



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

**EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES
UNIMOS S.A E.S.P.**

INFORME DE GESTIÓN

**HERSON DAVID CORAL FIGUEROA
GERENTE**

IPIALES, AGOSTO DE 2024



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales**

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	5
3. INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.....	10
4. INFORME DE GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y TALENTO HUMANO 23	
5. INFORME DE GESTIÓN ALMACÉN GENERAL	34
6. INFORME DE GESTIÓN SUBGERENCIA DIVISIÓN TÉCNICA	42
7. INFORME GESTIÓN OFICINA ASESORA JURÍDICA	48
8. INFORME DE GESTIÓN SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO.....	63
9. INFORME DE GESTIÓN OFICINA FINANCIERA Y CONTABLE	71



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A E.S.P.

INFORME DE GESTIÓN 2024

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe de gestión tiene como propósito brindar una visión detallada y exhaustiva de las actividades, logros, desafíos y avances alcanzados por la empresa de telecomunicaciones de Ipiales Unimos durante el periodo comprendido entre enero y julio de 2024. Como una entidad comprometida con la innovación y la calidad en el servicio, Unimos ha centrado sus esfuerzos en mejorar su infraestructura, optimizar sus procesos operativos y administrativos, fortalecer su relación con la comunidad.

Durante este periodo, la empresa ha enfrentado un entorno competitivo, lo que ha requerido una adaptación constante a las necesidades y una capacidad de respuesta efectiva ante desafíos externos. La expansión de la red de fibra óptica, la mejora en la gestión de la flota vehicular y el fortalecimiento de los sistemas de facturación son solo algunas de las áreas en las que Unimos ha enfocado sus esfuerzos.

Unimos ha alineado sus esfuerzos con el Plan de Desarrollo Municipal, contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos estratégicos. A través de la gestión activa de recursos a nivel municipal, departamental y nacional, la empresa ha presentado propuestas y proyectos sociales destinados a impulsar el desarrollo comunitario y a reducir la brecha digital, fortaleciendo así su compromiso con el progreso de la región.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

Además, en alianza con IDES, Unimos certificó a niños y niñas en un curso de electrónica básica, reforzando su compromiso con la formación y el desarrollo de habilidades tecnológicas en la comunidad. Este esfuerzo forma parte de los planes de capacitación y educación que la empresa implementa, contribuyendo no solo al cierre de la brecha digital, sino también al desarrollo integral de las nuevas generaciones, en línea con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

2. INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Durante este periodo, la oficina asesora de planeación ha centrado sus esfuerzos en la formulación y seguimiento de planes que permiten optimizar los recursos y mejorar los procesos internos, asegurando así el cumplimiento de las metas establecidas. Se ha trabajado de manera coordinada con las distintas áreas de la organización para desarrollar planes de acción que contribuyan al crecimiento sostenible y a la adaptación a los cambios del entorno.

➤ OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Formular las estrategias, planes y proyectos institucionales con objetivos y actividades que permitan una ejecución eficiente que conlleve a alcanzar la misión y visión de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. con enfoque en desarrollo económico y social.

➤ Funciones

1. Proponer a la Gerencia, las estrategias recogidas de las áreas o procesos de la empresa para incluirlas en el Modelo Integral de Planeación y Gestión.
2. Contribuir y coordinar la construcción y/o desarrollo del MIPG.
3. Formular el Plan Estratégico Institucional, articulado con el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Participar en la elaboración del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la empresa, recomendar las modificaciones al mismo y evaluar su ejecución.
5. Participar en la elaboración de estudios y proyectos para el mejoramiento y/o expansión de los servicios que ofrece la empresa.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

6. Estructurar y coordinar los estudios de financiación de los proyectos, programación, evaluación y estadística de acuerdo con las políticas de la empresa.
7. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de metas en los planes operativos o de acción de cada área o proceso.
8. Orientar y coordinar la elaboración y presentación de los informes relacionados con los recursos de inversión.
9. Dirigir y coordinar la elaboración, análisis y aprovechamiento de los datos estadísticos obtenidos en los diferentes programas que adelanta la empresa.
10. Elaborar y actualizar cuando sea pertinente, manuales, guías, cartillas, instructivos, sistemas de información e indicadores necesarios para sean utilizados en la operación de la empresa.
11. Desarrollar los estudios administrativos referentes a estructura orgánica, estructura interna, planta de personal y análisis organizacional que se requieran para hacer más eficiente y racional la gestión de la empresa.
12. Asesorar a las dependencias, procesos o áreas en la definición, integración y consolidación de metas a corto y mediano plazo y recomendar la distribución de los recursos humanos, financieros y físicos necesarios para cumplirlos.
13. Evaluar la ejecución presupuestal y proponer los correctivos que sean necesarios.
14. Apoyar los Planes y Programas que la Empresa emprenda en todas las áreas administrativas y operativas.
15. Presentar todos los informes dentro de los plazos establecidos.
16. Las demás funciones que por su naturaleza deba adelantar la oficina asesora y que le sean asignadas.



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

Actividades	Áreas involucradas	Descripción	Fecha Inicio / Fin	Valor	Estado
Elaboración, revisión y puesta en marcha del programa conectividad escolar 2024.	Planeación Técnica	Convenio interadministrativo No. 028 entre secretaria de Educación Municipal y UNIMOS S.A. E.S.P.	04/07/2024 – 20/12/2024	\$ 626.567.770	En Ejecución 50%
Resolución de las nuevas tarifas de servicio de conectividad	Gerencia - Planeación	Resolución No 021	26/01/2024		
Asesoría en la formulación del plan anual de adquisiciones (PAA) para la vigencia 2024; divulgado mediante la página web de la entidad y publicado en el portal web del sistema electrónico de contratación pública - SECOP	Planeación	Plan anual de adquisiciones (PAA) 2024 registrado en el portal web Colombia compra eficiente	Enero		Página Web de Unimos
Asesoría y recomendaciones para el mejoramiento continuo del incremento de	Planeación, Subgerencia Comercial	Compromiso entre las áreas responsables	Transcurso del año		En proceso



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

usuarios en la parte Comercial.					
Proyecto 100 comunidades de conectividad.	Gerencia – Subgerencia Técnica - Planeación	ISP comunitarias sin ánimo de lucro. UNIMOS - MINTIC	En proceso		En proceso
Conectividad para cambiar Vidas	Gerencia – Subgerencia Técnica - Planeación	Subsidios estratos 1 y 2 INTERNEXA – MINTIC – UNIMOS	En proceso		En proceso

GESTIÓN DE CALIDAD

- Con el objetivo de optimizar los procesos administrativos, financieros y contables de la empresa se realizó una actualización, aprobación y socialización a los formatos “*lista de chequeo para contratos*” y “*Orden de pago*” para lo cual se realizó el levantamiento de información en cada una de las dependencias que intervienen en los procesos de pago de cuentas de contratos y se determinó la documentación definitiva necesaria según el tipo de contrato y clase de pago correspondiente.
- Se diseñó un instructivo para verificación de validés de planillas de pago a seguridad social dirigido a supervisores de contratos suscritos con UNIMOS S.A E.S.P. en el cual se detalla el paso a paso para realizar la correcta verificación de la validez de planillas de pago de aportes a seguridad social a través de la plataforma virtual de Aportes en Línea, esto con el fin de garantizar que los contratistas cumplan con sus debidas obligaciones en cuanto a seguridad social.
- Se formularon los procedimientos para soporte e Instalación los cuales tienen el objetivo de garantizar que las actividades de instalación, soporte, traslado de los diferentes



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

servicios que UNIMOS S.A. E.S.P. brinda se realicen de manera oportuna, con la mejor utilización de los recursos disponibles, logrando obtener mayores niveles de satisfacción de los usuarios.

- Iniciamos trabajos para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, mecanismo por el cual buscamos volver a la empresa más eficiente y que responda a las necesidades de la comunidad. La información de la gestión realizada hasta hoy se aporta desde el proceso de Control Interno.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

3. INFORME DE GESTIÓN OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

La oficina asesora de control interno desarrolla sus actividades bajo siete (07) ejes básicos propios de los roles y funciones de esta dependencia, descritos de la siguiente manera:

➤ **Objetivo General de la Dependencia:**

Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión y Control de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. para orientar a la alta dirección y responsables de procesos o áreas en la toma de decisiones que permitan el cumplimiento de la misión, visión, políticas y objetivos institucionales.

➤ **Funciones**

1. Participar en la elaboración y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Formular el Plan de Acción o Plan Operativo de la oficina de Control Interno.
3. Formular y presentar el plan anual de auditorías al Comité Institucional de coordinación de control interno.
4. Liderar formulación y ejecución de las auditorías de Control Interno de gestión en la entidad.
5. Verificar que los controles y/o puntos de control estén formalmente establecidos dentro de la empresa.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
7. Asesorar a la alta dirección de la empresa sobre los procesos, evitando con antelación la ocurrencia de problemas y así se pueda obtener los resultados esperados.



8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar las acciones preventivas que sean necesarias.
9. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del Sistema de Gestión y Control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento, procurando su mejora continua.
12. Verificar que se implanten los ajustes y mejoras al sistema de Gestión y Control.
13. Liderar las actividades de medición, análisis y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
14. Realizar las funciones de secretario técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
15. Verificar, evaluar y conceptuar sobre el Sistema de Control Interno Contable de la empresa.
16. Elaborar los informes correspondientes a su cargo y proceder a su presentación ante las instancias correspondientes.
17. Efectuar la Autoevaluación de las actividades planeadas y desarrolladas y proponer mejoras.
18. Orientar la aplicación de planes y medidas para prevenir la configuración de riesgos de gestión y riesgos de corrupción que puedan afectar el logro de los objetivos y verificar que se implementen las medidas recomendadas para garantizar la protección de los recursos de la empresa.
19. Orientar la aplicación en el Sistema de Control Interno, para que la entidad disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación a través de indicadores de gestión.



20. Las demás funciones que por su naturaleza estén encaminadas a prevenir, mejorar y fortalecer las gestiones de UNIMOS S.A. E.S.P.

➤ **Desarrollo de Actividades Propias de la Oficina.**

1. AUDITORÍAS A PROCESOS

Para la vigencia 2023, en cumplimiento con el Plan Anual de Auditoría, por parte de la Oficina de Control Interno se llevó a cabo las siguientes auditorías a procesos:

FECHA	PROCESO AUDITADO	OBSERVACIONES Y/O HALLAZGOS	RESULTADO
Dic - 2023	Gestión Financiera y Contable. Auditoría No. 001-2023	Para la vigencia 2022 y 2023 no se presentó en forma oportuna la información exógena al municipio. Así mismo, desde el comité de saneamiento contable no se han planificado y realizado las reuniones con sus integrantes, tampoco cuenta con el plan de acción de mencionado comité. No se cuenta con estadísticas, indicadores e informes de la depuración de cartera (edades-porcentajes), tampoco se cuenta con el manual de cartera aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño de la entidad.	Elaboración de Plan de Mejoramiento para ejecución en la vigencia 2024.
Dic - 2023	Gestión de Talento Humano.	Desactualización del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo,	Elaboración de Plan de Mejoramiento

	Auditoría No. 002-2023	matriz de riesgos e incumplimiento de los estándares mínimos. Falta de identificación y caracterización de los procesos y procedimientos de la oficina de Talento Humano. No se ha llevado a cabo el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación PIC, falta indicadores de cumplimiento de dicho plan, aplicación de encuestas a fin de identificar las necesidades en los funcionarios sobre los temas a fortalecer y aplicación de encuestas de satisfacción. Así mismo, no se ha realizado aplicación de la evaluación de desempeño, por lo tanto, tampoco existen informes que determinen la eficiencia y eficacia del talento humano. Desactualización de las TRD e inexistencia de transferencias documentales. Ausencia de copias de seguridad de la información referente a las hojas de vida de los funcionarios Ausencia de la realización de exámenes ocupacionales periódicos.	para ejecución en la vigencia 2024.
Dic - 2023	Gestión Documental. Auditoría No. 003-2023	Ausencia de los instrumentos archivísticos: - Programa de Gestión Documental – PGD	Elaboración de Plan de Mejoramiento para ejecución en la vigencia 2024.

		- Tabla de Retención Documental – TRD - Cuadro de Clasificación Documental – CCD - Inventario Documental - FUID - Transferencias Documentales - Disposición Final - Preservación a largo plazo	
--	--	--	--

2. SEGUIMIENTOS A PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNOS

Los seguimientos a los planes de mejoramiento son procesos de control y evaluación que se llevan a cabo para asegurar que las acciones propuestas se estén implementando de manera efectiva. Estos seguimientos permiten verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el plan, identificar posibles desviaciones, y tomar las medidas correctivas necesarias en pro de la mejora continua.

