional designado de Control Interno realiza seguimiento a la ejecución del Programa de Auditoría Interna Independiente de manera periódica, mediante el instrumento establecido por el subproceso.	Se solicitó modificación del Plan anual de auditoría	La implementación del control es validada, respaldada por las actas de seguimiento y las modificaciones del Programa de Auditoría Interna. Para la redacción del riesgo, se convocará a una mesa de trabajo con el proceso. Recomendación: Fortalecer la redacción del seguimiento, que de cuenta de las acciones desarrolladas.
Mejora Continua	Posibilidad de afectación reputacional, por planes de mejoramiento que no contribuyen a la mejora continua de los procesos, debido a la formulación y seguimiento que incumple la metodología y los lineamientos definidos en la entidad.	El Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Planeación y Profesional Especializado encargado del área de Control Interno verifican una vez recibidos los planes de mejoramiento, que la formulación cumple con la metodología y los lineamientos definidos por la entidad, a través del sistema de información en donde se efectúa su liberación mediante un comentario de aprobación o rechazo.	Durante el segundo cuatrimestre del año, la Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con el Profesional Especializado del área de Control Interno, llevó a cabo la verificación y el acompañamiento a los planes de mejoramiento formulados por las diferentes dependencias. Esta labor se desarrolló conforme a la metodología institucional, asegurando que cada plan incluyera el análisis de causas y la aplicación del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). El seguimiento fue realizado a través de los sistemas de información institucional SIGUEME e ISOLUCION, y correo electrónico en los cuales se dejó constancia mediante comentarios de aprobación o devolución, de acuerdo con el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. No se identificaron desviaciones, se sugiere validar los responsables a cargo del control.
		El Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Planeación genera y envía el estado de los planes de mejoramiento, como mecanismo de seguimiento y control frente a la implementación oportuna de estos, a través de un reporte que contiene los procesos, la fuente y el estado de avances en relación a la fecha de finalización.	La Oficina Asesora de Planeación genera y envía el estado de los planes de mejoramiento mensualmente, como mecanismo de seguimiento y control frente a la implementación oportuna de estos, a través de un reporte que contiene los procesos, la fuente y el estado de avances en relación a la fecha de finalización.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. No se identificaron desviaciones, se sugiere fortalecer con el control suministrando la información relacionada con las medidas tomadas frente a la omisión por parte de los procesos.
Direccionamiento Estratégico	Posibilidad de afectación reputacional y económica por el incumplimiento de las metas físicas y financieras de los proyectos de inversión, debido a la inadecuada planificación de los mismos.	El Jefe de la OAP verifica mensualmente el porcentaje de ejecución del presupuesto de inversión a través de un tablero de control que se presenta a la mesa directiva comparando los resultados contra la meta propuesta para cada proyecto de inversión. En caso de encontrarse desviaciones se implementan acciones de mejora para su corrección.	Con base en los reportes del SIF Nación, se actualiza el Plan Anual de Adquisiciones que a la vez alimenta el tablero de control que se encuentra en el siguiente enlace: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrjoiMzg4ZWQ2OGUtOWZkYS00MDg4LWEzYWUtNDJjYzE5OTMwZDhkliwidCI6IjMzZWYwNmM5LTBiNjMtNDg3MCIhNTY1LWlZyZc5NWlxNmE1MyIsImMiOjR9 Igualmente, se realizan seguimientos periódicos a través de presentaciones en mesas de Coordinación Directiva, presentando la ejecución de los proyectos de inversión en comparación con	El control se implementó de acuerdo con su diseño. No se identificaron desviaciones

			los Acuerdos de Gestión. Se adjuntan archivos del tablero de seguimiento y las presentaciones realizadas.	
		El profesional especializado 2028- 20 de la OAP en coordinación con el equipo de inversión, verifica mensualmente el seguimiento que realizan las áreas responsables de la ejecución de los proyectos de inversión, validando las evidencias que soportan la ejecución física, en caso de encontrarse inconsistencia se solicita la respectiva corrección al área correspondiente.	En el segundo cuatrimestre se realizó la verificación de los seguimientos mensuales a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión correspondientes a los meses de abril, mayo, junio y julio que se puede observar en el archivo en Excel anexo.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. No se identificaron desviaciones en la relación.