PROCESO DE AUDITORÍA	ENTE DE CONTROL EXTERNO	ESTADO	FECHA RENDICIÓN
Plan de Mejoramiento Auditoría CDN cuenta anual consolidada, vigencia 2022	Contraloría Departamental de Nariño - CDN	Cerrado	15/07/2024
Plan de Mejoramiento Auditoría CDN Gestión Presupuestal, vigencia 2021	Contraloría Departamental de Nariño - CDN	Cerrado	06/02/2024

3. RENDICIÓN DE INFORMES DE LEY

La oficina de Control interno viene cumpliendo con la elaboración y presentación de informes en cumplimiento de la normativa legal regulatoria vigente. Su objetivo principal es garantizar la transparencia, la rendición de cuentas, y el cumplimiento de las leyes dentro de la entidad.

NOMBRE DEL INFORME	FORMA DE PRESENTACIÓN (evidencia)	PERIODICIDAD	FECHA RENDICIÓN
Informe de seguimiento al programa de transparencia y ética pública (antes PAAC)	Publicación página web de la entidad	Cuatrimestral	Mayo 2024
Informe de Control Interno Contable vigencia 2023	CHIP (Consolidador Hacienda e Información Pública) Contaduría General de la Nación	Anual	Febrero 2024
Informe ejecutivo anual de control interno para plataforma SIA AUDITORIA Contraloría Departamental de Nariño	SIA – AUDITORIA Contraloría Departamental de Nariño	Anual	Febrero 2024
Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión FURAG al DAFP 2023	Aplicativo FURAG - DAFP	Anual	Mayo 2024
Informe de uso de software legal y derechos de autor	Aplicativo dispuesto por la DNDA web www.derechodeautor.gov.co	Anual	Marzo 2024
Informe de Austeridad del gasto público	Publicación página web de la entidad	Trimestral	Abril 2024 Julio 2024
Informe Semestral del estado del sistema de control interno	Lineamientos DAFP, Publicación página web de la entidad	Semestral	Julio 2024



Informes a los Requerimientos de información por parte de los entes externos y de control. En el medio en que se solicite dirigido a Contraloría, Personería, Veeduría, Procuraduría, CRC, MINTIC, Concejo y/o Alcaldía Municipal	De acuerdo a solicitud, cada vez que lo requieran	De acuerdo a solicitud, cada vez que lo requieran	Julio 2024
Informe de sobre la atención prestada por la entidad, por parte de la oficina de PQRS	Lineamientos DAFP, Publicación página web de la entidad	Semestral	Julio 2024

4. ASISTENCIA A COMITÉS INTERINSTITUCIONALES E INSTITUCIONALES

La Oficina de Control Interno viene asistiendo a los comités de gestión y desempeño, institucional de coordinación de control interno y demás comités que se requiera de su acompañamiento con voz, pero sin voto, a fin de ajustar estrategias para el mejoramiento del desempeño institucional; así mismo, permiten identificar áreas de mejora en la prestación del servicio con calidad, eficiencia y efectividad.

Dentro de los comités que viene participando la oficina de control interno se encuentran:

- **Comité Municipal de Auditoría Interna:** El objetivo de este Comité es fortalecer la función de auditoría interna dentro del municipio de Ipiales, asegurando que los procesos y controles internos sean efectivos, eficientes y alineados con las normativas legales y las políticas públicas.

Según su reglamento de conformación, la periodicidad de las reuniones es bimensual, para la presente vigencia se han llevado a cabo 4 sesiones, la última realizada en julio de 2024, posteriormente sesionará en septiembre y noviembre de la presente anualidad.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:** Tiene como objetivo principal garantizar la efectividad del sistema de control interno dentro de la entidad, asegurando que todas las áreas y procesos operen de manera coordinada y alineada con las políticas, normativas y objetivos estratégicos de la institución.

Este comité es clave para fortalecer la gobernanza, mejorar la gestión de riesgos, y asegurar la transparencia y la rendición de cuentas. Para la presente vigencia se ha llevado a cabo una reunión realizada en el mes de agosto de 2024.

- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Tiene como objeto principal asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión y el desempeño de la entidad. Este comité se encarga de coordinar y mejorar los procesos operativos y administrativos, garantizando que la entidad cumpla con sus metas estratégicas, objetivos, estándares de calidad y optimización del uso de los recursos disponibles.

En la presente vigencia este comité sesionó en enero y el segundo encuentro tendrá lugar en el mes de septiembre de 2024.

5. ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DESARROLLADAS



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

- ✓ Se ha brindado acompañamiento y asesoría a los jefes de dependencia para seguimiento y revisión de los planes de acción 2023, los cuales fueron adoptados y publicados en la página web de la entidad. Así mismo, se está realizando acompañamiento y posterior seguimiento a los planes de acción de la presente vigencia.
- ✓ Se brindó capacitación sobre el funcionamiento de los diferentes comités de apoyo a la gestión institucional, su integración, funciones y periodicidad de reuniones y se viene realizando el acompañamiento efectivo en varias reuniones de las cuales se levantaron las correspondientes actas (Comité Gerencial, Comité de Gestión y Desempeño, Comité Institucional de Control Interno), en los cuales se presentó información relevante para la toma de decisiones.
- ✓ Se ha dado acompañamiento a todas las reuniones concernientes al Comité Municipal de Auditoría Interna del Municipio de Ipiales.
- ✓ Se han atendido consultas relacionadas con los trámites de la entidad, en especial en la oficina de Atención al Cliente.
- ✓ Se ha realizado el acompañamiento pertinente para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- ✓ Se ha efectuado los procesos de empalme de funcionarios salientes y entrantes de los cargos de Libre nombramiento y remoción que salieron de la entidad por presentación de renuncia.



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

6. SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DEL ESTADO DE AVANCE DEL S.C.I

El estado del Sistema de Control Interno de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A.E.S.P. se mantiene en un nivel **EFFECTIVO**, por cuanto la entidad ha implementado políticas, la gestión de riesgos, controles, sistemas de monitoreo, información disponible para la ciudadanía en los diferentes canales para ello dispuestos, entre otros elementos de control que integran el sistema. De igual forma, se encuentra en el proceso de avance en la implementación de cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el propósito de cerrar las brechas frente a los resultados obtenidos del reporte del FURAG.

La evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno –MECI- de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. para el primer semestre de 2024, de acuerdo con los lineamientos que impartió el Departamento Administrativo de la Función Pública, arrojó una calificación para el Estado del Sistema de Control Interno de la entidad del 65.1, en el cual los componentes del MECI lograron el siguiente nivel de desarrollo, en cuanto a presencia y funcionalidad: Ambiente de control (61%), Evaluación de riesgos (69%), Actividades de control (68%), Información y comunicación (68%) y Monitoreo (70%). Analizados los resultados de la evaluación por cada uno de los cinco (5) componentes, de los 17 lineamientos o especificaciones asociadas a cada uno de los componentes del MECI y de las 81 preguntas indicativas (aspectos evaluados) definidas por el DAFP, permitieron establecer la efectividad del Sistema de Control Interno, es decir presente y funcionando.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

7. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

¿Cómo Recibió la Política de Control Interno 2023?

La gestión institucional de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P medida a través del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG para la vigencia 2023 arrojó un resultado de 55.7 puntos. Con el objetivo de realizar mejora en la gestión de la entidad, la Oficina Asesora de Control Interno en coordinación de la Oficina Asesora de Planeación a través de reunión realizada el 31 de julio de 2024, socializaron los resultados y a su vez se solicitó un plan de mejoramiento en el cual se establezcan acciones, responsables y fechas de ejecución a fin de generar mejores resultados en las siguientes evaluaciones anuales.



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/>

A continuación, se presenta los resultados obtenidos en la Dimensión de Control Interno:



Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

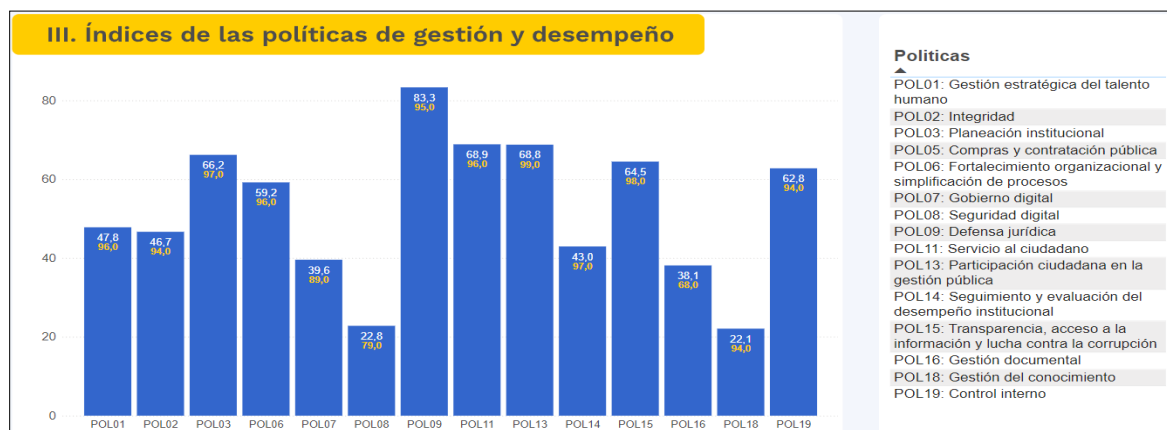
www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/>

Como se puede observar, el puntaje obtenido en la Dimensión de Control Interno es de 62.8 puntos, con lo cual desde esta oficina se están implementando acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de los mismos. Entre las actividades a desarrollar se encuentran la verificación de la matriz de riesgos de gestión y corrupción, política de administración del riesgo e instrumentos de auditoría interna, entre otras.



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - querencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

¿Cómo avanza actualmente en esta Política?

En aras de fortalecer la Política de Control Interno, desde esta oficina se realizarán evaluaciones a los controles existentes para detectar posibles fallas e ineficiencias que puedan perjudicar la efectividad del control interno, de igual manera se fortalecerá la cultura del autocontrol como un mecanismo de mejora para que los funcionarios desde su actuar aseguren el cumplimiento en cuando a la normatividad y lineamientos establecidos por el Gobierno local, Departamental y Nacional.

Así mismo, se tiene previsto el desarrollo de actividades de evaluación y seguimiento desde el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías vigencia 2024 y los roles que cumple la Oficina de Control Interno, los cuales se describen:

1. Liderazgo estratégico
2. Enfoque a la prevención
3. Evaluación de la gestión del riesgo
4. Relación con entes de control
5. Evaluación y seguimiento



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

4. INFORME DE GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y TALENTO HUMANO

Durante el periodo analizado, se ha trabajado intensamente en el desarrollo de estrategias orientadas a mejorar la conducta y el rendimiento del personal, asegurando el cumplimiento de las normativas internas y las regulaciones externas aplicables. Asimismo, se han llevado a cabo acciones para fomentar el bienestar de los empleados, incluyendo programas de capacitación y desarrollo, así como la implementación de políticas que favorecen un clima laboral positivo y productivo.

➤ **Objetivo General de la Dependencia:**

Asistir, dirigir, administrar y garantizar el cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones de todo el personal contratado para el desarrollo integral de los trabajadores al servicio de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. y sus usuarios.

➤ **FUNCIONES**

1. Participar en la elaboración y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Participar en la elaboración del Plan de Acción o Plan Operativo del área o proceso.
3. Aplicar y coordinar el Control Interno Disciplinario de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Adelantar actividades orientadas a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.
5. Realizar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as del organismo, de



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

6. Decretar y practicar las pruebas en las etapas de indagación preliminar, investigación disciplinaria, de descargos de oficio o a petición de los sujetos procesales, y en cualquier otra etapa procesal siempre que se encuentre contemplado en la normatividad aplicable.
7. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
8. Fijar procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.
9. Ejercer vigilancia sobre la conducta oficial de los servidores públicos de la Entidad y adelantar de oficio, por quejas o información de terceros, las indagaciones preliminares o investigaciones disciplinarias.
10. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.
11. Poner en conocimiento de la fiscalía general de la Nación los hechos y pruebas en materia de investigación disciplinaria, que pudieren constituir delitos perseguibles de oficio. Lo mismo que de las Oficinas de Control Interno Disciplinario de otras Entidades del Estado y a la Procuraduría General de la Nación las conductas activas u omisivas de los servidores o ex servidores públicos que pudieren constituir faltas disciplinarias por violación de disposiciones legales o reglamentarias, cuando concurra cualquier factor que determine su incompetencia.
12. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.



13. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores y ex servidores públicos de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
14. Resolver las consultas sobre aspectos relacionados con la acción disciplinaria que se formulen por las distintas dependencias de la entidad, en términos de interpretación y aplicación de las normas sobre la materia.
15. Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones disciplinarias a los servidores públicos.
16. Formular, coordinar y evaluar el cumplimiento al plan de capacitación, los programas de inducción, re-inducción, estímulos y evaluación del desempeño para el talento humano de la entidad.
17. Coordinar y organizar los procesos de selección, vinculación, remuneración, promoción y retiro del talento humano de la empresa.
18. Organizar, distribuir y mantener actualizada la planta de personal conjuntamente con sus historias laborales y el manual específico de funciones y requisitos teniendo en cuenta la estructura de la entidad y las necesidades de las dependencias de la entidad.
19. Elaborar y tramitar oportunamente la nómina, pago de sueldos, prestaciones sociales, seguridad social y liquidaciones, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
20. Preparar actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el área del recurso humano, para mantener actualizada las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad de conformidad con las normas vigentes.
21. Llevar el registro de control de personal, de ingresos y salidas, el cumplimiento de la jornada laboral reglamentada.
22. Elaboración de los contratos de trabajo del personal de nómina privada.
23. Resolver las consultas y las solicitudes que le sean formuladas por los servidores de la entidad, en asuntos de su competencia.



24. Custodiar los documentos que por su importancia requieran cuidado especial.
25. Elaborar los informes correspondientes a su cargo y proceder a su presentación ante las instancias correspondientes cuando sea requerido.
26. Notificar oportunamente a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo o enfermedades laborales presentados en la empresa.
27. Realizar la interventoría, supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
28. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

➤ **GENERACIÓN DE NOMINA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE UNIMOS S.A. E.S.P.**

Se realizó la generación de nómina de la planta de personal de UNIMOS S.A. E.S.P, en el que se incluye a los trabajadores vinculados por contrato individual de trabajo y los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo, abril, mayo, junio, julio.

➤ **LIQUIDACIÓN DE TRABAJADORES SALIENTES A 31 DE DICIEMBRE 2023.**

Se realizó la respectiva liquidación de los trabajadores salientes a 31 de diciembre de 2023 mediante acto administrativo, en el que se liquidó, reconoció y pago el valor liquidado:

- BRAYAN DAVID CHITAN
- CRISTIAN DAVID REVELO YANALA
- JOSE FIDENCIO HUALPA RODRIGUEZ



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

- JESUS ALEXANDER TORRES
- TATIANA CAROLINA QUIROZ CORAL
- YERSON STIFF TRUJILLO
- JORGE HERNANDO PINCHAO CHACUA
- JORGE MEDARDO MUESES CUASPUD

➤ **GENERACIÓN DE LIQUIDACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS.**

Así mismo, mediante acto administrativo se reconoció y pago la liquidación definitiva de prestaciones sociales de manera oportuna a los siguientes exfuncionarios públicos:

- JAVIER ANTIDIO SALAZAR
- JAIME ALEXANDER RODRIGUEZ
- MARINO ALEXANDER PANTOJA REYES
- GABRIELA ELIZABETH GONZALES TERAN
- JAIRO HERNANDO VELA BOHORQUEZ
- DAVID LAFAURIE PONCE
- MAGALY DEL CARMEN SARCHI IPIAL
- LEYDI CATHERINE GUANCHA SOLIS
- JULY JOHANNA MORILLO RENDON
- WILSON DANILO FLOREZ RAMIREZ
- SERGIO JAVIER ROMER BURBANO



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

➤ **PRESENTACION DE PLANES ANUALES DE TALENTO HUMANO.**

Se realizó la presentación ante la oficina Asesora de planeación de los planes anuales (Políticas) de la vigencia 2024 de la oficina de Control Disciplinario Interno y Talento Humano:

- Plan Anual de Trabajo
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos

➤ **INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.**

Se realizó desde la oficina de Talento Humano y el área de Seguridad Social y Salud en el Trabajo la inducción y reinducción sobre el SG-SST y del reglamento interno de trabajo de UNIMOS S.A. E.S.P a todo el personal del Área técnica y administrativa.

➤ **PROYECCIÓN DE CONTRATOS LABORALES**

Se realizó la proyección de los contratos de trabajo de los Señores SANTIAGO GOMEZ, ARMANDO MONTENEGRO y ANA JULIA TEPUD GOYES.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

➤ **PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE VINCULACIONES Y ACEPTACION DE RENUNCIAS DE EMPLEADOS PUBLICOS**

Se realizó la proyección de los actos administrativos sobre aceptación de renuncias de los empleados públicos, así mismo se proyectó las resoluciones por medio de las cuales se realiza nombramientos.

➤ **CHARLAS PREOPERACIONALES**

Todos los días de los meses de enero a julio de 2024 Se realizó desde la oficina de Talento Humano y el área de Seguridad Social y Salud en el Trabajo las charlas sobre sensibilización al personal de UNIMOS S.A. E.S.P.

➤ **DILIGENCIAMIENTO DE PERMISOS PARA TRABAJO EN ALTURAS**

Se realizó el diligenciamiento de los respectivos permisos de trabajo en alturas durante el periodo comprendido entre el mes de enero y julio de 2024.

➤ **IMPLEMENTACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL**

Se realizó la implementación del plan estratégico de seguridad vial para los trabajadores de la empresa, conforme a la Resolución 40595 de 2022.

Nota: En la vigencia 2023 no se implementó.





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

➤ **PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.**

Se ha realizado las celebraciones de las diferentes fechas; como es el día del trabajador, día de la mujer, día nacional del servidor público, celebración de cumpleaños de los trabajadores y funcionarios de Unimos S.A. E.S.P.

➤ **ESTANDARES MINIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Se realizó el reporte de los estándares mínimo del sistema General del Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro del plazo estipulado.

➤ **ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA EL PERSONAL DEL ÁREA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.**

Los días viernes de cada semana se realizó jornadas de bienestar para todo el personal de UNIMOS S.A. E.S.P. durante el periodo comprendido entre el mes de enero y julio de 2024

➤ **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024.**

Se ha realizado, implementado y ejecutado el plan Institucional de la capacitación de la vigencia 2024 de Unimos, teniendo en cuenta las necesidades de las diferentes áreas de la Empresa.

Nota: En la vigencia 2023 únicamente se formuló el plan, pero no fue implementado ni ejecutado.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

➤ **GENERACION PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL.**

Se realizó la generación oportuna de las planillas de seguridad social de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2024.

➤ **LIQUIDACION CESANTIAS E INTERESES A LAS CESANTIAS.**

Se realizó la liquidación de cesantías e intereses a las cesantías de los trabajadores y empleados públicos de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. de la vigencia 2023.

➤ **LIQUIDACION DE PRIMA DE SERVICIOS PARA LA PLANTA DE PERSONAL DE UNIMOS.**

Se generó de manera oportuna la liquidación de la prima de servicios de los trabajadores que se rigen por el derecho privado, así como también la prima de servicios para los empleados públicos.

➤ **INSPECCIONES DE TRABAJO A PERSONAL DEL AREA TECNICA.**

Se realizó visitas por parte del área de Seguridad Social y Talento Humano, a los lugares de trabajo de los trabajadores del área técnica de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. con el propósito de vigilar el cumplimiento de los parámetros mínimos en el Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

➤ **PROYECCION DE PREAVISOS Y PRORRROGAS DE CONTRATOS LABORALES**

Se ha realizado la Proyección de los diferentes preavisos de los contratos laborales, así como las diferentes prorrogas, dentro de los términos legales.

➤ **VACACIONES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE UNIMOS S.A. E.S.P.**

Se ha coordinado las vacaciones de los diferentes trabajadores de Unimos S.A. E.S.P teniendo en cuenta que no se afecte el normal desempeño de las actividades de la empresa.

➤ **ACTUALIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Desde el área de Seguridad Social Y Talento Humano de Unimos S.A. E.S.P. se realizó la actualización, socialización y divulgación de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Política de seguridad y salud en el trabajo
- Política de acoso laboral
- Política de consumo de sustancia psicoactiva

➤ **PLANTA DE PERSONAL**

Número total de trabajadores nomina privada, número total empleados públicos y vacantes, con fecha de corte a 30 de julio de 2024.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

NUMERO TOTAL	38
NOMINA PUBLICA	13
NOMINA PRIVADA	25

➤ **PROCESOS DISCIPLINARIOS.**

Se adelanto desde la oficina de Control Disciplinario Interno los siguientes procesos:

- Proceso Disciplinario No. 2016 – 01 Investigación Disciplinaria
- Proceso Disciplinario No. 2019 – 001 etapa de alegatos precalificatorios
- Proceso Disciplinario No. 2023 -01, Prescripción de la acción disciplinaria y archivo
- Proceso Disciplinario No. 2023: Queja Indagación previa.
- Proceso Disciplinario No. 2024 – 001 Indagación previa.
- Proceso Disciplinario No. 2024 – 002 Indagación previa.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

5. INFORME DE GESTIÓN ALMACÉN GENERAL

A lo largo de este periodo, el área de almacén ha trabajado en la implementación de mejoras en los procesos de almacenamiento, la gestión de inventarios y la logística interna, con el fin de garantizar la eficiencia operativa y minimizar los costos asociados. Se han adoptado medidas para asegurar la precisión en los registros, mejorar la trazabilidad de los productos y optimizar el uso del espacio disponible.

➤ OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Administrar y resguardar los bienes de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P., garantizando el manejo racional, eficiente y correcto de los mismos, y preservar la memoria institucional aplicando los sistemas de gestión documental.

➤ FUNCIONES

1. Participar en la elaboración y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Formular el Plan de Acción o Plan Operativo del área de Tesorería.
3. Formular el Plan Anual de Compras de bienes e insumos.
4. Participar en el proceso de Compras de la entidad.
5. Recepcionar los despachos de bienes e insumos adquiridos verificando los requisitos y especificaciones pactadas con el proveedor.
6. Incorporar al inventario de bienes e insumos las entradas de almacén.
7. Distribuir los bienes e insumos que solicitan las diferentes dependencias
8. Registrar los movimientos de entradas, salidas, altas y bajas de bienes en bodega y de las diferentes dependencias.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

9. Contribuir a la vigilancia de la aplicación de controles para el uso racional de los insumos en la entidad.
10. Programar y coordinar los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor de la empresa
11. Identificar mediante mecanismos idóneos los bienes devolutivos de la entidad.
12. Llevar el control mediante respectivo registro de los bienes en custodia de las diferentes áreas de la empresa.
13. Revisión y registro físico periódico de las existencias de bienes e insumos en bodega y en custodia del personal correspondiente.
14. Velar por la organización y mantenimiento de los elementos y materiales existentes en el almacén y la bodega de la Empresa.
15. Expedir paz y salvos de elementos, equipos y documentos de trabajo a funcionarios o trabajadores que los soliciten.
16. Efectuar seguimiento e interventoría a los contratos de suministro y compraventa para verificar el cumplimiento de los mismos.
17. Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos cuando sea requerido.
18. Velar por el buen uso de los materiales y elementos en funcionamiento.
19. Coordinar y supervisar a todo el personal bajo su coordinación
20. Elaborar y coordinar la ejecución de planes de contingencia.
21. Custodiar los documentos que por su importancia requieran cuidado especial.
22. Efectuar la Autoevaluación de las actividades planeadas y desarrolladas y proponer acciones de mejora.
23. Planificar y dirigir, de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de la organización, manejo y conservación de los archivos de gestión



24. Mantener organizado el archivo que permita asegurar la conservación, localización, control, consulta y seguimiento a los documentos generados en la empresa.
25. Planificar, coordinar, solicitar y supervisar las actividades de recepción, organización, ubicación y transferencia de información.
26. Atender y resolver problemas de los servicios archivísticos y velar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y reserva de la información contenida en los documentos de archivo en los casos señalados por la ley y por la adecuada utilización de los mismos.

➤ **ACCIONES ADELANTADAS**

- **Gestión de inventarios:** Durante el periodo, se ha puesto un fuerte énfasis en la gestión eficiente de los inventarios. Las acciones realizadas incluyen:
 - **Actualización y Control de Stock:** Se implementaron procedimientos para la actualización constante de los inventarios, asegurando la precisión en el registro de entradas y salidas de mercancías. Esto ha permitido mantener un control adecuado de los niveles de stock, evitando tanto el exceso como la escasez de materiales.
 - **Rotación de Inventarios:** Se han optimizado las prácticas de rotación de inventarios, priorizando la salida de productos con mayor antigüedad para reducir el riesgo de obsolescencia y minimizar las pérdidas por deterioro.
- **Recepción y Distribución de Materiales:** La eficiencia en la recepción y distribución de materiales es crucial para el funcionamiento de la organización. En este sentido, se han realizado las siguientes mejoras:



- **Recepción de Mercancías:** Se implementaron controles más estrictos durante la recepción de mercancías, asegurando que todos los productos lleguen en óptimas condiciones y que se cumplan las especificaciones solicitadas. Esto incluye la verificación de cantidades, la inspección de calidad y el registro inmediato en el sistema de gestión de almacenes.
 - **Optimización de la Distribución Interna:** Se mejoró la distribución interna de materiales, priorizando la entrega oportuna de insumos a las diferentes áreas de la organización. Se establecieron rutas más eficientes y tiempos de entrega más cortos para satisfacer las demandas operativas.
 - **Clasificación de Equipos y Materiales Reutilizables:** La identificación y reutilización de equipos y materiales del almacén es una estrategia efectiva para optimizar recursos, reducir costos, y contribuir a la sostenibilidad, en este proceso se logro recuperar material necesario para la atención de casos reportados.
- **Desafíos y Oportunidades:** A lo largo del periodo, el Área de Almacén General enfrentó varios desafíos, incluyendo:
- **Adaptación a Fluctuaciones de Demanda:** La variabilidad en la demanda de materiales requirió una gestión dinámica y flexible de los inventarios, lo cual se manejó ajustando y mejorando la previsión de necesidades.
 - **Optimización del Espacio:** Uno de los principales retos ha sido la optimización del espacio físico en el almacén. Se han implementado soluciones de almacenamiento más eficientes y se ha reorganizado la disposición de los materiales para maximizar el uso del espacio disponible.
 - **Falta de equipos iniciando periodo:** Uno de los principales desafíos enfrentados por el Área de Almacén General al inicio del periodo 2024 fue la falta de equipos



y herramientas necesarias para el desarrollo eficiente de las operaciones. Esta situación generó ciertas limitaciones en la capacidad de respuesta del almacén, afectando temporalmente la recepción, almacenamiento y distribución de materiales.

INVENTARIOS	INV. INICIAL	ENTRADAS	SALIDAS	INV. FINAL
MATERIALES Y SUMINISTROS				
Elementos y accesorios de telecomunicaciones	336.016.853	31.646.262	6.918.890	360.744.225
Elementos y accesorios de proyectos	138.046.118	0	73.328.197	64.717.921
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	17.417.222	0	1.542.079	15.875.143
TOTALES MOVIMIENTO DE INVENTARIOS	491.480.193	31.646.262	81.789.166	441.337.289

➤ PARQUE AUTOMOTOR

La flota vehicular de Unimos está compuesta por una selección de vehículos diseñados para cubrir diversas necesidades operativas de la empresa. A continuación, se detallan las características y el propósito de cada uno de los vehículos que conforman esta flota:

- **NISSAN NP300 con placas KDU – 904:** Este vehículo fue recibido en condiciones desfavorables, presentando diversas dificultades mecánicas. Para restaurar su funcionamiento óptimo, se llevaron a cabo las siguientes intervenciones:

- Verificación General
- Cambio de Juego de Pistones y Anillos
- Reemplazo de Casquetes de Biela y Bancada



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

- Cambio de Válvulas de Admisión y Escape
 - Cambio de Aceite y Filtros
 - Cambio del Kit de Distribución
 - Cambio del Conjunto de Embrague
 - Empaquetadura de Motor
 - Mantenimiento General
-
- **NISSAN NP300 con placas OGJ – 083:** Al inicio del periodo, este vehículo no estaba en funcionamiento. Tras una inspección detallada, se identificaron problemas significativos con la culata, lo que requería reparaciones específicas, las acciones realizadas para restaurar su operatividad incluyeron:
 - Reparación de Culata
 - Cambio de Juego de Llantas
 - Cambio de Aceite y Filtros
 - Cambio del Kit de Embrague
 - Mantenimiento General
-
- **HAFEI con placas OGJ – 121:** Este vehículo requirió una serie de reparaciones y mantenimientos extensivos para restaurar su funcionalidad. Las acciones realizadas incluyen:
 - Cambio de Pistones y Anillo
 - Reemplazo de Empaquetadura de motor
 - Cambio de Juego de Casquetes y Medias Lunas
 - Cambio de Aceite de Motor y Filtros
 - Cambio de Guías y Válvulas



- Sustitución de Bomba de Agua y Aceite
 - Cambio de Kit de Embrague y Kit de Filtros
 - Cambio de Bujías
 - Cambio de mangueras de refrigeración
 - Reparación de Suspensión
 - Soldadura de Porta Escaleras y Reparación de Asientos
 - Mantenimiento General
-
- **CHEVROLET con placas TTP – 618:** Para restaurar la operatividad de esta van, se llevaron a cabo las siguientes acciones de mantenimiento y reparación:
 - Cambio de Bomba de Gasolina
 - Lavado de Inyectores
 - Arreglo de Tubería de Refrigeración
 - Cambio de Kit de Embrague
 - Cambio de Aceite de Motor y Filtros
 - Mantenimiento General
-
- **VOLKSWAGEN con placas OGJ – 106:** Para restaurar el buen estado de este camión, se llevaron a cabo las siguientes reparaciones y mantenimientos:
 - Cambio de Cinta Reflectiva y Pintura (Zonas afectadas)
 - Arreglo de Puntas Traseras y Tapa de Filtro
 - Mantenimiento General



- **CHEVROLET con placas OGJ – 104:** Para asegurar el buen funcionamiento de este camión, se llevaron a cabo las siguientes reparaciones y mantenimientos:
 - Cambio de Conjunto de Embrague
 - Arreglo de Plato Torno
 - Calibración de Inyectores
 - Arreglo de Caja de Cambios
 - Arreglo de Freno de Mano, Zapatas y Guaya
 - Cambio de Aceite de Motor y Filtros
 - Mantenimiento General

Al inicio del presente periodo, la flota vehicular de Unimos se encontraba en condiciones deficientes, evidenciando una notable falta de mantenimiento preventivo y correctivo. Esta situación comprometía la eficiencia operativa y la seguridad de los vehículos. Ante esta realidad, se llevaron a cabo una serie de acciones correctivas para restaurar cada vehículo a condiciones óptimas de funcionamiento.

Entre las medidas adoptadas, se implementaron programas de mantenimiento para abordar las deficiencias técnicas de cada vehículo, asegurando que todos cumplieran con los estándares operativos y de seguridad requeridos. Adicionalmente, se implementaron formatos preoperacionales alineados con el Plan Estratégico de Seguridad Vial, los cuales ahora son utilizados para la supervisión diaria, el cuidado y la correcta tenencia de los vehículos.



6. INFORME DE GESTIÓN SUBGERENCIA DIVISIÓN TÉCNICA

Durante este periodo, la subgerencia de la división técnica ha concentrado sus esfuerzos en la planificación, ejecución y supervisión en proyectos, asegurando que se cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y seguridad las diferentes acciones de áreas como planta externa, operaciones digitales y planta interna. Se han implementado diversas iniciativas para mejorar la infraestructura tecnológica, optimizar los procesos productivos, y fortalecer la capacidad técnica del equipo a través de programas de capacitación y desarrollo.

➤ OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Direccionar las actividades de las áreas de Operaciones Digitales, Planta Interna y Planta Externa. Supervisión, instalación y mantenimiento de los servicios de Telecomunicaciones prestadas por la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. y el mantenimiento de las redes físicas.

➤ Funciones

- Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Formular el plan operativo o plan de acción de la División Técnica.
- Preparar y proyectar la elaboración de mejoramiento y expansión de los servicios actuales y estudios para nuevos servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Dirigir las actividades de interconexión para telecomunicaciones, en coordinación con las empresas públicas y privadas, con el fin de prestar un eficiente servicio en relación a la misión de la Empresa y aquellos que de valor agregado.





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

- Diligenciar los formatos que asigne el Ministerio TIC y la CRC en base a la prestación de servicios de telecomunicaciones y hacer seguimiento.
- Programar, y efectuar el seguimiento a las actividades de instalación, mantenimiento y reparación de los servicios de tecnologías de información y las comunicaciones.
- Gestión de sistemas informáticos de la empresa como: controles de acceso, backup, CCTV.
- Coordinar las actividades de interventoría, realizadas directamente por la empresa o contratadas, siguiendo los procedimientos de la Empresa y las normas legales vigentes sobre la materia.
- Diseñar planes de mantenimiento preventivo de la infraestructura de red para la óptima prestación del servicio de telecomunicaciones.
- Supervisar periódicamente el estado de los equipos en Planta Interna y Planta Externa.
- Ejecutar actividades de control y vigilancia encaminadas a la buena prestación del servicio de tecnologías de la información y las comunicaciones que la empresa ofrece.
- Llevar estadísticas de los servicios que la empresa presta con relación al cargo.
- Controlar y evaluar el desempeño de los empleados a su cargo y velar por el buen uso de los elementos y materiales entregados
- Presentar informes periódicos a la Gerencia y a entidades de control y vigilancia cuando lo soliciten, de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo.
- Coordinar con el área de SG-SST las actividades de seguridad industrial y la implementación de medidas preventivas y correctivas que minimicen los niveles de riesgo en la ejecución de labores en cámaras, postes y cables de energía de alta tensión de acuerdo al panorama de riesgos.
- Evaluar el avance y resultados finales del plan operativo del proceso o división.
- Proponer las acciones de ajuste o mejora del proceso o la división.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

- Efectuar la Autoevaluación de las actividades planeadas y desarrolladas y proponer acciones de mejora.
- Participar y asumir la responsabilidad designada en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión adoptados por la empresa.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus competencias en concordancia con la naturaleza del cargo.

➤ **ACTIVIDADES ADELANTADAS**

- **Seguimiento al PETI:** Seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, que rige la labor empresarial, la cual busca comprender las necesidades tecnológicas, identificando oportunidades alineados a los objetivos estratégicos en la transformación digital.
- **Mantenimiento a remotos:** Se hace mantenimiento a los remotos conectados por fibra que siguen atendiendo algunos usuarios con tecnología xDSL los cuales ascienden aproximadamente 111.
- **Plan de compras:** A comienzos de cada año, se realiza un plan de compras detallado que abarca la adquisición de todos los materiales y equipos necesarios para garantizar el funcionamiento óptimo de los servicios que ofrece la empresa. Este proceso de planificación es fundamental para asegurar la continuidad operativa y la eficiencia en el uso de los recursos, permitiendo así que la empresa pueda cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos a lo largo del año.



Como parte fundamental de este proceso, se lleva a cabo un estudio exhaustivo de proveedores en colaboración con gerencia. Este análisis conjunto permite evaluar las opciones disponibles en el mercado, considerando factores como la calidad del servicio, la fiabilidad, el costo, y la capacidad de respuesta ante contingencias.

- **Mantenimiento preventivo y correctivo:** El mantenimiento continuo de la infraestructura crítica es una prioridad esencial para garantizar el funcionamiento ininterrumpido y la eficiencia operativa de la empresa. Este proceso abarca varias áreas clave, incluyendo el mantenimiento de baterías, sistemas de aire acondicionado, y la red de comunicación y datos de la empresa, siendo esta última el núcleo de las operaciones tecnológicas de la empresa, y su mantenimiento continuo es indispensable para asegurar la conectividad y el flujo de información sin interrupciones.
- **Actualización de información de infraestructura:** La gestión eficiente de la infraestructura de apoyo es fundamental para maximizar el uso de los recursos y garantizar que las operaciones se lleven a cabo de manera efectiva. En este contexto, se realiza un trabajo de inventario y mapeo geográfico de los puntos de apoyo y la infraestructura propiedad de Unimos, que es utilizada por operadores externos. La identificación y gestión del uso compartido de la infraestructura de Unimos, incluyendo ductos y postes, no solo optimiza la eficiencia operativa, sino que también abre oportunidades significativas para la generación de ingresos a través del cobro por arrendamiento.
- **Expansión de red en fibra óptica:** Como parte de nuestro compromiso con el fortalecimiento de la infraestructura de telecomunicaciones y la mejora continua de los servicios ofrecidos a la comunidad, hemos llevado a cabo una expansión de nuestras redes de fibra óptica en varios sectores estratégicos del municipio de Ipiales. Esta expansión

permitirá a un mayor número de hogares y negocios acceder a servicios de alta velocidad y calidad, esta expansión de red se llevó a cabo en los siguientes barrios:

- Nuestra Señora de las Lajas
 - Santa Teresita
 - Puertas del sur
 - Carrera cuarta
 - Benjamín Herrera
 - Refugio de la Avenida
 - Yanala Alto.
- **Depuración de Servidores en la Jefatura de Operaciones Digitales:** Actualmente, estamos realizando una depuración de servidores en la Jefatura de Operaciones Digitales, en colaboración con la Oficina de Sistemas de Facturación. Este proceso nos permitirá asegurar la precisión de la información en nuestros sistemas y optimizar la gestión de usuarios.
- **Mantenimiento, soporte y ejecución del proyecto de conectividad Escolar:** Desde la división técnica estamos llevando a cabo el mantenimiento, soporte y ejecución del proyecto de conectividad escolar en 60 instituciones educativas del municipio de Ipiales. Este proyecto tiene como objetivo proporcionar y garantizar una infraestructura de red confiable en las escuelas, facilitando el acceso a recursos educativos digitales y mejorando la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.