Gestión de convocatorias	Posibilidad de afectación reputacional por ineficacia en el seguimiento y control de los proyectos de transmisión debido a que no se den las alertas o señales en la ejecución de los proyectos.	Los profesionales técnicos y ambientales del GIT de convocatorias realizan revisiones de manera mensual, a los informes de interventoría de los proyectos a su cargo y realizan solicitudes de aclaración de información al interventor para subsanar las observaciones realizadas, las cuales son revisadas posteriormente por el coordinador del GIT de convocatorias y el subdirector de energía eléctrica, con el fin de validar que las mismas sean subsanadas.	Para el 2do cuatrimestre, Se comparte la herramienta de seguimiento, el siguiente Drive https://drive.google.com/drive/folders/1FXuFAxLQquBETbFhn0YynD4DqnULX4CJ Mediante la cual los profesiones realizan revisiones y comentarios a los informes de interventora.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. Se valida con la inclusión en la matriz del estado de las revisiones y las observaciones respecto a las subsanaciones. Recomendación: Para fortalecer las evidencias del control se sugiere adjuntar correo electrónico con las solicitudes de aclaraciones.
		El coordinador del GIT de convocatorias, realiza trimestralmente una retroalimentación con cada uno de los profesionales del estado de avance de los proyectos en ejecución, mediante una sesión de seguimiento.	Para el 2do cuatrimestre, El Coordinador del grupo de Convocatorias, realizó reuniones con el grupo de Convocatorias con el fin de revisar avances de los proyectos en ejecución.	No es posible validar la aplicación del control con la evidencia suministrada. La captura de pantalla de una citación es insuficiente ya que no garantiza la ejecución de la reunión. Se requiere evidencia más sólida, como un acta de reunión o una lista de asistencia, que incluyan: - Temas abordados - Avances de los proyectos - Compromisos generados del seguimiento a los proyectos en curso.
Planeación integral minería	Posibilidad de afectación reputacional por la inoportunidad o falta de calidad en la entrega de los planes y/o documentos técnicos en cumplimiento de las funciones de la entidad, debido a la cantidad limitada de personal para desarrollar funciones	El equipo de la subdirección de minería da los lineamientos, el enfoque para la estructura de planes y estudios, estableciendo los requerimientos de información y los mecanismos de consulta o consecución de la misma para el ejercicio de planeación, a través de reuniones periódicas internas y externas.	Se adjuntan las actas correspondientes a los seguimientos realizados en el marco del Plan Nacional de Desarrollo Minero, así como los registros de las reuniones del equipo de trabajo del Plan Subsectorial de TEJ y Seguridad Alimentaria, enfocadas en la revisión y seguimiento de los diferentes productos y avances asociados.	El control se valida de forma parcial. Si bien en los comités se realiza la revisión y el seguimiento de los productos, no existe evidencia de que se estén impartiendo los lineamientos y el enfoque para la estructuración de planes y estudios, ni de que se establezcan los requerimientos de información, conforme a lo dispuesto en el control. Nota: La Oficina Asesora de Planeación (OAP) convocará una mesa de trabajo para estructurar el riesgo y sus controles, de conformidad con la guía de administración de riesgos vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
Planeación integral minería	Posibilidad de afectación reputacional y económica por incumplimiento en los tiempos establecidos para emitir las resoluciones de precios o por distorsión de los cálculos	La Subdirección de minería realiza un cronograma trimestral para la expedición de las resoluciones del LPBR, donde se establecen las fechas programadas para cada una las actividades , este cronograma se socializa a la oficina asesora jurídica - OAJ, con el fin de dar cumplimiento a los tiempos pactados.	Con base en el seguimiento efectuado, se evidenció que las acciones implementadas fueron eficaces para evitar la materialización del riesgo, debido a que todas las partes involucradas tienen claramente definidas las fechas para la expedición de las resoluciones. Se debe tener en cuenta que	El control se valida de forma parcial, la disponibilidad de un cronograma de trabajo no garantiza por sí misma el cumplimiento de los tiempos estipulados en él. Para asegurar la ejecución efectiva, se recomienda implementar un proceso de seguimiento y

	realizados, debido a dificultades en la consecución oportuna de la información necesaria para realizar los cálculos, sumado a la baja calidad de la información de parámetros nacionales o internacionales usados en el ejercicio e incorporación de cambios metodológicos.		el correo con el cronograma se envía al inicio del año, pero este se ejecuta dependiendo del trimestre. (Se envían 4 cronogramas en el mismo correo).	monitoreo que permita evaluar el cumplimiento del mismo. Nota: La Oficina Asesora de Planeación (OAP) convocará una mesa de trabajo para estructurar el riesgo y sus controles, de conformidad con la guía de administración de riesgos vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
		De acuerdo al procedimiento para la fijación de precios base de regalías, un profesional de la subdirección revisa los datos y los cálculos de forma manual y/o automatizada.	Mediante el seguimiento efectuado sobre la información y los datos requeridos para los cálculos, este control facilitó la asignación precisa de los responsables de cargue, de los responsables de revisión y la definición de la fecha límite para su registro.	Se valida parcialmente la aplicación del control, la evidencia suministrada no permite validar que efectivamente se realice una revisión a los datos y cálculos como lo indica el control, la casilla de verificación se encuentra en blanco.