I.E	CANTIDAD	CAPACIDAD MEGAS-DEDICADAS
URBANA	45	128-512 MEGAS
RURAL	15	4-64 MEGAS

Los datos suministrados en megas dedicadas varían de acuerdo a la cantidad de computadores a conectar en cada sede de los diferentes centros educativos.

- **Afectación a infraestructura por hurto:** El hurto de cable es un problema significativo que afecta gravemente la infraestructura de telecomunicaciones y servicios públicos. Este delito no solo genera pérdidas económicas, sino que también provoca interrupciones en los servicios esenciales, afectando tanto a empresas como a la comunidad en general.

Desde el mes de mayo, se han registrado múltiples incidentes de hurto de cable en diversos sectores de la ciudad de Ipiales, resultando en la pérdida de aproximadamente 1.000 metros de cable de cobre de 100 pares en su mayoría. Este delito ha ocasionado pérdidas materiales estimadas en \$77.000.000, sin contar los costos operativos adicionales asociados a la reparación y reposición de la infraestructura dañada. Además, la interrupción del servicio ha llevado a un incremento en la tasa de cancelación de usuarios, quienes se han visto gravemente afectados por la falta de conectividad.

En colaboración con la Policía Nacional, se logró la captura de dos personas implicadas en estos actos delictivos. Actualmente, los detenidos se encuentran en un centro carcelario a la espera de la audiencia de acusación, lo que representa un paso importante hacia la reducción de este tipo de delitos y la protección de nuestra infraestructura.

A pesar de las capturas realizadas, los hurtos continúan ocurriendo en diferentes sectores. Actualmente, se están llevando a cabo investigaciones para identificar y detener a los responsables de estos actos delictivos, con el objetivo de proteger nuestra infraestructura y garantizar la continuidad del servicio.



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

7. INFORME GESTIÓN OFICINA ASESORA JURÍDICA

➤ OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Asesorar a la gerencia y a las distintas dependencias en asuntos jurídicos relacionados con la entidad, y proyectar y elaborar actos administrativos del proceso de contratación de la entidad, con el fin de garantizar la legalidad de todas las actuaciones administrativas, extrajudiciales y judiciales. Ejercer la representación judicial, administrativa y extrajudicial, en asuntos donde la Empresa de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. se encuentre comprometida.

➤ Funciones

1. Participar en la elaboración y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Formular el Plan de Acción o Plan Operativo de la Oficina Jurídica.
3. Emitir conceptos, absolver consultas y responder derechos de petición que en materia jurídica formulen los ciudadanos o ciudadanas, las distintas dependencias de UNIMOS S.A. E.S.P, que tengan relación con los asuntos de competencia de la Entidad.
4. Representar a la empresa en asuntos de índole judicial, extrajudicial o administrativos en donde la empresa tenga interés.
5. Dirigir y coordinar la elaboración y revisión de los proyectos de resoluciones, actos administrativos, contratos, convenios interinstitucionales y con organismos nacionales, que le corresponda suscribir a UNIMOS S.A. E.S.P.
6. Dirigir la ejecución del proceso contractual de la Entidad según las modalidades de selección en la etapa precontractual, contractual y post-contractual de acuerdo a lo establecido por la Ley, el manual de contratación y demás normas concordantes vigentes.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

7. Asesorar a las distintas oficinas de la entidad y coordinar la participación de ellas en las etapas de trámite contractual, de conformidad con el Plan Anual de Contratación.
8. Dirigir y coordinar el normal desenvolvimiento de las funciones de la oficina a su cargo y vigilar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de sus subalternos.
9. Recopilar, actualizar y sistematizar las normas legales y reglamentarias que tengan relación con el objeto social de la empresa y demás que sean de interés para la misma.
10. Divulgar los cambios de la Normatividad que afecten la prestación de los servicios de la empresa.
11. Elaborar los informes correspondientes a su cargo y proceder a su presentación ante las instancias correspondientes.
12. Efectuar la Autoevaluación de las actividades planeadas y desarrolladas y proponer acciones de mejora.
13. Custodiar los documentos que por su importancia requieran cuidado especial.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias de acuerdo a la naturaleza del cargo.

1. GESTIÓN CONTRACTUAL:

1.1. Actividades adelantadas:

- 1.2.1.** La oficina asesora jurídica inició el proceso de liquidación contractual de la vigencia 2.023, en los términos dispuestos por el artículo 2 de la Resolución 080 de 2.021 y 54 de la Decisión No. 003 de 2.019 (Manual de Contratación), obteniendo a la fecha el siguiente consolidado:



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiates S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

No. de contratos celebrados	% Rendidos SIA OBSERVA CDN	% Publicados a través de SECOP II	% Liquidado	% Sin liquidar
39	100%	100%	39 / (100%)	0

1.2.2 En el año 2024 se han suscrito un total de 19 contratos como se puede observar en la siguiente tabla:

No. de contrato	Tipo de contrato	Contratista	Valor del contrato	Objeto
001	Prestación de servicios	ALEX YIOVANY GONZALES VILLAREAL	28.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO CON EL FIN ENCARGARSE DE LA DEFENSA EXTERNA EN ASUNTOS DE INDOLE JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL O ADMINISTRATIVOS EN DONDE LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P., TENGA INTERES.
002	Prestación de servicios	INTERNEXA SA	285.600.000	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON UNIMOS S.A E.S.P. A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE UN CANAL DE INTERNET DEDICADO REUSO 11, CON CAPACIDAD DE TRANSMISION DE DATOS A INTERNET DE 5000 MBPS, ADICIONALMENTE 512 DIRECCIONES IP PUBLICAS POOL 23, PARA SOPORTAR LA DEMANDA EN EL SERVICIO DE INTERNET QUE LA EMPRESA PRESTA A LOS

Página 50



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiates

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiates, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

				USUARIOS EN EL MUNICIPIO DE IPIALES.
003	Prestación de servicios	COMPañIA DE VIGILANCIA PPH LIMITADA	156.221.175,00	PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FIJA, PROTECCION LAS 24 HORAS DEL DIA, LOS SIETE 7 DIAS DE LA SEMANA, DE FORMA INTEGRAL Y PERMANENTE A LAS INSTALACIONES DE UNIMOS S.A. E.S.P., UBICADA EN LA CRA. 5 NO. 12 04 IPIALES NARIÑO.
004	Prestación de servicios	RICARDO EFRAIN CHAMORRO	20.000.000,00	PRESTACION DE SERVICIOS DE GRUA, CON OPERARIO YO CONDUCTOR CALIFICADO PARA EL DESPLAZAMIENTO, CARGUE, DESCARGUE E INSTALACION DE POSTES, PROPIEDAD DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P.
005	Suministro	COMBUSCOL S.A	35.000.000,00	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON UNIMOS S.A. E.S.P. A REALIZAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE LIQUIDO GASOLINA Y ACPM PARA LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE UNIMOS S.A. E.S.P.
006	Suministro	LATIC S.A.S	100.000.000	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON UNIMOS S.A. E.S.P. A REALIZAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS TERMINALES DE BORDE PARA INSTALACION DE NUEVOS USUARIOS,

1
Página



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

				CAMBIOS Y REPOSICION DE UNIDADES, ENTRE OTRAS, QUE PERMITAN ATENDER DE MANERA PRIORITARIA LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTE LA ENTIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE INTERNET.
007	ARRENDAMIENTO	MORRIS SAMUEL CADENA QUISTIAL	11.112.385,00	LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. SUBARRENDATARIO SE OBLIGA CON EL CONTRATISTA SUBARRENDADOR A TOMAR EN SUBARRIENDO DOS 2 PREDIOS UBICADOS EN EL CORREGIMIENTO DE YARAMAL Y LA VEREDA EL CULTUN, PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE IPIALES, A FIN DE UBICAR EN ELLOS TORRES DE COMUNICACIONES Y EQUIPOS DE TRANSMISION TIPO DE TECNOLOGIA ENLACE DE RADIO Y CABLEADA, CON ALIMENTACION ELECTRICA, DE LA EMPRESA UNIMOS S.A. E.S.P
008	PRESTACION DE SERVICIOS	KONSALUD GRUPO EMPRESARIAL S.A.S.	8.500.000,00	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON UNIMOS S.A. E.S.P. A LA PRESTACION DE SERVICIOS

Página 2



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

				PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS, DE EGRESO, PARA TRABAJO EN ALTURAS, LABORATORIO CLINICO, COMPLEMENTARIOS Y EN GENERAL, AQUELLOS QUE REQUIERAN LOS EMPLEADOS PUBLICOS, CONTRATISTAS Y TRABAJADORES DE UNIMOS S.A. E.S.P.
009	SUMINISTRO	SILVER LIMITADA	50.000.000,00	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON UNIMOS S.A. E.S.P. A REALIZAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES, ACCESORIOS Y EQUIPOS DE RED PARA LA INSTALACION DE TELEFONIA FIJA E INTERNET CON EL FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN DE AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA EMPRESA.
010	PRESTACION DE SERVICIOS	SITI SOLUCIONES SAS	26.000.000,00	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON UNIMOS S.A E.S.P. A LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNOLOGICOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION Y SOPORTE AL SISTEMA ADMINISTRADOR DE SERVICIOS SAS, EN SUS DISTINTOS MODULOS COMO

Página 3



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiates S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

				HERRAMIENTA DE FACTURACION PERIODICA, FACTURACION ELECTRONICA, GESTION DE CASOS PQRSY Y GESTION, DE CLIENTES DE ESTA ENTIDAD
011	SUMINISTRO	WILMER FAVIARY PANTOJA YEPEZ	28.932.316,00	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON UNIMOS S.A. E.S.P. A REALIZAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS, ELEMENTOS, EQUIPOS, ACCESORIOS DE OFICINA, MUEBLES Y ENCERES, EN GENERAL, QUE PERMITAN ACONDICIONAR LA PLANTA FISICA DE UNIMOS S.A. E.S.P. CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 283 DE 2024, SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE IPIALES.
012	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ALEX YIOVANY GONZALES VILLARREAL	28.000.000,00	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO CON EL FIN ENCARGARSE DE LA DEFENSA EXTERNA EN ASUNTOS DE INDOLE JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL O ADMINISTRATIVOS EN DONDE LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. TENGA INTERES Y APOYO JURIDICO A LAS DIFERENTES

Página 24



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiates

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiates, Nariño, Colombia

				DEPENDENCIAS DE ESTA ENTIDAD.
013	SUMINISTRO	KTOOLS SAS	75.000.000,00	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON UNIMOS S.A. E.S.P. A SUMINISTRAR ELEMENTOS DE FERRETERIA NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS INICIADOS POR LA EMPRESA Y DEMAS LABORES DE CAMPO DESARROLLADAS DENTRO DEL CUMPLIMIENTO MISIONAL Y OPERATIVO.
014	PRESTACION DE SERVICIOS	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE IPIALES LTDA	2.163.310,00	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON UNIMOS S.A. E.S.P. A LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS EN LA REVISION TECNICO MECANICA Y EMISION DE GASES CONTAMINANTES PARA VEHICULOS EN FUNCIONAMIENTO QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P.
015	PRESTACION DE SERVICIOS	GRUPO TRIBUTARIO NIIF NIA SAS	18.000.000,00	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORIA FISCAL PARA UNIMOS EMPRESAS MUNICIPALES DE





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

				TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.
016	SUMINISTRO	BYRON ALFREDO NARVAEZ CHAMORRO	31.500.000,00	EL CONTRATISTA, SE OBLIGA PARA CON UNIMOS S.A. E.S.P. A SUMINISTRAR PARTES, AUTOPARTES, ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL, ASI COMO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REQUERIDO PARA VEHICULOS EN FUNCIONAMIENTO QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A E.S.P.
017	SUMINISTRO	MULTISERVICIOS NOVA 7 S.A.S.	15.000.000,00	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ASEO PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P.
018	SUMINISTRO	ANDRÉS EDUARDO LEYTON CHACON.	15.891.000,00	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A REALIZAR EL SUMINISTRO DE PRENDAS DE DOTACIÓN PARA PERSONAL TÉCNICO, DE ATENCIÓN AL USUARIO, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR, ASISTENCIAL, OPERATIVO Y DE TRABAJADORES EN GENERAL DE UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P

Página 30



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

019	SUMINISTRO	INSITEL	58.292.031,00	SUMINISTRO DE UNA MEDIA GATEWAY QUE PERMITA ATENDER LAS NECESIDADES DE INTERCONEXIÓN DIRECTA ENTRE LAS REDES DE TELEFONÍA PÚBLICA BÁSICA CONMUTADA LOCAL – TPBCL DE UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P. Y LA RED DE LOS PRST-S QUE LO REQUIERAN, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA CRC 6522 DE 2.022.
020	SUMINISTRO	OPEN SOLUCIONES GRAFICAS	24.285.240	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON UNIMOS S.A. E.S.P. A REALIZAR EL SUMINISTRO DE PAPEL PREIMPRESO PARA FACTURACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P.

- a) Los contratos relacionados en el anterior cuadro se encuentran publicados en la plataforma SECOP II. Resta su rendición a través del Sistema Integrado de Auditoría, en los términos de la CDN-100-41-507.



2. GESTION JURÍDICA:

2.1. Actividades adelantadas:

2.2.1. Si bien, a la fecha se cuenta con el apoyo de un abogado externo, la oficina asesora jurídica, en atención a la obligación reglamentaria que le asiste, ha adelantado el seguimiento a procesos a través de su consulta en línea; de donde se extrae el estado de la última actuación:

Ítem	Proceso	Tipo	Pretensiones principales	Estado
1	2020-00040	Ordinario Laboral	\$170.000.000	ASUNTO TERMINADO POR CONCILIACIÓN EL 14 DE JUNIO DE 2024, POR UN VALOR DE \$100.000.000 PAGADERO A 4 CUOTAS DE AGOSTO A NOVIEMBRE DE 2024. OBTENIENDO UN GRAN BENEFICIO ECONÓMICO PARA LA EMPRESA.
2	2021-00168	Ordinario Laboral	\$30.244.00	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
3	2022-0011	Ordinario Laboral	\$80.000.000	ASUNTO TERMINADO POR CONCILIACIÓN EL 13 DE MARZO DE 2024, POR UN VALOR DE \$35.000.000 PAGADERO A 4 CUOTAS DE AGOSTO A NOVIEMBRE DE 2024. OBTENIENDO UN GRAN BENEFICIO ECONÓMICO PARA LA EMPRESA Y



				ADICIONALMENTE EN ESTUDIO PARA PRESENTAR DEMANDA DE REPETICIÓN.
4	2022-0222	Ordinario Laboral	\$92.830.837,00	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
5	2023-0010	Ordinario Laboral	\$60.393.602,00	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
6	2020-0097 2020-0089	Reparación Directa	\$175.560.600 + \$27.862.000	SE ACUMULAN LOS 2 PROCESOS DE REPARACIÓN DIRECTA SE ENCUENTRA PENDIENTE AUDIENCIA INICIAL.
7	2020-0115	Reparación Directa	\$10.400.000	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
8	2022-0028	Repetición	\$29.096.991	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
9	2022-0060	Repetición	\$29.096.991	SE PRESENTO ALEGATOS DE CONCLUSIÓN, PENDIENTE FALLO FINAL.
10	2023-0079	Repetición	\$6.418.000,00	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
11	2023-0100	Repetición	\$29.096.992	SE PRESENTO ALEGATOS DE CONCLUSIÓN, PENDIENTE FALLO FINAL.
12	2023-0109	Repetición	\$43.000.000	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.



13	2023-0126	Repetición	\$43.000.000	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
14	2024-0056	Repetición	\$52.000.000	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
15	2024-0074	Repetición	\$84.852.021	DEMANDA PRESENTADA, PENDIENTE DE SER ADMITIDA POR EL JUZGADO
16	2024-0060	Repetición	\$138.268.418	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
17	2024-0108	Repetición	\$45.674.983	SE ENCUENTRA PENDIENTE QUE EL JUZGADO FIJE FECHA PARA AUDIENCIA INICIAL.
18	2021-53246	Devolución de dineros por hurto agravado	N/A	PENDIENTE FIJAR FECHA PARA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN
19	2022-00336	Devolución dinero por hurto de cable	N/A	PENDIENTE IMPOSICIÓN MEDIDA DE ASEGURAMIENTO
20	2022-51513	Hurto agravado por hurto de cable	N/A	PENDIENTE INFORME JUDICIAL PARA QUE SE FIJE FECHA DE AUDIENCIA
21	2022-50850	Hurto agravado por hurto de cable	N/A	PENDIENTE INFORME JUDICIAL PARA QUE SE FIJE FECHA DE AUDIENCIA
22	2024-00376	Hurto agravado por hurto de cable	N/A	PENDIENTE AUDIENCIA DE ACUSACIÓN.



2.2.2. Actualmente la Oficina Asesora Jurídica, ha dado trámite a las siguientes actuaciones administrativas ante la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

Ítem	Trámite	Convocante	Convocado	Estado
1	Inicio de Trámite Administrativo de Solución de Controversias por suscripción de contrato de compartición de infraestructura	Unimos S.A E.S.P.	Cedenar	Finalizó la etapa de conciliación, logrando como acuerdo el contrato de compartición de infraestructura propiedad de Cedenar, la suscripción de los contratos de transacción de la deuda del uso de compartición de infraestructura propiedad de Unimos y propiedad de Cedenar; continua la controversia con el tema de la suscripción de contrato de compartición de infraestructura propiedad de UNIMOS.
2	Inicio de Trámite Administrativo de Solución de Controversias por suscripción de contrato de compartición de infraestructura	Unimos S.A E.S.P.	Colombia Telecomunicaciones S.A E.S.P.	Se encuentra pendiente que la Comisión fije fecha para audiencia inicial.
3	Inicio de Trámite Administrativo de Solución de Controversias por suscripción de contrato de compartición de infraestructura	Unimos S.A E.S.P.	SUR CONEXIÓN	Se encuentra pendiente que la Comisión fije fecha para audiencia inicial.



4	Inicio de Trámite Administrativo de Solución de Controversias por servidumbre	Háblame Colombia S.A E.S.P.	Unimos S.A E.S.P.	Finalizó la etapa de conciliación, pendiente Acto Administrativo.
---	---	-----------------------------	-------------------	---

2.2.3. La oficina asesora jurídica, para el periodo gestionado, ha dado trámite y/o revisado las siguientes acciones constitucionales:

Ítem	tipo/ categoría	Radicados	Contestados y/o revisadas	Investigación por extemporaneidad
1.	Acciones de Tutela	0	0	0
1.	Acción Popular	0	0	0
2.	Acción de grupo	0	0	0
3.	Cumplimiento	0	0	0
4.	Derecho de Petición	7	7	0



8. INFORME DE GESTIÓN SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO

Durante este periodo, la Subgerencia de comercialización y atención al usuario ha trabajado para optimizar los procesos comerciales, fortalecer las relaciones con los clientes y garantizar una experiencia satisfactoria para todos los usuarios. Se han implementado diversas iniciativas para mejorar la visibilidad de nuestros productos y servicios, ajustar nuestras estrategias de venta a las necesidades del mercado, y asegurar que cada interacción con los usuarios sea efectiva y positiva.

➤ OBJETIVO GENERAL DE LA DEPENDENCIA

Dirigir, controlar y evaluar las actividades de mercadeo y comercialización que efectúa el área comercial y atención al cliente, con respecto a los bienes y servicios ofrecidos por la Empresa de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. en cumplimiento de la misión, visión, objetivos y planeación estratégica brindando el mejor servicio y calidad con calidez humana para atender de la mejor manera a los clientes de la empresa.

➤ Funciones:

1. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Formular el plan operativo del área para determinar las actividades de comercialización, mercado y atención al cliente.
3. Preparar y proyectar en coordinación con la oficina de planeación la elaboración de proyectos de mercadeo de los bienes y servicios ofrecidos por la empresa.

4. Incorporar las mejores prácticas de mercadeo y comercialización de los bienes y servicios de acuerdo a las tendencias vigentes, en competencia con las demás prestadoras de servicios a fin de lograr posición competitiva, evitando la salida de los usuarios.
5. Contribuir en la construcción del portafolio de servicios y bienes que ofrece la empresa.
6. Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de todas las actividades planeadas relacionadas con el mercadeo y la comercialización de bienes y servicios que ofrece la empresa.
7. Registrar y reportar la incorporación de nuevos clientes a través del sistema de información, los retiros o cualquier novedad presentada con los mismos.
8. Participar y asumir la responsabilidad designada en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión adoptados por la empresa.
9. Dirigir las actividades de formalización de nuevos contratos de servicios.
10. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimiento vigentes en las actividades del área comercial y atención al cliente.
11. Adelantar gestiones de cobro de cartera por servicios en mora.
12. Realizar la gestión necesaria para el mantenimiento y/o mejoramiento de los procesos según el análisis de datos obtenidos, retroalimentación del usuario, resultados de PQR'S
13. Canalizar inquietudes y sugerencias provenientes de la comunidad usuaria de los servicios, en lo concerniente a la calidad, oportunidad y eficiencia de los mismos y proponer correctivos que mejoren o amplíen los servicios prestados.
14. Supervisar y controlar las actividades que ejecuten los subalternos respecto a las actividades de mercadeo, comercialización y atención al cliente.
15. Autorizar cuantía de abono en las facturas vencidas, previamente determinado por la gerencia.
16. Efectuar las solicitudes a los procesos internos o áreas de la empresa en asuntos relacionados con nuevos clientes, retiro, prestación de servicios de valor agregado, solicitudes y peticiones efectuadas por clientes y usuarios.

17. Recopilar y presentar informes periódicos del proceso, según exigencias empresariales o normativas.
18. Coordinar y dar tratamiento oportuno y eficaz a las PQR'S presentadas por los usuarios. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias de acuerdo a la naturaleza del cargo.
19. Canalizar inquietudes y sugerencias provenientes de la comunidad usuaria de los servicios, en lo concerniente a la calidad, oportunidad y eficiencia de los mismos y proponer correctivos que mejoren o amplíen los servicios prestados.

➤ **Desarrollo de Actividades del Plan Estratégico Institucional**

- **Venta y Comercialización:** La actividad de venta y comercialización de nuestros servicios de telefonía e internet en fibra óptica se ha centrado en ofrecer a nuestros clientes soluciones avanzadas y eficientes en comunicación y conectividad. Esta actividad abarca una serie de procesos y estrategias destinadas a captar nuevos clientes, satisfacer las necesidades de los existentes y asegurar una experiencia positiva en la contratación de nuestros servicios.

- **Campañas Promocionales:** Se han diseñado y ejecutado campañas promocionales para aumentar la visibilidad de nuestros servicios en ambas zonas, rural y urbana. Estas campañas han incluido publicidad en medios locales, promociones especiales y descuentos para nuevos clientes.
- **Asesoramiento Personalizado:** Se ha proporcionado asesoramiento personalizado a los clientes potenciales, destacando los beneficios y características de nuestros servicios de fibra óptica. Esto ha permitido adaptar las ofertas a las necesidades específicas de cada cliente, tanto residencial como empresarial.

- **Eventos y Presentaciones:** Se han realizado eventos y presentaciones en la comunidad para dar a conocer la empresa y sus servicios, responder preguntas y proporcionar demostraciones en vivo de las capacidades de nuestra red de fibra óptica.
- **Actualización y Ajuste de Tarifas:** Se ha llevado a cabo una actualización de nuestras tarifas, con un enfoque prioritario en la optimización de las velocidades de internet en fibra óptica a precios más accesibles. Esta estrategia tiene como objetivo principal ofrecer a los nuevos usuarios una mejor relación calidad-precio, incrementando las velocidades de conexión disponibles sin incrementar los costos.