		Los profesionales especializados de la subdirección de minería a cargo de realizar el cálculo, aseguran la correcta fijación de la Liquidación de Precios Base de Regalías (LPBR) mediante la aplicación de los procedimientos vigentes diseñados por mineral, anexos en la herramienta de gestión	El cálculo de los Precios Base de Regalías se realizó conforme a la metodología definida en los procedimientos.	La evidencia suministrada no es suficiente para validar la correcta fijación de los precios base de las regalías. Para ello, es necesaria una validación que certifique el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos, la cual no se encuentra en la resolución. Recomendación: Se sugiere adjuntar los documentos de trabajo o la matriz utilizada para la validación de los parámetros técnicos. Estos soportes deben ser los mismos para todos los periodos reportados. Nota: La Oficina Asesora de Planeación (OAP) convocará una mesa de trabajo para estructurar el riesgo y sus controles, de conformidad con la guía de administración de riesgos vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
Gestión de convocatorias	Posibilidad de afectación reputacional por generación de documentos inconsistentes en la estructuración de las convocatorias debido a errores de fondo y forma en los Documento de Selección del Inversionista_V2	El coordinador del GIT de convocatorias, asegura la verificación y revisión de los documentos de la estructuración de la convocatoria, y a su vez realiza la designación de un profesional técnico independiente al inicialmente designado, mediante un correo electrónico para una segunda validación.	Correos de revisión y verificación de los documentos de la estructuración de las convocatorias, correos de segunda validación.	Se valida parcialmente la aplicación del control. Si bien se proporcionó el correo de designación, no se encontró evidencia que confirme la revisión y verificación efectiva de los documentos. Recomendación: Para una mejor trazabilidad relacionada con la doble verificación, se recomienda documentar las revisiones en una matriz. La misma debe registrar el nombre de las personas que revisan los documentos y la fecha en que lo hicieron.
		Los profesionales técnicos y/o Jurídicos del grupo interno de convocatorias, designados por el		La evidencia suministrada demuestra que el control se implementó correctamente según

		<p><i>Subdirector(a) de Energía Eléctrica para la revisión de los documentos de la convocatoria, remiten el documento con control de cambios y comentarios, mediante correo electrónico al profesional asignado para la estructuración de los Documentos de Selección del Inversionista - DSI, para la atención de observaciones dentro de los plazos establecidos en la Subdirección de Energía Eléctrica.</i></p>	<p>Correos de Revisión DSI - UPME 05-2024 "Nueva Quibdó 220 kV", documentos anexos con control de cambios.</p>	<p>su diseño. Recomendación: Se recomienda documentar el número de convocatorias revisadas. Además, para una mejor trazabilidad, se sugiere adjuntar los correos de respuesta de las revisiones, asegurándose de que contengan el documento con el control de cambios.</p>
--	--	---	--	--

7.3. Anexo No. 3. Seguimiento a los Controles de los Riesgos Fiscales 1era y 2da Línea de Defensa – 2do Cuatrimestre 2025

Proceso	Descripción Riesgo	Control	Monitoreo 1ª Línea de defensa	Monitoreo 2ª Línea de defensa
Gestión Jurídica	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por saldos o recursos a favor no cobrados, a causa de omitir los trámites correspondientes para adelantar el cobro coactivo.	El Profesional Especializado Grado 19 de la Oficina Asesora Jurídica, revisa semanalmente el estado de los procesos para cobro coactivo, mediante la base de datos con el listado de los mencionados. Genera un informe en relación quincenalmente y reporta los avances de la gestión en referencia, en una reunión de control mensual entre la OAJ, los GITs de Talento Humano y Financiera.	Se realizó el seguimiento a los trámites y procesos de cobro coactivo, incluyendo los seguimientos con Secretaría General.	Se valida parcialmente la aplicación del control, dado que no se evidenció la entrega de los informes quincenales de avance ni las actas de reunión de los meses de julio y agosto. Se sugiere, además, que las evidencias sean definitivas y no documentos en proceso de revisión o control de cambios. Recomendación: Se sugiere incluir en la matriz de seguimiento información que refleje el cumplimiento de los plazos. Esto permitirá evidenciar si el riesgo se materializa o no.
Gestión Jurídica	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por intereses moratorios, pago tardío de sentencias y conciliaciones, a causa de que el apoderado no realice los tramites correspondientes y el envío de la documentación necesaria al GIT Financiero, para que se proceda con el pago.	El secretario técnico del comité de conciliación verifica mensualmente los términos de ejecutoria de las sentencias en el cuadro de control de todos los procesos judiciales en curso, validando que se remitieron al GIT de Financiera los documentos correspondientes en los términos establecidos en la ley para el pago; en caso de encontrar desviaciones, se hace la notificación para que se remita lo correspondiente.	El secretario técnico del comité de conciliación actualizó y verificó la matriz de seguimiento procesos con sentencia en firme.	La aplicación del control se valida de forma parcial. No es posible evidenciar en la matriz la remisión de los documentos al GIT Financiera dentro de los plazos legales para el pago. Recomendación: Si durante el periodo reportado no se requiere la remisión al GIT Financiera, debe especificarse en la matriz de seguimiento.
Gestión Financiera	Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por la inadecuada deducción de impuestos, tasas o contribuciones a Contratistas y Proveedores, a causa de errores en su liquidación.	El Profesional Especializado 2028-17 con funciones de contador, valida una muestra de los parámetros con base en la normatividad vigente que considera el Tributarista para realizar la liquidación de impuestos de Contratistas y Proveedores, cuando se le va a hacer el primer pago (momento cero). Se revisan los parámetros considerando la ciudad en donde se ejerce la actividad, mediante una hoja de trabajo en Excel.	Se evidenció que los parámetros iniciales para liquidación, fueron establecidos de forma adecuada, no se encontraron anomalías.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño.
		El Profesional Especializado 2028-17 con funciones de contador, revisa cuatrimestralmente una muestra de las cuentas de cobro de mayor valor de Contratistas y Proveedores, para garantizar que la liquidación de impuestos realizada se encuentre correcta, mediante un recalcu del impuesto de manera independiente en una hoja de trabajo en Excel, la cual contrasta la liquidación realizada por el Tributarista, a fin de conocer si existen diferencias y realizar las correspondientes correcciones.	Se evidenció que los parámetros iniciales para liquidación, fueron establecidos de forma adecuada, no se encontraron anomalías.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño.
		El Profesional Especializado 2028-15, 2028-17 y 2028-20 de Tesorería GIT de Gestión	Verificación de que las retenciones causadas se encuentren debidamente registradas en la	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño. Recomendación:

		Financiera, revisa que en la obligación presupuestal se encuentren registradas las retenciones causadas, de acuerdo con la liquidación de impuestos de Contratistas y Proveedores enviada por el Profesional Tributarista. En caso de requerirse, se devuelve al área de Contabilidad GIT Gestión Financiera para la revisión y ajustes respectivos.	obligación presupuestal, conforme a la liquidación de impuestos de contratistas y proveedores elaborada por el profesional tributarista, (no se registran ya que la validación los resultados ya que estos se encuentran en el SIIIF NACION bolsa de deducciones)	Adjuntar como soporte el Excel de deducciones que arroja el SIIIF Nación, con la finalidad de validar la bolsa de deducciones vs la obligación
Gestión de servicios administrativos	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por el pago de Intereses moratorios en servicios públicos, a causa del pago extemporáneo de esta obligación.	El Profesional Especializado Grado 14 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, verifica semanalmente la matriz para el control de pagos de los servicios públicos, la cual incluye la fecha de pago, de facturación, el RP de pago y el valor, a fin de constatar las fechas de pago oportuno para cada caso y proceder con su solicitud.	Durante el segundo cuatrimestre, El Profesional Especializado Grado 14 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, verificó semanalmente la matriz para el control de pagos de los servicios públicos, la cual incluye la fecha de pago, de facturación, el RP de pago y el valor, El control fue eficaz, lo cual se evidencia en la matriz de seguimiento de servicios públicos.	Se valida parcialmente la aplicación del control, ya que la evidencia no incluye la fecha de vencimiento de las facturas. Esta información es crucial para verificar la oportunidad de los pagos. Recomendación: Verificar con financiera la fecha en la que efectivamente se realizó el pago.
Gestión de servicios administrativos	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la Entidad, a causa de la permisividad en el ingreso a las instalaciones.	El Profesional Especializado Grado 17 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, verifica que las tarjetas de aproximación para el ingreso al edificio y las oficinas sean otorgadas a los Servidores y Contratistas que cuenten con contrato vigente con la entidad, a su vez, solicita la entrega de la tarjeta mencionada como requisito para firmar el "paz y salvo" requerido para procesar el pago de la última cuenta de cobro de los Contratistas, o para realizar el retiro de los Servidores. El edificio y las oficinas presentan control de acceso mediante tarjeta de aproximación, en la portería del edificio solicitan el registro de las personas que no poseen tarjeta de ingreso.	: Durante el segundo cuatrimestre, El Profesional Especializado Grado 17 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, verificó que las tarjetas de aproximación para el ingreso al edificio y las oficinas sean otorgadas a los Servidores y Contratistas que cuenten con contrato vigente con la entidad, cuando se realiza la desvinculación se devuelve la tarjeta mencionada como requisito para firmar el "paz y salvo" El control fue eficaz, lo cual se evidencia en la matriz de entrega de tarjetas para ingreso a las instalaciones.	La evidencia suministrada no permite validar la aplicación del control, si bien la base datos cuenta con el registro de las tarjetas, no se evidencian datos que corroboren que los funcionarios responsables de cada tarjeta se encuentran activos en la entidad. Para el caso de los contratistas se debe incluir una casilla con la fecha de inicio y la fecha de terminación de contrato. Adicionalmente se reportan tarjetas en estado PERDIDA, sin embargo, no se registra la acción que tomo la entidad al respecto, por lo cual podría presentarse una posible materialización del riesgo. Recomendación: Se sugiere implementar una planilla de entrega y devolución de tarjetas, con el fin de llevar un registro de uso de las mismas.
		El Técnico Administrativo del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, valida mensualmente que el inventario de equipos de cómputo (en Seven - Software) se encuentre actualizado, verifica que cada equipo relacione el responsable de su custodia, la cual se asigna al jefe de la dependencia que lo vaya a usar. Anualmente verifica el estado de todos los activos.	Durante el segundo cuatrimestre, el Técnico Administrativo del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, validó que el inventario de equipos de cómputo (en Seven - Software) se encuentre actualizado, verifica que cada equipo relacione el responsable por dependencia de su custodia, el control fue eficaz, lo cual se evidencia en la matriz de informe activos actualizados y responsables por dependencia del aplicativo Seven.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño, lo cual esta soportado en la relación de activos por tercero responsable, en la que se refleja nombre, cargo y equipos a cargo.
		El Profesional Especializado Grado 17 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, verifica diariamente que se preste el servicio de vigilancia contratado. Se cuenta con un vigilante en el ingreso de las oficinas, con turno de 12 horas de lunes a sábado, y vigilancia por parte del centro empresarial en todo el	Durante el segundo cuatrimestre, el Profesional Especializado Grado 17 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, verificó diariamente que se preste el servicio de vigilancia contratado y los registros en la minuta, no se evidencian novedades en el libro de la recepción, el control fue eficaz, lo cual se evidencia en el informe	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño, lo cual esta soportado en los informes suministrados. Recomendación: Se sugiere para fortalecer la evidencia adjuntar las minutas de la empresa de seguridad

		<p>edificio 24/7. El vigilante de la Unidad se encuentra dotado de radio de comunicación directa con el personal de vigilancia del centro empresarial, y esta última presenta comunicación directa con el CAI de la zona.</p> <p>En caso de presentarse un evento en relación, el Profesional especializado grado 17 del Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, revisa las grabaciones del CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) a fin de esclarecer los hechos e identificar los posibles responsables, para el correspondiente reporte a las autoridades y a la aseguradora, adelantar las gestiones judiciales a las que haya lugar y establecer las medidas correctivas necesarias.</p>	<p>mensual del servicio prestado y el libro de minuta de la recepción.</p> <p>Durante el segundo cuatrimestre no se presentaron eventos relacionados con pérdidas que requirieran la revisión de las grabaciones del sistema de CCTV (Circuito Cerrado de Televisión).</p>	<p>Conforme a lo reportado por la primera línea del proceso, la ausencia de eventos que materialicen el riesgo durante el primer cuatrimestre hace que la aplicación de este control correctivo no sea necesaria.</p>
Gestión de servicios administrativos	<p>Posibilidad de efectos dañosos sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad por deterioro o averías, a causa de la falta o inadecuado mantenimiento.</p>	<p>El Profesional Especializado Grado 17 y el Técnico Administrativo del GIT de Servicios Administrativos, validan mensualmente el cumplimiento del cronograma de mantenimiento anual, se verifica que: se realice la programación de las actividades correspondientes con los proveedores especializados, de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica de cada equipo; y se ejecuten las actividades programadas mediante la supervisión de estos contratos. Se cuenta con una matriz de seguimiento en Excel y los correspondientes documentos soporte de mantenimiento que entrega cada proveedor.</p> <p>El Profesional Especializado Grado 17 del GIT de Servicios Administrativos, verifica el estado de los equipos y los reportes de falla técnica, cuando se presenta una, notifica al proveedor de mantenimiento la situación y solicita una garantía del servicio, en caso de que esta no sea precedente, se solicita la cotización del mantenimiento correctivo para validar que se encuentre dentro del presupuestado y proceder con su programación.</p>	<p>: Durante el segundo cuatrimestre El Profesional Especializado validó mensualmente el cumplimiento del cronograma de mantenimiento anual, verificando que: se realice la programación de las actividades correspondientes a los mantenimientos, el control fue eficaz, lo cual se evidencia en la matriz de seguimiento en Excel y los correspondientes documentos soporte de mantenimiento que entrega cada proveedor.</p> <p>: Durante el segundo cuatrimestre, el Profesional Especializado Grado 17 del GIT de Servicios Administrativos, verificó el estado de los equipos los cuales no presentan falla técnica.</p>	<p>Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño, lo cual esta soportado en el seguimiento al cronograma y los informes suministrados.</p> <p>Según lo informado por la primera línea del proceso, no se han presentado fallas técnicas en los equipos de la entidad durante el segundo cuatrimestre. Por lo tanto, no se ha requerido la aplicación de este control correctivo.</p>
Gestión contractual	<p>Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos, por la omisión en el reporte de saldos o recursos a favor para su correspondiente cobro, a causa de la identificación tardía de los mismos, la falta de gestión en las acciones de cobro persuasivo, y la ausencia de notificación a la Oficina Asesora Jurídica para iniciar el proceso de cobro coactivo.</p>	<p>El Profesional especializado grado 20 del GIT Contractual a cargo de la liquidación o cierre del expediente contractual de negocios jurídicos, revisa el estado de los reportes de pago emitidos por financiera y el informe final de supervisión, a fin de identificar posible saldos a favor de la entidad, en caso de detectar un saldo a favor se solicita a GIT de Financiera que verifique si los recursos fueron devueltos a la entidad, en caso que no sea así, se procede con la solicitud al Supervisor del contrato para la gestión correspondiente, en donde se solicitan</p>	<p>Se ha realizado el seguimiento en el proceso de liquidación de dos (2) convenios en los que ha habido desembolso de recursos. Lo supervisores financieros han remitido el respectivo informe indicando que los dineros que no se ejecutaron en su totalidad o hubo generación de rendimientos financieros, fueron debidamente devueltos a la entidad. En razón de ello, no se ha generado la necesidad de reportar a la OAJ ninguna obligación a favor de la Unidad para que se adelante gestión de cobro alguna. Finalmente, las liquidaciones se encuentran en elaboración.</p>	<p>Se valida la aplicación del control, la cual esta soportada en los informes de Supervisión Financiera, teniendo en cuenta que los saldos fueron debidamente devueltos a la entidad no es pertinente adelantar las demás acciones relacionadas en el control</p>

		<p>los soportes del reintegro al negocio jurídico. En caso de no contar con respuesta o que el recurso o saldo a favor no se vea reflejado en la entidad, se concluye con la liquidación reportando que este no fue reintegrado, enviando el acta de liquidación a la Oficina Asesora Jurídica, a esta última para que emprenda las acciones disciplinarias y de cobro coactivo que considere procedentes.</p>		
		<p>El Profesional especializado grado 20 del GIT Contractual verifica mensualmente el estado de las liquidaciones de los negocios jurídicos que son objeto de liquidación, evidenciando los que tengan saldos y genera cada dos meses el informe del estado de las mismas dirigido a la Secretaría General.</p>	<p>Se está llevando a cabo un seguimiento más continuo al proceso de liquidación de los contratos en la entidad, remitiéndose el avance cada dos semanas, reporte que ha venido quedando registrado en los comités primarios de la Secretaría General. En ese sentido, se ha evidenciado que en las liquidaciones generadas no se han evidenciado saldos a favor de la entidad.</p>	<p>Se valida parcialmente la implementación del control, si bien los soportes dan cuenta del seguimiento de las liquidaciones mensualmente, no se remitió soporte que evidencie la elaboración del informe cada 2 meses como lo indica el diseño del control.</p>
Gestión contractual	<p>Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por la omisión en la obligación de impulsar las acciones necesarias para iniciar el proceso judicial de cobro de la cláusula penal u otros perjuicios, a causa de la falta de reporte oportuno a la Oficina Asesora Jurídica para que esta inicie las acciones pertinentes.</p>	<p>El Coordinador del GIT Contractual valida cuatrimestralmente el avance en la creación del procedimiento para gestionar el presunto incumplimiento contractual, en donde se establecen los responsables en cada actividad, los tiempos de ejecución, las consideraciones para recopilar los elementos probatorios, entre otros aspectos relevantes.</p>	<p>A la fecha del presente seguimiento, se está llevando a cabo en análisis de viabilidad para la elaboración del procedimiento sancionatorio contractual.</p>	<p>De acuerdo con la información de la primera línea del proceso, la implementación de este control no ha avanzado. El procedimiento sancionatorio contractual de la Unidad aún se encuentra en fase de análisis y elaboración.</p>
		<p>El Profesional asignado del GIT Contractual revisa cuatrimestralmente el estado de los procesos finalizados de incumplimiento contractual para reportarlos a la Oficina Asesora Jurídica (en caso de ser necesario) a fin de que se emprendan las acciones judiciales correspondientes.</p>	<p>A la fecha del presente seguimiento, en la Unidad no se han adelantado procesos de incumplimiento contractual.</p>	<p>De acuerdo con la información proporcionada por la primera línea del proceso, la situación que activa la implementación del control no se ha presentado.</p>
Gestión contractual	<p>Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos, por pagos efectuados a causa de riesgos previsible que debieron ser asignados al contratista en la matriz de riesgos correspondiente y no se le asignaron, debido a omisiones en el estudio previo de los contratos.</p>	<p>El Profesional asignado del GIT Contractual, verifica que el documento para el estudio previo se encuentre correctamente diligenciado, validando que la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible se encuentre adecuada al negocio jurídico considerando el objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con lo señalado en el formato de estudios previos; en caso de detectar inconsistencias, se solicita al Jefe de la Dependencia la inclusión o eliminación de riesgos, según sea el caso.</p>	<p>Cada profesional asignado a un determinado proceso contractual, verifica la matriz de riesgos asignados, junto con la totalidad de información contenida en el documento. Cuando evidencia su conformidad, registra en la base de control la aprobación del estudio previo y se da continuidad al proceso de selección. En ese sentido, a la fecha no se han presentado casos en los cuales se haya debido realizar pagos a causa de riesgos previsible que debieron ser asignados al contratista en la matriz de riesgos correspondiente.</p>	<p>La evidencia no es suficiente para validar la aplicación del control. Aunque se muestra el seguimiento a los contratos, no se incluye la revisión a la matriz de riesgos de cada uno, tal como lo exige el diseño del control.</p>
		<p>El Profesional asignado del GIT Contractual, valida que el estudio previo incluya las garantías y los amparos de acuerdo con los riesgos previsible identificados para el proceso contractual, en caso de detectar inconsistencias, se solicita al Jefe de la Dependencia la inclusión o eliminación de los amparos, según sea el caso.</p>	<p>Cada profesional asignado a un determinado proceso contractual, verifica que la dependencia que tiene la necesidad haya incorporado dentro del estudio previo la exigencia de garantías, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, junto con la totalidad de información contenida en el documento. Cuando evidencia su conformidad, registra en la base de</p>	<p>Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño, no se evidenciaron desviaciones.</p>

			control la aprobación del estudio previo y se da continuidad al proceso de selección.	
Gestión contractual	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos debido a sobre costos generados por la firma inoportuna de las modificaciones contractuales, lo que provoca el vencimiento de los plazos de ejecución, a causa de trámites extemporáneos en la gestión de las modificaciones necesarias para cumplir con el objeto del contrato.	El Profesional especializado grado 20 del GIT Contractual, revisa semanalmente el estado de las solicitudes de modificación contractual radicadas en el Gestor Documental de la Entidad, mediante el respectivo cuadro de control, a fin de priorizar las solicitudes de acuerdo con el tiempo de vencimiento.	El GIT de Gestión Contractual realiza el control de las solicitudes de modificaciones contractuales en la base de control 2025, la cual además de la casilla de observaciones que contiene la fecha a tener en cuenta a fin de evitar el vencimiento del contrato a modificar, se incorporó una casilla en la que se califica la oportunidad de la modificación, lográndose de esta manera, un control detallado de la modificaciones contractuales requeridas.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño, lo cual esta soportado en la matriz de seguimiento y control de Modificaciones contractuales, se fortaleció con la inclusión de la fecha de vencimiento en las observaciones.
Gestión contractual	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por adición de ítem, actividad o producto no previsto sin estudio de mercado y/o con sobre costo, a causa de omisiones en la planeación de las necesidades de las dependencias.	Sí el ítem, actividad o producto que se solicita adicionar se encuentra cotizado dentro del valor inicial del contrato, el Profesional asignado del GIT Contractual verifica que el precio de la adición sea igual al inicialmente pactado, en caso de encontrar inconsistencias, se notifican las observaciones de la solicitud de modificación al área que origina la necesidad antes de proceder con la misma.	Cada profesional asignado a una determinada modificación contractual, verifica que el ítem, actividad o producto a adicionar sea equivalente al inicialmente pactado. Cuando evidencia su conformidad, da continuidad a la modificación contractual.	No es imposible validar si el control se aplicó correctamente. Aunque el formato de modificación del contrato se presentó como evidencia, no confirma la verificación del precio de la adición, ni documenta si se detectaron inconsistencias o si estas fueron comunicadas al área responsable tal como lo establece el control. Se recomienda elaborar una matriz de trazabilidad o presentar pruebas adicionales, como correos electrónicos o documentos de trabajo, que muestren que la revisión se realizó correctamente.
		El Profesional especializado grado 20 del GIT Contractual, cuando se solicita una adición de ítem, actividad o producto en un contrato con persona jurídica que supera 75 SMMLV para bienes o servicios, verifica que la solicitud de adición del ítem, actividad o producto este presente en el estudio de mercado con la correspondiente justificación de elección y el análisis de costo - beneficio, esta información se lleva al comité de contratación cuando aplique para su aprobación, en caso contrario, esta se reportará al ordenador del gasto para su aprobación.	Cada profesional asignado a una determinada modificación contractual, verifica que el ítem, actividad o producto a adicionar sea equivalente al inicialmente pactado. Cuando evidencia su conformidad y la contratación inicial ha superado 75 SMMLV, la solicitud de adición es presentada ante el comité de contratación de la entidad.	No es imposible validar si el control se aplicó correctamente. Aunque el formato de modificación del contrato se presentó como evidencia, no confirma la verificación del precio de la adición, ni documenta si se detectaron inconsistencias o si estas fueron comunicadas al área responsable tal como lo establece el control. Se recomienda elaborar una matriz de trazabilidad o presentar pruebas adicionales, como correos electrónicos o documentos de trabajo, que muestren que la revisión se realizó correctamente.
Gestión contractual	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por la cuantificación errada de la multa o clausula penal, a causa de la tasación inadecuada de los perjuicios por un posible incumplimiento del contrato.	El Profesional asignado del GIT Contractual, revisa la tasación de los perjuicios por un posible incumplimiento del contrato emitida por el Supervisor correspondiente, validando que se encuentre en el rango de aplicación acordado en el contrato .	A la fecha de este seguimiento, no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual que ameriten un análisis de tasación de perjuicios.	Según lo informado por la primera línea del proceso, no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual que ameriten un análisis de tasación de perjuicios durante el segundo cuatrimestre. Por lo tanto, no se ha requerido la aplicación de este control.
		El Profesional asignado del GIT Contractual, verifica que la Aseguradora se encuentre enterada de los requerimientos de incumplimiento contractual que se realizan al contratista o proveedor, para propender por el	A la fecha de este seguimiento, no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual que ameriten la notificación a las aseguradoras que expidieron las garantías contractuales.	Según lo informado por la primera línea del proceso, no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual que ameriten un análisis de tasación de perjuicios durante el segundo cuatrimestre. Por lo tanto, no se ha requerido la aplicación de este control.

		debido proceso ante una afectación a la garantía de cumplimiento.		
Gestión contractual	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos por la suscripción del acta de liquidación sin relacionar las sanciones impuestas al contratista, que se encuentran pendientes de pago, a causa de que el expediente contractual se encuentre incompleto y no relacione las sanciones y su correspondiente gestión.	El Profesional designado del GIT Contractual, verifica que las solicitudes de sanciones para contratistas que realizan los Supervisores de contratos, se encuentren cargadas en el expediente correspondiente, así como la gestión realizada sobre las mismas, a fin de determinar la procedencia de la liquidación.	A la fecha de este seguimiento, no se han presentado en la UPME situaciones de incumplimiento contractual a ser tenidas en cuenta en las liquidaciones de los contratos.	Según lo informado por la primera línea del proceso, no se han presentado situaciones de incumplimiento contractual a ser tenidas en cuenta en las liquidaciones de los contratos durante el segundo cuatrimestre. Por lo tanto, no se ha requerido la aplicación de este control.
Gestión contractual	Posibilidad de efectos dañosos sobre los recursos públicos, por la pérdida de competencia para liquidar por vencimiento del plazo legal con saldos a favor de la Entidad, a causa de retrasos en la gestión de la liquidación de los negocios jurídicos.	El Profesional especializado grado 20 del GIT Contractual, verifica mensualmente el estado de las liquidaciones de los negocios jurídicos que son objeto de liquidación y lo reporta a la Secretaría General. La validación se realiza mediante la matriz de seguimiento de liquidación, en donde se registran los convenios, contratos y órdenes que deben liquidarse.	El GIT de Gestión Contractual realiza el seguimiento permanente de los contratos sujetos a liquidación, las cuales se han venido suscribiendo y las demás se encuentran en trámite. A la fecha del presente seguimiento se tienen relacionados 208 contratos susceptibles de liquidación, con un 60,39% de liquidaciones a la fecha, el 3,86% se encuentran en trámite y un 36,06% están pendientes de gestión. El seguimiento respectivo ha sido debidamente reportado en los comités primarios de la Secretaría General llevados a cabo los días 13 de junio, 03 de julio y 24 de julio de 2025.	Se evidencia que el control se implementó de acuerdo con su diseño, lo cual esta soportado en la matriz de seguimiento a las liquidaciones de contratos.