PLAN	CAPACIDAD MB	VALOR PLAN
STAR	100	\$ 44.900
PRO	150	\$ 49.900
PLUS	200	\$ 60.900
PREMIUM	300	\$ 84.900
SILVER	500	\$ 109.900

- **Promoción de servicios a través de Diversos Canales:** Se ha implementado una estrategia integral para la promoción de nuestros servicios, utilizando una variedad de medios para alcanzar a nuestro público objetivo. Estas tácticas incluyen:

- Visitas Puerta a Puerta
- Llamadas Telefónicas
- Publicaciones en Redes Sociales
- Participación en eventos Sociales en diferentes zonas de la ciudad



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

- Campañas de Comercialización para funcionarios de la Administración Municipal
- Participación en eventos deportivos

➤ **Estrategia de mejoramiento en atención al público:** Para garantizar una atención al público de alta calidad y satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, hemos diseñado e implementado una estrategia integral de mejoramiento en la atención al cliente. Esta estrategia abarca diversas áreas clave que impactan directamente en la experiencia del cliente y busca fomentar la satisfacción, lealtad y fidelización.

- **Programas de formación y capacitación:** Se implemento programas de capacitación regulares para nuestro personal de atención al cliente, enfocándonos en habilidades de comunicación, resolución de problemas y empatía. La formación incluye talleres sobre el uso de nuevas herramientas tecnológicas y técnicas avanzadas de servicio al cliente.
- **Optimización de Canales de Comunicación:** Se dispone de múltiples canales de comunicación, incluyendo teléfono, correo electrónico, chat en línea, redes sociales, para que los clientes puedan contactarnos a través del canal que les resulte más conveniente.
- **Equipo de Soporte Especializado:** Contamos con un equipo de soporte especializado para manejar cada solicitud y brindar soluciones más efectivas y personalizadas. Cada solicitud es evaluada y resuelta en el menor tiempo posible, con seguimiento para garantizar la satisfacción del cliente.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

- **Seguimiento del Servicio Postventa:** Se ha implementado un seguimiento del servicio postventa a través de informes trimestrales, llamadas de control tras la instalación, y la utilización de buzones de sugerencias. Además, se han llevado a cabo encuestas de satisfacción a través de diversos medios dispuestos por la empresa.
- **Auditorio proceso de facturación:** En coordinación con la oficina de sistemas y facturación se realiza mensualmente auditoria al proceso de facturación esto con el fin de brindar calidad al proceso, evitar y corregir errores, generando seguridad y transparencia de la información plasmada en la factura; este informe se reporta a la entidad competente SIC (Superintendencia de Industria y Comercio), hasta la fecha se han generado 8 informes.
- **Informes periódicos entes de control:** Realización y envío de informes de manera periódica a los entes de control a través del aplicativo SIUST, los cuales se realizan cada trimestre y semestre, a la fecha se han enviado dos informes de monitoreo de quejas (formato T4.2) y dos informes de indicadores de quejas y peticiones (formato T4.3), además un informe de planes tarifarios individuales y empaquetados de servicios fijos (formato T1.2).
- **IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG**
- **Política de Atención al Ciudadano:** En cuanto a esta política se encuentra aprobada y se garantiza el acceso a la información Pública demostrando así transparencia en los procesos y procedimientos propios del desarrollo del área.
- **Política de Relación de Trámites:** Esta política en la actualidad se encuentra con los trámites debidamente racionalizados, se continúa con la digitalización de trámites de



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

procesos y procedimientos, para que puedan ser utilizados por quien los requiera al interior de la empresa, de igual manera se mantiene usuario y contraseña vigente para el ingreso a sistema SUIT (Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública) para el desarrollo de cualquier requerimiento.

COMPARATIVO TOTAL DEL USUARIOS JUNIO 2023 - JUNIO 2024

USUARIOS 2023													
ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO	
Telefonía	3743	Telefonía	3640	Telefonía	3670	Telefonía	3606	Telefonía	3602	Telefonía	3545	Telefonía	3497
Internet	2407	Internet	2384	Internet	2421	Internet	2446	Internet	2424	Internet	2479	Internet	2495
TOTAL	6150	TOTAL	6024	TOTAL	6091	TOTAL	6052	TOTAL	6026	TOTAL	6024	TOTAL	5992

USUARIOS 2024													
ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO	
Telefonía	3360	Telefonía	3362	Telefonía	3368	Telefonía	3357	Telefonía	3350	Telefonía	3329	Telefonía	3297
Internet	2443	Internet	2468	Internet	2432	Internet	2417	Internet	2437	Internet	2440	Internet	2477
TOTAL	5803	TOTAL	5830	TOTAL	5800	TOTAL	5774	TOTAL	5787	TOTAL	5769	TOTAL	5774



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - gerencia@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

COMPARATIVO USUARIOS DE INTERNET 2023-2024

USUARIOS INTERNET 2023													
ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO	
Urbano	1787	Urbano	1752	Urbano	1786	Urbano	1797	Urbano	1782	Urbano	1814	Urbano	1823
Rural	620	Rural	632	Rural	635	Rural	649	Rural	642	Rural	665	Rural	672
TOTAL	2407	TOTAL	2384	TOTAL	2421	TOTAL	2446	TOTAL	2424	TOTAL	2479	TOTAL	2495

USUARIOS INTERNET 2024													
ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO	
Urbano	1770	Urbano	1766	Urbano	1742	Urbano	1733	Urbano	1736	Urbano	1723	Urbano	1762
Rural	673	Rural	702	Rural	690	Rural	684	Rural	701	Rural	717	Rural	715
TOTAL	2443	TOTAL	2468	TOTAL	2432	TOTAL	2417	TOTAL	2437	TOTAL	2440	TOTAL	2477



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

9. INFORME DE GESTIÓN OFICINA FINANCIERA Y CONTABLE

Durante este periodo, la Oficina Financiera y Contable ha enfocado sus esfuerzos en la optimización de procesos financieros, la implementación de controles internos más rigurosos y la mejora continua de la precisión en los reportes financieros. Estas acciones han sido clave para garantizar una administración eficiente de los recursos, apoyar la toma de decisiones estratégicas y contribuir al crecimiento sostenible de la organización.

En el marco de los objetivos misionales de la oficina financiera y contable como son:

- Desarrollar actividades que contribuyen al logro de las metas institucionales
- Dar un manejo adecuado a la información conforme a la normatividad y lineamientos establecidos por los órganos de control, políticas, y manuales internos
- Interactuar con todas las dependencias de la Entidad, con el entendido que los resultados obtenidos son el reflejo de las actuaciones en conjunto

➤ **Objetivo General de la Dependencia.**

Direccionar el proceso financiero, consolidando la información contable, aplicando los conocimientos profesionales en aras de garantizar el correcto registro de los bienes y recursos que posee la Entidad, bajo las normas legales vigentes y las directrices impartidas por la Gerencia, que demuestren el estado financiero razonable y sirva como base para la toma de decisiones.

➤ **Funciones.**



Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

1. Participar en la elaboración y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Formular el Plan de Acción o Plan Operativo de la Oficina Financiera y Contable.
3. Preparar y proyectar en coordinación con la oficina de Planeación la elaboración del proyecto de presupuesto, de funcionamiento e inversión y el programa anual de caja de la empresa.
4. Realizar control financiero y registro de los bienes y servicios adquiridos por la empresa.
5. Presentar ante los organismos de control en la forma y periodo que estos prescriban los informes requeridos.
6. Coordinar la correcta afectación presupuestal durante cada vigencia.
7. Trabajar de manera conjunta con Revisoría Fiscal para proponer planes, acciones y controles orientados a preparar y presentar el Estado Financiero actual y real de UNIMOS S.A. E.S.P.
8. Observar siempre la aplicación estricta del Régimen de Contabilidad Pública para el reconocimiento y revelación de las transacciones, hechos y operaciones realizadas por la entidad.
9. Evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable.
10. Elaborar los comprobantes de contabilidad y efectuar los registros en los libros respectivos que permitan procesar y analizar la información contable de la Empresa para fines internos y externos.
11. Generar los libros de contabilidad, principales y auxiliares para que se puedan poner a disposición de la Contaduría General de la Nación y demás autoridades.
12. Preparar y certificar periódicamente y suscribir los Estados Financieros y las notas respectivas que revelen la situación financiera de la Empresa, y que sirva como herramienta para la toma de decisiones.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

13. Desarrollar los procesos de análisis e interpretación de los Estados financieros de la empresa.
14. Preparar la presentación de declaraciones de impuestos, contribuciones, registros y demás obligaciones que tiene la empresa.
15. Utilizar y velar por el debido funcionamiento de las aplicaciones del sistema de información implementado por la Empresa.
16. Custodiar los documentos que por su importancia requieran cuidado especial dentro del área.
17. Elaborar los informes correspondientes a su cargo y proceder a su presentación ante las instancias correspondientes.
18. Implementar los controles o acciones administrativas que garanticen el suministro oportuno de información a la Contaduría General de la Nación y a los distintos usuarios.
19. Efectuar la Autoevaluación de las actividades planeadas y desarrolladas y proponer acciones de mejora continua.
20. Presentar, al separarse del cargo, a manera de empalme, un informe a quienes los sustituyan en sus funciones sobre los asuntos de su competencia, con el propósito de continuar con el normal desarrollo del proceso contable.
21. Adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables.
22. Documentar las políticas y demás prácticas contables.
23. Estar informado acerca de los procesos de capacitación permanente que desarrolla la CGN y demás entidades de interés, en virtud del plan anual de capacitación, con el objetivo de participar activamente en los eventos que se realizan.
24. Custodiar y dar manejo a la caja menor de la Entidad, bajo la autorización de Gerencia, realizando los informes correspondientes en cada solicitud de reembolso.
25. Establecer y documentar los procedimientos que sean necesarios para dar cumplimiento a las funciones del cargo.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

26. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo a la naturaleza del cargo

Desarrollo de Actividades del Plan Estratégico de la Oficina Financiera y Contable Vigencia 2024

Eje Estratégico:

TRANSFORMACION PARA EL DIRECCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ESTRATÉGICO.

Estrategia Macro

Fortalecer los procesos financieros de la empresa para generar seguridad y eficiencia en el manejo de los recursos económicos

➤ ACTIVIDADES ADELANTADAS

- **ACTIVIDAD 1:** Se estandarizo el informe de facturación de cada mes por conceptos y grupos, siendo la fuente y soporte del registro de los ingresos facturados en la contabilidad de la Entidad, con esta acción se logra que el reconocimiento y medición de los ingresos cumpla con la definición establecida en los marcos normativos de información financiera para las empresas que no cotizan en el mercado de valores Resolución 414 de la Contaduría General de la Nación.
- **Meta cuatrienio:** 100% de implementación.
- **Descripción:** Durante la vigencia se realiza seguimiento de las funciones, reportes y mejoras continuas del Sistema de Administración de Servicios “**SAS**”, principalmente en cuanto a la generación de reportes de facturación, recaudos y cartera de esta manera se logró obtener una seguridad **aceptable** sobre la



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales**

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

información incorporada a la Contabilidad y presentación en los Estados Financieros, dado que la Entidad gestiona el proceso de facturación, PQRS y cartera en un software separado del software administrativo, presupuestal y contable.

➤ **Evidencia:**

- Actas de reunión con el proveedor SITI Soluciones.
- Correos de solicitud de servicios y soporte al centro de ayuda del proveedor en conjunto con la Oficina de facturación y sistemas.
- Informes generados desde el aplicativo.

➤ **Informe:**

UNIMOS S.A. ESP

**PORCENTAJE DE RECAUDOS POR PRESTACION DE SERVICIOS DE
TELECOMUNICACIONES**

Comprendido entre el periodo de enero a junio de 2024

SERVICIO	FACTURACION	RECAUDOS	%
VENTA DE BIENES POR INSTALACIONES	32.251.123	33.608.905	100,00
PLANES DE TELEFONIA FIJA	233.385.811	221.788.145	95,03
PLANES DE INTERNET	727.926.586	694.709.060	95,44
INTERCONEXION OTRAS REDES	46.708.335	35.653.793	76,33
OTROS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	12.551.227	12.132.505	96,66
TOTALES ENERO A JUNIO 2024	1.052.823.082	997.892.408	94,78

Fuente: Informes generados por el software SAS de SITI e incorporados a la contabilidad en el software SYS Apolo.



Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

- **ACTIVIDAD 2:** Durante lo transcurrido de la vigencia 2024 se ha realizado el seguimiento de partidas incluidas en los activos y pasivos de los Estados Financieros de esta manera se tienen identificados los bienes que cumplen las condiciones para ser reconocidos dentro de la partida de Propiedades, planta y Equipo y su proceso de depreciación individualizado, mientras en el segundo semestre se realizarán los procesos de depuración de los pasivos mediante la activación del comité de saneamiento contable.
- **Meta cuatrienio:** Durante la vigencia se depurarán las cuentas por pagar que hayan perdido su oportunidad de exigibilidad.
- **Descripción:** Con esta actividad se logra revelar en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial en los estados financieros de la Entidad ya que se conoce de forma detallada el cálculo de las depreciaciones de las propiedades, planta y equipo de la entidad y se puede tomar como base para los procesos de depuración, ajustes o baja que se realizaran en la presente vigencia.
- **Evidencia:**
 - Actas de reunión de los comités de bajas, saneamiento y sostenibilidad contable
 - Libro de depreciaciones por año, por cuenta y por bienes individualizados de acuerdo a su vida útil y los días a depreciar.
- **Informe:**



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

UNIMOS S.A. ESP

RELACION DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

Comprendido entre el periodo de enero a junio de 2024

NOMBRE DEL ACTIVO	COSTO INICIAL	Ingreso 2024	Depreciación del periodo	Depreciación Acumulada y deterioro	VALOR DEL ACTIVO
TERRENOS	399.991.684				399.991.684
MAQUINARIA, PLANTA Y EQ. EN MONTAJE		43.093.898			43.093.898
EDIFICACIONES	1.393.679.642		15.208.727	69.115.779	1.324.563.863
PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	8.488.647.902		56.416.595	6.923.548.229	1.565.099.673
REDES LINEAS Y CABLES	10.135.379.112		50.416.865	7.651.475.984	2.483.903.128
MAQUINARIA Y EQUIPO	443.486.706		39.053.304	97.445.439	346.041.267
MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	208.022.942		5.787.954	39.236.334	168.786.608
EQUIPO DE COMUNIC. Y COMPUTACION	397.966.552		11.905.551	92.614.760	305.351.792
EQUIPO DE TRANSPORTE Y TRACCION	227.635.294		11.381.765	122.430.819	105.204.475
TOTAL DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	21.694.809.834	43.093.898	190.170.761	14.995.867.344	6.742.036.388

- **ACTIVIDAD 3:** Se establece y ejecuta el proceso de conciliación entre la información administrada por la dependencia de Cartera y Contabilidad, con esto se logró que la entidad mantenga identificadas las cuentas que pueden ser objeto de un proceso de saneamiento y depuración de cartera.
- **Meta cuatrienio:** Se estableció un procedimiento para conocer los saldos administrados por el área de cartera y el reconocimiento de los saldos en la contabilidad de la Entidad, a pesar de que la información se genere desde plataformas informáticas diferentes.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

- **Descripción:** En coordinación con las áreas de Tesorería y Cartera se identifican las cuentas por cobrar y se clasifican por edades, lo cual permite un análisis de aquellas cuentas que pueden ser objeto de baja, prescripción o depuración aplicando los lineamientos establecidos por la Entidad.
- **Evidencia:**
 - Acuerdos de pago, informe de conciliación.
 - Correos con el informe de cuentas por cobrar desde la coordinación de cartera.

SALDOS DE CARTERA

Corte a junio de 2024 – junio 2023

CUENTA POR COBRAR	Junio - 2024	Junio - 2023	VARIACION	%
VENTA DE BIENES	21.368.954	19.711.451	1.657.503	7,76
PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS				
Servicios de telecomunicaciones	605.955.018	875.436.300	-269.481.281	-44,47
Subsidio servicio de telecomunicaciones	227.573.231	227.573.231	0	0,00
SUBVENCIONES POR COBRAR	0	2.100.000	-2.100.000	-100,00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR				
Dividendos y participaciones por cobrar	0	10.976.410	-10.976.410	-100,00
Otras cuentas por cobrar	15.017.247	220.160	14.797.087	98,53
CUENTAS POR COBRAR DE DIFICIL RECAUDO	5.562.209	5.562.209	0	0,00
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	875.476.659	1.141.579.761	-266.103.101	-30,40



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

Desarrollo de Actividades de Propias de la Oficina Financiera y Contable.

Actividad.

- **Descripción:** Revisión de las partidas que conforman los Estados Financieros de la Entidad, tras haber incorporado o registrado la totalidad de los soportes internos y externos que se generan en las diferentes áreas o procesos de la Entidad y que fueron radicadas en la Oficina Financiera y Contable; de igual manera se realizaron las conciliaciones bancarias conjuntamente con el Tesorero.
- **Función de la Dependencia:** Preparar y certificar periódicamente y suscribir los Estados Financieros y las notas respectivas que revelen la situación financiera de la Empresa, y que sirva como herramienta para la toma de decisiones.

Desarrollar los procesos de análisis e interpretación de los Estados financieros de la empresa.

- **Evidencia:** Preparación y generación de los Estados Financieros por el periodo comprendido entre el 1 de enero a 30 de junio de 2024 para UNIMOS SA. ESP.
- **Informes:**

Ver Anexo 1 : Estados Financieros a 30 de junio de 2024.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

UNIMOS S.A. ESP

BALANCE COMPARATIVO ULTIMOS CUATRO AÑOS

Corte a junio de 2024



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3



UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL
DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.
NIT. 9002929483



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Periodos contables terminados el 30/06/2024 y 30/06/2023

(Cifras en pesos colombianos)

	30/06/2024	%	30/06/2023	%	VARIACION	%
ACTIVO						
ACTIVO CORRIENTE						
Efectivo y equivalentes al efectivo	62.889.256	0,71	63.525.297	0,68	-636.041	-1,00
Inversiones de administración de li	414.471.137	4,70	414.471.137	4,41	0	
Cuentas por cobrar	875.476.659	9,92	1.141.579.761	12,15	-266.103.102	-23,31
Préstamos por cobrar	92.650.516	1,05	92.650.516	0,99	0	
Inventarios	441.337.289	5,00	970.063.735	10,32	-528.726.446	-54,50
Arrendamientos por cobrar	58.461.992	0,66	73.548.848	0,78	-15.086.856	
Otros derechos y garantías	86.453.532	0,98	143.688.334	1,53	-57.234.802	-39,83
Total activos corrientes	2.031.740.381	23,02	2.899.527.628	30,86	-867.787.246	-29,93
ACTIVO NO CORRIENTE						
Propiedades, planta y equipo	6.742.036.388	76,39	6.442.430.401	68,56	299.605.987	4,65
Activos intangibles	51.956.667	0,59	54.178.485	0,58	-2.221.818	-4,10
Total activos no corrientes	6.793.993.055	76,98	6.496.608.886	69,14	297.384.169	4,58
TOTAL ACTIVO	8.825.733.437	100,00	9.396.136.514	100,00	-570.403.077	-6,07
PASIVO						
PASIVO CORRIENTE						
Cuentas por pagar	1.020.969.299	11,57	1.141.146.737	12,14	-120.177.438	-10,53
Impuestos corrientes	126.733.442	1,44	209.002.162		-82.268.720	100,00
Beneficios a los empleados	202.191.806	2,29	260.064.282	2,77	-57.872.476	-22,25
Arrendamientos por pagar	102.814.779	1,16	78.084.123	0,83	24.730.656	31,67
Otros pasivos	0	0,00	198.272.268	2,11	-198.272.268	100,00
Total pasivos corrientes	1.452.709.326	16,46	1.886.569.573	20,08	-433.860.246	-23,00
TOTAL PASIVO	1.452.709.326	16,46	1.886.569.573	20,08	-433.860.246	-23,00
PATRIMONIO						
Capital suscrito y pagado	11.840.451.000	134,16	11.840.451.000	126,01	0	
Reservas	15.319.713	0,17	15.319.713	0,16	0	
Resultados de ejercicios anteriores	-3.346.447.959	-37,92	-3.292.623.725	-35,04	-53.824.234	1,63
Resultados del ejercicio	-392.101.317	-4,44	-309.382.720	-3,29	-82.718.597	26,74
Otras partidas de patrimonio	-744.197.327	-8,43	-744.197.327	-7,92	0	
TOTAL PATRIMONIO	7.373.024.110	83,54	7.509.566.941	79,92	-136.542.831	-1,82
TOTAL PASIVO MÁS PATRIMONIO	8.825.733.437	100,00	9.396.136.514	100,00	-570.403.077	-6,07



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

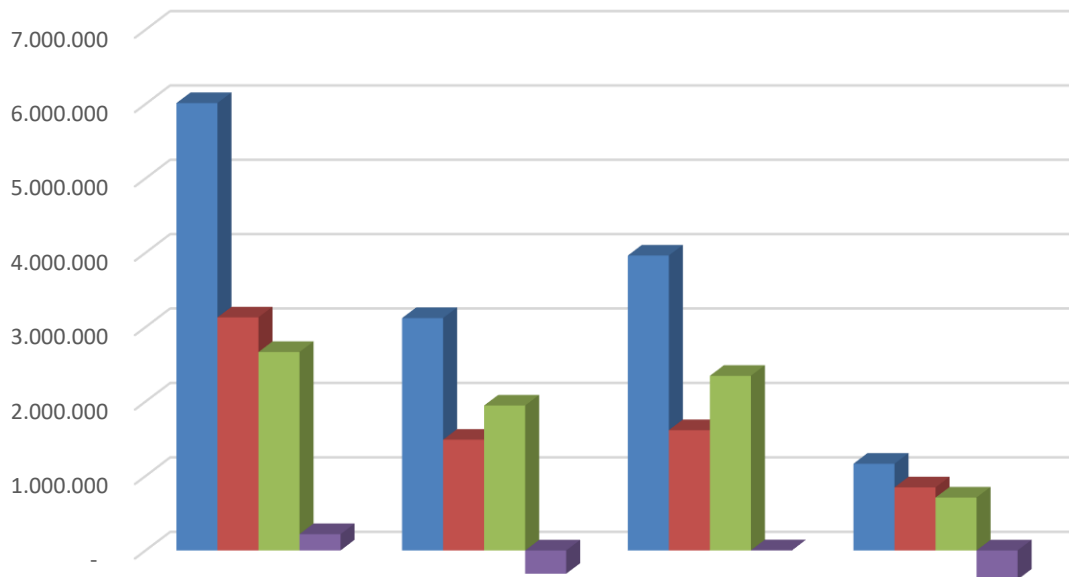


Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

UNIMOS S.A. ESP

Estado de Resultados Comparativo Valores en miles de pesos



(1.000.000)	2021	2022	2023	JUN-2024
■ INGRESOS	6.012.285	3.120.611	3.961.381	1.163.793
■ GASTOS	3.129.568	1.486.996	1.614.763	846.287
■ COSTOS	2.664.203	1.945.919	2.344.523	709.607
■ RESULTADO	218.514	(312.304)	2.095	(392.101)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3



UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL
DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.
NIT. 9002929483



ESTADO DE RESULTADOS

Periodos contables terminados el 30/06/2024 y 31/12/2023

(Cifras en pesos colombianos)

	30/06/2024	%	30/06/2023	%	VARIACION	%
INGRESOS						
Ingresos por prestación de servicios	979.284.227	93,52	1.038.615.827	88,60	-59.331.600	-5,71
Ingresos por venta de bienes	13.348.711	1,27	28.064.260	2,39	-14.715.549	-52,44
Otros servicios	54.514.398	5,21	105.520.191	9,00	-51.005.793	-48,34
Total ingresos	1.047.147.336	100,00	1.172.200.278	100,00	-125.052.942	-10,67
COSTO DE VENTA DE SERVICIOS	709.606.929	67,77	885.636.160	75,55	-176.029.231	-19,88
Utilidad bruta	337.540.407	32,23	286.564.118	24,45	50.976.289	17,79
Gastos de administración y operación	581.533.302	55,54	515.315.795	43,96	66.217.507	12,85
Depreciaciones y amortizaciones	200.188.995	19,12	114.943.546	9,81	85.245.449	74,16
Utilidad (pérdida) operacional	-444.181.890	-42,42	-343.695.223	-29,32	-100.486.667	29,24
Ingresos financieros	6.094.640	0,58	696.644	0,06	5.397.997	774,86
Gastos financieros	24.986.517	2,39	30.346.391	2,59	-5.359.873	-17,66
Otros ingresos no operacionales						
Arrendamientos	109.432.384	10,45	67.374.493	5,75	42.057.891	62,42
Otros ingresos	1.118.640	0,11	1.390.144	0,12	-271.504	-19,53
Otros gastos no operacionales						
Gastos diversos	39.578.574	3,78	4.802.387	0,41	34.776.187	724,14
Resultado del periodo antes de impuestos	-392.101.317	-37,44	-309.382.720	-26,39	-82.718.597	26,74
Resultado del periodo	-392.101.317	-37,44	-309.382.720	-26,39	-82.718.597	26,74

HERSON DAVID CORAL FIGUEROA

Gerente

UNIMOS S.A E.S.P



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - gerencia@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia