

INFORME DE SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno (OCI) contribuye de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de la Alcaldía de Concordia, a través de una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, y teniendo en cuenta que la gestión debe guardar la debida independencia para garantizar la objetividad de sus evaluaciones y seguimientos, enmarca todas sus actividades en las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 para las Oficinas de Control Interno en la **asesoría, evaluación y acompañamiento** a las áreas, así como en el mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional.

Por otra parte, el Decreto Nacional 943 de 2014 por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno, el Decreto 1499 de 2017 el cual actualiza el modelo de gestión para las entidades del estado y define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como lo descrito en la actualización de la Cartilla de Administración Pública “Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces” emitida por el Departamento Administrativo de la Gestión Pública”. Bajo esta normatividad se da a conocer la gestión realizada en el año 2023 relacionada con los 5 roles:

- **Liderazgo Estratégico:** convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- **Enfoque Hacia la Prevención:** brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.
- **Relación con Entes Externos de Control:** servir como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.
- **Evaluación de la Gestión del Riesgo:** proporcionar como tercera línea de defensa, un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.

- **Evaluación y Seguimiento:** desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

Según las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a través de la séptima dimensión – Control Interno, Plan Anual de Auditorías- PAA, aprobado para la vigencia 2025, la gestión realizada por la Oficina de Control Interno, se ejecutó dando cumplimiento a la normatividad aplicable y a las actividades contempladas en el plan anual de auditoría.

En este sentido, el objetivo establecido para el plan anual fue evaluar el Sistema de Control Interno, a través de la ejecución de las auditorías, evaluaciones y seguimientos realizados por la OCI, que aporten a la mejora continua, y las actividades y alcance definido, acorde con los recursos asignados y capacidad operativa de la Oficina de Control Interno.

Igualmente, se brindó acompañamiento y asesoría comunicándola a través de los informes, en las mesas de trabajo, y consejos de gobierno, coordinadas con las diferentes dependencias, así como las observaciones, alertas y recomendaciones generadas por la Oficina en el marco de los diferentes comités a los que asiste en calidad de invitado (con voz y sin voto): Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Comité de Gestión y Desempeño Institucional, Comité de Sostenibilidad Contable, Comité de Baja de Bienes, Comité de Contratación, Comité de Conciliaciones, entre otros, las cuales generan alertas para la toma de decisiones por parte de los directivos que integran cada uno de ellos.

El Plan Anual de Auditoría, vigencia 2025, aprobado y modificado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI, se planearon un total de 33 auditorías para el periodo que corresponden al 100%; con corte a 31 de diciembre de 2024 se ejecutaron un total de 350 actividades equivalentes al 100%, como se puede observar en la siguiente tabla:

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

INFORMES AUDITORÍAS, EVALUACIONES O SEGUIMIENTOS	VIGENCIA	EJECUTADOS A LA FECHA	NO EJECUTADO
INFORMES DE CUMPLIMIENTO LEGAL - LIDERAZGO ESTRATÉGICO - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	11	11	0
AUDITORÍAS A:			
PROCESOS ESTRATÉGICOS	3	3	0
PROCESOS DE APOYO	4	4	0
PROCESOS TRANSVERSALES	4	4	0
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO - ASESORÍAS Y ACOMPAÑAMIENTOS	4	4	0
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	3	3	0
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	4	4	0
TOTAL INFORMES VIGENCIA	33	33	0
TOTAL EJECUTADO A LA FECHA	100%	100%	0

Sin contabilizar mesas de trabajo plan de mejoramiento de Contraloría, requerimientos control Interno disciplinario y Transparencia asesorías, revisiones de cuentas, evaluación de control interno contable, apoyo a las dependencias.

Es importante anotar que además de lo anterior deben ser desarrolladas actividades que no estaban inicialmente contempladas en el programa Anual de auditorías, que obedecen a cambios normativos, solicitudes especiales de la alta dirección y/o disposiciones de los diferentes entes de control.

Los informes generados durante vigencia 2024, producto de auditorías, evaluaciones y seguimientos, incluyeron observaciones y/o hallazgos, conclusiones y recomendaciones desde los roles de enfoque hacia la prevención, liderazgo estratégico, relación con entes externos de control, evaluación y seguimiento y evaluación de la gestión de riesgo, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del municipio de Concordia, los cuales fueron comunicados al Alcalde Municipal, a los miembros del Comité Institucional de Coordinación

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

de Control Interno y Responsables de los temas evaluados para implementación de acciones y/o toma de decisiones oportunas.

Se hizo la presentación y envío de los retos de la OCI, incluyendo los siguientes factores clave de éxito:

1. Compromiso y participación activa de los Jefes de Oficina y Líderes de Proceso.
2. Apropiación de la Cultura del Control por parte de la Línea Estratégica y las Tres Líneas de Defensa (monitoreo y seguimiento, implementación de acciones de manera continua para eliminación de causas, realización de autoevaluaciones, entre otros), con sus equipos de trabajo - Comité de Gestión y Desempeño.
3. Implementación de acciones oportunas y efectivas por parte de los responsables, generando una cultura del control (las que identifiquen en la ejecución de actividades y las que han sido comunicadas por la OCI).
4. Asegurar la gestión por procesos por parte de todos los delegados, Jefes de Oficina y Líderes de Proceso.
5. Diálogo en doble vía y/o mesas de trabajo para aclarar inquietudes y orientar las acciones a un mismo objetivo (la efectividad de las acciones).
6. Fortalecimiento del equipo de la Oficina de Control Interno
7. Comunicar oportunamente a la OCI los lineamientos y directrices dadas para el sector, y la Entidad.

Retos:

1. Asesoría y acompañamiento frecuente en la verificación de las acciones en términos de efectividad, para comunicación del cierre de hallazgos a la Contraloría.
2. Asesoría y acompañamiento frecuente en la verificación de las acciones en términos de efectividad, para cierre de hallazgos producto de auditorías, evaluaciones y seguimientos de la OCI.
3. Comunicación oportuna y preventiva de las recomendaciones o alertas desde los roles de Liderazgo Estratégico y Enfoque Hacia la Prevención, para prevenir incumplimientos y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, la misionalidad y al fenecimiento de la cuenta fiscal.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

4. Realización de mesas de trabajo con los responsables de proceso, para asesorar y aportar al aseguramiento de eliminación de causas generadoras de hallazgos.
5. Comunicación de informes de auditoría, evaluación y seguimiento con valor agregado y enfoque en riesgos.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO - CICCI

En el marco del primer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la OCI realizó las siguientes recomendaciones:

1. Verificar la ejecución de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento de la Contraloría en términos de efectividad.
2. Implementar las acciones correspondientes en aras de eliminar la causa raíz del hallazgo o identificar nuevas acciones acorde con lo observado por la OCI en el seguimiento a PMC.
3. Realizar monitoreo permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia.
4. Ajustar las notas a los estados financieros, de manera que se identifique la entidad, resumir sus políticas y prácticas contables, los asuntos de importancia relativa, así como asuntos que pueden impactar significativamente los estados financieros como: las políticas de cartera, los métodos de provisión, la razón de su aplicación, los sistemas de inventarios utilizados, depreciación, entre otros.

En el marco del segundo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la OCI realizó las siguientes recomendaciones, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno:

1. Publicar los documentos de referencia internos, normograma y mapa de riesgos del proceso Direccionamiento Estratégico.
2. Identificar la exposición al riesgo por cambios normativos e implementar controles e identificar los riesgos por proceso y controles y hacer la actualización respectiva, en caso que puedan impactar el cumplimiento de los objetivos institucionales, estratégicos y por proceso.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

3. Implementar las acciones correspondientes, que permitan asegurar el cumplimiento de las metas para la vigencia.
4. Hacer la inclusión en el manual para el manejo administrativo de los bienes de la Entidad, la política para el destino final del software, que evite la posible materialización de eventos de riesgo. Informe de Software legal.
5. Realizar la actualización de la política de seguridad, e identificación de riesgos y controles.
6. Verificar si se realizó la Identificación de recomendaciones por dimensión y política, acorde con el plan de acción (actividad prevista para junio, según cronograma MIPG) aprobado en Comité de Gestión y Desempeño. – FURAG.
7. Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno y hacer el monitoreo y seguimiento respectivo.
8. Implementar las acciones para asegurar la ejecución al cien por ciento (100%) de las actividades que hacen parte de cada componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano.
9. Apropiar como parte de la cultura del control, la ejecución permanente de las acciones por parte de cada responsable, para asegurar la eliminación de la causa que generó el hallazgo.
10. Realizar permanentemente por parte de los responsables monitoreo, seguimiento y autoevaluación a las metas previstas por período, que permita asegurar el cumplimiento de las mismas, la toma de acciones y decisiones oportunas y evidenciar la apropiación de la cultura del control, de manera que aporten al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

En el marco del tercer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la OCI realizó las siguientes recomendaciones, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, por componente de la Dimensión de Control Interno, con base en los resultados objetivos con corte a 30 de diciembre de 2023:

Ambiente de Control

1. Realizar evaluación de las actividades relacionadas con el ingreso de personal, para fortalecer el ambiente de control.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

2. Realizar evaluación del impacto respecto de la mejora institucional.
3. Asegurar que la planeación institucional esté alineada a las metas del Plan de Desarrollo, Plan Estratégico Sectorial, Objetivos Estratégicos, proyectos de inversión, recursos presupuestales, rubro presupuestal (para el caso de metas que se apalanquen con recursos presupuestales - trazabilidad).
4. Asegurar la gestión por procesos por parte de todos servidores públicos.

Evaluación del Riesgo

1. Fortalecer el reporte de riesgos materializados y las acciones a seguir.
2. Implementar mecanismos de revisión conjunta con todos los integrantes de la alta dirección respecto de los riesgos de corrupción identificados por proceso.
3. Implementar evaluación a los controles (diseño y ejecución) identificando fallas para definir cursos de acción apropiados para su mejora, por parte de la Alta Dirección realiza.
4. Verificar la ejecución de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento de la Contraloría en términos de efectividad, teniendo en cuenta que se continúan evidenciando debilidades.
5. Realizar análisis respecto de servicios tercerizados y cambios en los diferentes niveles organizacionales el impacto en el control interno, por parte de la Alta Dirección.
6. Identificar la exposición al riesgo por cambios normativos, o por cambios en el entorno e implementar controles.
7. Brindar capacitación al personal que realiza el registro, reasignación y la gestión de PQRS, para asegurar la consistencia y respuesta oportuna o el traslado oportuno por competencia, para prevenir incumplimientos y la materialización de riesgos de tipo legal.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

Actividades de Control

1. Realizar evaluación por parte de TICs para verificar la seguridad y disponibilidad de la información, a partir de ella implementar las mejoras correspondientes.
2. Ejecutar las actividades de monitoreo y seguimiento asignadas según roles y responsabilidades por línea de defensa, acorde con la política de riesgos.
3. Realizar la evaluación del diseño de los controles identificados para los riesgos, por parte de cada responsable de proceso.
4. Implementar mejoras con las lecciones aprendidas.

Información y Comunicaciones

1. Asegurar que las publicaciones de Ley de Transparencia y acceso a la información pública se realicen oportunamente.
2. Definir canales de denuncia anónima o confidencial.
3. Evaluar por parte de TIC's los 3 atributos de la seguridad de la información (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad).
4. Socializar a todos los servidores públicos los Planes, para que tengan conocimiento desde su quehacer laboral, cómo aportan al cumplimiento de los objetivos, metas institucionales y como insumo para la concertación de compromisos laborales.

Actividades de Monitoreo

1. Realizar monitoreo y seguimiento a la implementación de acciones de manera oportuna y continua para eliminación de causas, realización de autoevaluaciones, entre otros, por parte de los responsables de proceso con sus equipos de trabajo.
2. Implementar mecanismos de evaluación para verificar el cumplimiento y efectividad de las acciones de los planes de mejoramiento por parte de la segunda línea de defensa.
3. Definir mecanismos dentro de cada dependencia o proceso, para el reporte de las deficiencias del control interno al interior de las mismas.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

4. Realizar monitoreo y seguimiento permanente que asegure el cumplimiento de las metas programadas en la vigencia y la ejecución de los recursos.
5. Plan de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría General de Antioquia en las vigencias 2023, en seguimiento con corte al 30 de dic de 2024, y planes posteriores, presentó un avance promedio del 80%, quedando **16** hallazgos con sus actividades de acuerdo con las evidencias presentadas, es susceptible de mejora acorde con las recomendaciones generadas por parte de la Oficina de Control Interno. A noviembre de 2024, se ha cumplido con 12 de los 16 hallazgos. Los 4 restantes se encuentran en termino.

Informe Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno

Respecto de los cinco componentes de la Dimensión de control Interno, se obtuvo una calificación promedio del 90%, respecto del Estado del Sistema de Control Interno se incluyeron las siguientes recomendaciones:

COMPONENTES	PORCENTAJE	RECOMENDACIONES
1. Ambiente de control	89%	<p>Realizar por parte del Grupo de Talento Humano la evaluación de la efectividad y apropiación de los valores del código de integridad.</p> <p>Hacer seguimiento por qué no se reportaron manifestación de conflictos de interés en el período evaluado, para establecer si es porque no se tiene claridad, por desconocimiento, o por debilidades en los mecanismos de control.</p> <p>Implementar el monitoreo permanente a los riesgos de corrupción, actualmente se está haciendo con periodicidad cuatrimestral, según responsabilidad, de cada línea de defensa responsables de su monitoreo.</p> <p>Crear línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad y hacer su respectivo monitoreo, para implementar las acciones a que hay lugar.</p> <p>Generar una estrategia para asegurar la apropiación y aplicación de la política de administración del riesgo por parte de cada línea de defensa.</p>

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

		<p>Verificar y ajustar la política respecto al nivel de aceptación del riesgo por objetivo.</p> <p>Realizar autoevaluación del Plan Estratégico del Talento Humano, que permita identificar las acciones a implementar para su mejora.</p> <p>Realizar evaluación de las actividades relacionadas con el ingreso de personal, que permita identificar mejoras y subsanar debilidades, caso puntual, vinculación de personal en condición de discapacidad (Dec 2011 de 2017).</p> <p>Implementar evaluación de las actividades relacionadas con la permanencia de personal en la entidad acorde con la Dimensión Estratégica del Talento Humano.</p> <p>Implementar estrategia que permita la apropiación por parte de cada servidor público, de la responsabilidad respecto del desarrollo y mantenimiento del control interno (líneas de defensa).</p> <p>Implementar actividades de control o controles, para asegurar que, al retiro de servidores públicos, se entregan todos los documentos e informes por ejemplo la informe acta de gestión, el diligenciamiento de bienes y rentas para retiro, entre otros.</p> <p>Evaluar del impacto del Plan Institucional de Capacitación e identificar las lecciones aprendidas y aspectos a mejorar.</p> <p>Socializar las diferentes líneas de reporte y los temas críticos que deben reportar, según responsabilidad y nivel de autoridad.</p> <p>Apropiar la ejecución de acciones de los planes de mejoramiento, como parte de la cultura del control.</p> <p>Realizar evaluaciones de impacto respecto de la mejora institucional, generada a partir de los informes comunicados por la Oficina de Control Interno - OCI.</p> <p>Generar una cultura de apropiación respecto de la línea de defensa y continuar con la ejecución de los reportes</p>
--	--	--

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
----------------	--	---------------	--

<p>2. Evaluación de riesgos</p>	<p>96%</p>	<p>Hacer verificación de los objetivos de procesos, proyectos y asegurar que sean medibles, relevantes, teniendo en cuenta que se encuentran en proceso de actualización en la cadena de valor.</p> <p>Realizar análisis por parte de la alta dirección respecto la materialización de riesgos.</p> <p>Generar por parte de la segunda línea de defensa reportes de riesgos materializados que permitan hacer el análisis por parte de la alta dirección.</p> <p>Establecer contingencia por parte de los responsables de proceso que permitan implementar acciones frente a la materialización de los riesgos y hacer la respectiva actualización del mapa de riesgos y plan de manejo aplicando lo indicado en la política de administración del riesgo.</p> <p>Organizar los soportes documentales, que permitan evidenciar que la Oficina de Planeación como segunda línea de defensa, realiza el acompañamiento y orienta sobre la metodología para la construcción de los planes de acción para resolver la materialización de riesgos detectada.</p> <p>Hacer verificación e identificación por parte de la alta dirección de los procesos, programas, proyectos, actividades, susceptibles de riesgos de corrupción e identificar los controles respectivos.</p> <p>Generar una estrategia para asegurar la apropiación y aplicación de la política de administración del riesgo por parte de cada línea de defensa.</p> <p>Documentar y organizar los soportes documentales, que permitan evidenciar que la Alta Dirección realiza evaluación a los controles (diseño y ejecución) identificando fallas para definir cursos de acción apropiados para su mejora.</p> <p>Documentar y organizar los soportes documentales, que permitan evidenciar el monitoreo de los factores internos y externos definidos para la Entidad, a fin de establecer cambios en el entorno que determinen nuevos riesgos o ajustes a los existentes.</p> <p>Identificar cuáles son las actividades tercerizadas y hacer el seguimiento de los riesgos asociados.</p> <p>Implementar mecanismos de verificación por parte de la alta dirección, respecto del curso de acción a seguir, para el mejoramiento de los controles.</p> <p>Implementar y documentar los mecanismos que permitan observar el análisis del impacto en el control interno, por cambios en los diferentes niveles organizacionales.</p>
--	-------------------	--

Elaboró	<p>Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno</p>	Revisó	<p>Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno</p>
---------	--	--------	--

<p>3. Actividades de control</p>	<p>94%</p>	<p>Identificar y documentar las situaciones específicas en donde no es posible segregar adecuadamente las funciones (ej: por falta de personal, presupuesto, entre otros), y definir las actividades alternativas para cubrir el control a los riesgos identificados.</p> <p>Evaluar como parte de la cultura del control por parte de los responsables de proceso el diseño del control respecto de sus propios riesgos, acorde con la política de administración de riesgos de gestión, riesgos de corrupción y seguridad digital.</p> <p>Realizar monitoreo como parte de la cultura del control por parte de los responsables de proceso sus propios riesgos, acorde con la política de administración de riesgos de gestión, riesgos de corrupción y seguridad digital.</p> <p>Formular plan de despliegue de la política a los responsables, para la implementación de la misma, monitoreo de riesgos y evaluación de controles (verificar los 6 atributos del control, acorde con la Guía de Riesgos de Función Pública)</p> <p>Evaluar la adecuación de controles por parte de cada responsable de proceso, acorde con la política de administración de riesgos, en los mecanismos de control a partir de los cambios en procesos, procedimientos en el entorno, entre otros.</p>
---	-------------------	---

<p>4. Información y comunicación</p>	<p>80%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear proceso o procedimiento encaminado a evaluar periódicamente la efectividad de los canales de comunicación con partes externas, así como sus contenidos, de tal forma que se puedan mejorar. 2. Actualizar el inventario de información relevante. 3. Realizar la autoevaluación por parte del responsable de proceso, para verificar el cumplimiento de los tres atributos de la información. 4. Hacer el despliegue a todos los servidores públicos, para el entendimiento, alinear la concertación de compromisos con los objetivos y metas estratégicas. 5. Crear los canales de información internos para la denuncia anónima o confidencial de posibles situaciones irregulares. 6. Crear e implementar políticas y/o procedimientos para facilitar una comunicación interna efectiva. 7. Definir procedimiento con tiempos definidos para realizar la caracterización de usuarios o grupos de valor a fin de actualizarla cuando sea pertinente, la caracterización de usuarios publicada, está desactualizada.
---	-------------------	--

<p>Elaboró</p>	<p>Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno</p>	<p>Revisó</p>	<p>Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno</p>
----------------	---	---------------	---

5. Actividades de Monitoreo	98%	<p>Definir un mecanismo que permita a partir de los informes comunicados por la Oficina de Control Interno, evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno.</p> <p>Implementar un mecanismo de seguimiento a las acciones correctivas relacionadas con las deficiencias comunicadas sobre el Sistema de Control Interno y verificar si se han cumplido en el tiempo establecido.</p> <p>Identificar los procesos y servicios tercerizados, en caso de tener, realizar la evaluación de los procesos y servicios tercerizados.</p> <p>Evaluar las PQR'S estableciendo las causas y hechos que generan PQRS, para implementación de acciones.</p> <p>Implementar estrategia que permita realizar la autoevaluación de los planes de mejoramiento, por cada responsable de ejecutar las acciones, verificar en términos de efectividad.</p>
--	------------	---

Informe Evaluación de Control Interno Contable 2024

Producto de la Evaluación de Control Interno Contable, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, se transmitió a través del aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación – CGN, se obtuvo una calificación del 4.6, lo que lo ubica dentro de un rango eficiente.

No obstante, se realizaron entre otras, las siguientes recomendaciones, teniendo en cuenta el código, nombre y responsable:

1. Realizar la socialización de las políticas contables a todos los que participan en la generación de hechos económicos, para que tengan pleno conocimiento las fechas en las cuales deberán reportar la información correspondiente.
2. Aplicar la totalidad de políticas contables para la generación de estados financieros.
3. Realizar monitoreo y seguimiento por parte del responsable de ejecutar las acciones para los hallazgos configurados por el ente de control.
4. Realizar socialización en caso de que proceda con los responsables de otras dependencias que generen hechos económicos, que puedan generar que los estados financieros no sean razonables o presenten inconsistencias.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
----------------	--	---------------	--

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2024

El porcentaje de cumplimiento de las metas propuestas arrojó un porcentaje de ejecución promedio del 100%, como se puede observar en la siguiente tabla:

COMPONENTES	AVANCE PORCENTUAL
	CORTE 31 DICIEMBRE 2024
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	90%
2. Racionalización de trámites	90%
3. Rendición de Cuentas	90%
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	90%
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	90%
TOTAL, PROMEDIO PORCENTUAL PAAC A 31 DICIEMBRE 2024	90%

Se comunicó a todos los responsables del PAAC e integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual contiene cada uno de los componentes: 1. Riesgos de Corrupción; 2. Racionalización de Trámites; 3. Rendición de Cuentas; 4. Servicio al Ciudadano; 5. Transparencia, en el cual se incluyeron las recomendaciones por actividad de cada componente y el porcentaje de ejecución.

Logros OCI

1. Aportar al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del municipio de Concordia, a través de la generación de recomendaciones comunicadas oportunamente.
2. Aportar al fomento de la cultura del control organizacional.
3. Generar alertas para la prevención de la materialización de eventos de riesgo por proceso y a nivel institucional.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

Observaciones:

- Se actualizó el registro nacional de bases de datos de la superintendencia de industria y comercio las bases de datos de industria y comercio, Sisbén, Simat, predial, discapacidad, adulto mayor y empleados.
- La oficina de control interno se encuentra coordinando el proceso de empalme con la administración entrante, siendo la oficina garante de que la información sea veraz y se cumplan con todas las fases y requisitos de ley.
- Es importante tener en cuenta que muchas de las actividades de la oficina se evalúan posterior a la vigencia por lo tanto algunos datos no están consolidados en su totalidad.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

INFORME DE AUDITORIA

Auditoria a la Contratación

Proceso Contractual

Periodo: 2024

Concordia, diciembre de 2024

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. AUDITORIA

1.1. OBJETIVO GENERAL

1.2. ALCANCE

1.3. PERIODO EVALUADO

1.4. DURACIÓN DE LA AUDITORIA

1.5. MUESTRA

2. CONTEXTO DETALLADO DE LA ENTIDAD

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

4. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

5. OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

INTRODUCCIÓN

En desarrollo de sus funciones, El Municipio de Concordia (Antioquia), celebró contratos sujetos a las normas de contratación estatal y al estatuto contractual, así mismo; sujetos a lo aprobado en el Modelo de operación por procesos.

Las auditorías planeadas con base en el análisis de las variables críticas que afecten el impacto o el logro de los objetivos de los procesos definidos por la entidad, haciendo énfasis en los riesgos de los procesos, los recursos asignados y la relevancia estratégica del proceso respecto de los programas y proyectos del Plan de Acción.

El control interno, con fundamento en la Ley 87 de 1993 y la Circular Externa No. 10 de 2020 emanada por la Vicepresidencia de la República, Secretaria de Transparencia, Presidente Consejo Asesor en Materia de Control Interno y director del Departamento Administrativo de Función Pública lleva a cabo auditoría interna al Municipio de Concordia (Antioquia), de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías Internas Basadas en Riesgos vigencia 2024 aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y el Alcalde Municipal.

La auditoría interna del Municipio de Concordia (Antioquia) es una actividad objetiva de aseguramiento y consulta, que busca la continua mejora de los procesos de la Entidad, cuyos fines son los de ayudar a la entidad a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consulta.

A partir de esta auditoría, y en concordancia con la definición de auditoría que antecede, se elabora el siguiente informe preliminar a fin de identificar riesgos y contribuir a la mejora de los procesos de contratación del Municipio de Concordia (Antioquia).

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

1. AUDITORIA

1.1. Objetivo general

Verificar el cumplimiento de las formalidades propias del proceso de contratación realizada por el Municipio de Concordia (Antioquia).

1.2. Alcance

Seguimiento a los expedientes de los contratos requeridos para la prestación de los servicios Municipales.

1.3. Periodo Evaluado

Atendiendo a la información que reposa en la Secretaría de Gobierno, el SECOP, Gestión Transparente, se verifica aleatoriamente una muestra de los contratos terminados o que aún se encuentran en ejecución al mes de diciembre de 2024.

1.4. Duración de la auditoria

El proceso auditor es continuo durante la vigencia de 2024, el cual da como resultado la presentación del presente informe y la presentación del informe definitivo.

1.5. Muestra

El equipo auditor selecciono aleatoriamente los contratos, luego de un análisis previo de los mismos que reposa en el archivo general, que se relacionan a continuación:

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

MODALIDAD DE CONTRATACION	No	OBJETO	Supervisión	Tipo de Contrato	Fecha de Suscripción	VALOR	CONTRATISTA	INICIO	TERMINA	FUENTE DE FINANCIACION	RUBRO	CDP	CRP	fecha de liquidacion	ESTADO
CONTRATACION DIRECTA	1	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CONCORDIA – ANTIOQUIA"	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 1	1/4/2024	\$ 60,000,000	Juan Diego Pulgarín Osorio	1/4/2024	12/30/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE INVERSION	2.3.1.01.001.01	2	1	12/31/2024	LIQUIDADO
CONTRATACION DIRECTA	2	"Prestar los servicios de apoyo logístico y artísticos para el desarrollo de actos conmemorativos, culturales, folclóricos y turísticos en el marco de la celebración de las tradicionales fiestas de la Concordia y de la Arriería en el Municipio de Concordia Antioquia"	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 2	1/4/2024	\$ 550,000,000	CORPORACIÓN ESCUELA DE MUSICA DEL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR	1/5/2024	1/9/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-DEPORTE Y RECREACION 13.4.10.000.00 1.2.4.3.02 SGP-PROPOSITO	2.3.2.02.02.009	1	2	1/15/2024	terminado
CONTRATACION DIRECTA	3	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE COMO MÉDICO VETERINARIO PRESTANDO ASISTENCIA TÉCNICA RURAL DIRECTA A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA"	Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente	PRESTACION DE SERVICIOS 3	1/22/2023	\$ 17,200,000	JUAN ESTEBAN PATIÑO MORALES	1/23/2024	5/30/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE INVERSION	2.3.2.02.02.009	5	20	5/31/2024	LIQUIDADO
CONTRATACION DIRECTA	4	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS AGROALIMENTARIOS (2024).	Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente	PRESTACION DE SERVICIOS 4	1/25/2024	\$ 12,900,000	EVER DE JESUS GARCIA MUÑOZ	1/25/2024	6/4/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE INVERSION	2.3.2.02.02.009	4	42	6/4/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	5	"Prestar Los Servicios Profesionales Para La Asesoría Jurídica Integral – Administrativa, La Representación Judicial Y Extrajudicial De La Administración Municipal De Concordia, Antioquia".	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 5	1/25/2024	\$ 467,400,000	SANTAMARIA Y ASOCIADOS S.T.M LEGAL S.A.S.	1/25/2024	12/30/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE INVERSION	2.1.2.02.02.008	23	41	12/31/2024	LIQUIDADO
CONTRATACION DIRECTA	6	"CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CONCORDIA, ANTIOQUIA".	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 6	2/1/2024	\$ 24,260,500	MARIA LINEY GIL ORTIZ	2/1/2024	12/30/2024	SGP-SALUD-SALUD PUBLICA	2.3.2.02.02.009	8	81	12/31/2024	LIQUIDADO
CONTRATACION DIRECTA	7	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CONCORDIA – ANTIOQUIA".	Secretaría de Hacienda	PRESTACION DE SERVICIOS 7	2/1/2024	\$ 54,000,000	MARIA FRANCIS TORO SAMPEDRO	2/1/2024	12/30/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE INVERSION	2.1.2.02.02.008	3	82	12/31/2024	LIQUIDADO
CONTRATACION DIRECTA	8	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO GERONTÓLOGA EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA".	Secretaría de Salud y Bienestar Social	PRESTACION DE SERVICIOS 8	2/1/2024	\$ 9,000,000	MARIA YOHANA SANTA DURANGO	2/1/2024	4/30/2024	ESTAMPILLAS	2.3.2.02.02.009	32	83	5/30/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	9	"PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN EL ÁREA DE LA SALUD ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL, ACOMPAÑAMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL RELACIONADOS CON EL SECTOR SALUD, MANEJO DEL FONDO LOCAL DE SALUD, SEGUIMIENTO AL COMERCIO SUICIDIO."	Secretaría de Salud y Bienestar Social	PRESTACION DE SERVICIOS 9	2/1/2024	\$ 45,320,000	IVEETTE CECILIA SERNA AMAYA	2/1/2024	12/30/2024	SGP-SALUD-REGIMEN SUBSIDIADO	2.3.2.02.02.009	30	84	12/31/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	10	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD Y DAR CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA".	Secretaría de Salud y Bienestar Social	PRESTACION DE SERVICIOS 10	2/2/2024	\$ 7,400,000	Luz Daniela Montoya Ossa	2/3/2024	6/3/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE INVERSION	2.3.2.02.02.009	54	90	5/30/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	11	"PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA APOYO EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE SALUD PÚBLICA Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA".	Secretaría de Salud y Bienestar Social	PRESTACION DE SERVICIOS 11	2/2/2024	\$ 7,500,000	Tatiana Ramirez Blandón	2/3/2024	5/3/2024	SGP-SALUD-SALUD PUBLICA	2.3.2.02.02.009	31	91	5/30/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	12	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE GERONTOLOGÍA EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR Y EL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR	Secretaría de Salud y Bienestar Social	PRESTACION DE SERVICIOS 12	2/8/2024	\$ 5,550,000	ALEJANDRA MARIA RAMIREZ ARAQUE	2/9/2024	5/9/2024	ESTAMPILLAS	2.3.2.02.02.009	50	102	5/30/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	13	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA, ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD".	Secretaría de Salud y Bienestar Social	PRESTACION DE SERVICIOS 13	2/8/2024	\$ 14,190,000	SANDRA LILIANA CORREA ATEHORTUA	2/10/2024	5/31/2024	SGP-SALUD-SALUD PUBLICA	2.3.2.02.02.009	29	103	7/26/2024	liquidado

CONTRATACION DIRECTA	14	ACOMPANAMIENTO COMO ENLANCE DE MUJERES Y ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, DE ACUERDO A LO DEFINIDO EN LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA.	Secretaria de Salud y Bienestar Social	PRESTACION DE SERVICIOS 14	2/8/2024	\$ 14,190,000	NATALIA MORALES ARANGO	2/10/2024	5/31/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE INVERSION	2.3.2.02.02.009	53	104	5/30/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	15	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA, EN LA ATENCIÓN AL CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA "POR SU SALUD... MUEVASE PUES", PARA LA PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD EN EL PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE INICIACION, FORMACION Y ESPECIALIZACION DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DE EL TRUOL DEL AREA LIBRANA Y	Secretaria de Educacion, Deporte y Cultura	PRESTACION DE SERVICIOS 15	2/12/2024	\$ 6,692,400	Henry Alberto Sánchez Herrera	2/13/2024	5/31/2024	TASA PRODEPORTE Y RECREACION	2.3.2.02.02.009	82	117	6/1/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	16	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE INICIACION, FORMACION Y ESPECIALIZACION DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DE EL TRUOL DEL AREA LIBRANA Y	Secretaria de Educacion, Deporte y Cultura	PRESTACION DE SERVICIOS 16	2/12/2024	\$ 7,276,500	Santiago Rios Maldonado	2/13/2024	5/31/2024	TASA PRODEPORTE Y RECREACION	2.3.2.02.02.009	83	116	7/6/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	17	"ASESORIA PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL PARA LA FORMULACION Y SUPERVISION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA FISICA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA".	Secretaria de Planeacion e Infraestructura	PRESTACION DE SERVICIOS 17	2/12/2024	\$ 18,000,000	Deyvi Alexander Ruiz Peláez	2/12/2024	5/31/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE INVERSION	2.3.1.01.001.01	65	118	6/13/2024	LIQUIDADO
CONTRATACION DIRECTA	18	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIAL PARA EL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA"	Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 18	2/15/2024	\$ 8,050,000	NATALIA ANDREA ALVAREZ MARIN	2/16/2024	5/31/2024	OTRAS MULTAS ,SANCIONES E INTERESES DE MORA CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	2.3.2.02.02.009	85	157	5/31/2024	LIQUIDADO
CONTRATACION DIRECTA	19	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL EN LOS PROCESOS DE TESORERIA, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS ENTRE OTROS."	Secretaria de Hacienda	PRESTACION DE SERVICIOS 19	2/19/2024	\$ 15,200,000	LAURA CRISTINA QUINTERO VELEZ	2/19/2024	5/31/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE DESTINACION	2.3.2.02.02.008	57	161	5/31/2024	LIQUIDADO
CONTRATACION DIRECTA	20	"ASESORIA PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL PARA LA FORMULACION Y SUPERVISION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA FISICA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA".	Secretaria de Planeacion e Infraestructura	PRESTACION DE SERVICIOS 20	2/19/2024	\$ 12,793,333	Andrés Alexander Moreno Moreno	2/19/2024	5/31/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE DESTINACION	2.3.2.02.02.009	131	164	5/31/2024	TERMINADO
CONTRATACION DIRECTA	22	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS LABORES JURIDICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO AL JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CONCORDIA, ANTIOQUIA	Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 22	2/22/2024	\$ 12,562,700	MARIA FERNANDA MESA BECE	2/22/2024	5/30/2024	Ingresos corrientes de destinacion especifica por acto administrativo	2.3.2.02.02.009	113	169	5/31/2024	LIQUIDADO
	23	"ASESORIA PROFESIONAL PARA LA FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN, APROBACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SGR Y REPORTE Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN: SSCE, (SUIFP, GESPROY Y SPGR) A CARGO DEL	Secretaria de Planeacion e Infraestructura	PRESTACION DE SERVICIOS 23	2/23/2024	\$ 18,000,000	Julián Andrés Sánchez Yepes	2/23/2024	6/11/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION CATEGORIAS 4,5 Y 6	2.3.2.02.02.009	75	172	6/13/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	24	"ASESORIA, ELABORACION Y PRESENTACIÓN OPORTUNAMENTE LOS INFORMES PRESUPUESTALES Y DE GESTIÓN A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA ANTIOQUIA".	Secretaria de Hacienda	PRESTACION DE SERVICIOS 24	2/24/2024	\$ 18,000,000	JULIANA SALAZAR RAMIREZ	2/24/2024	6/24/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION CATEGORIAS 4,5 Y 7	2.3.2.02.02.009	94	174	6/24/2024	liquidado

CONTRATACION DIRECTA	25	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE INICIACIÓN, FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DE FÚTBOL DE SALÓN, SALA DE TENIS DE MESA DEL ÁREA URBANA Y PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE INICIACIÓN FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO Y AJEDREZ DEL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA.	Secretaría de Educación, Deporte y Cultura	PRESTACION DE SERVICIOS 25	2/26/2024	\$ 6,333,250	HENRY ALEXANDER MEDINA COLORADO	2/26/2024	5/31/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-DEPORTE Y RECREACION	2.3.2.02.02.009	177	7/6/2024	liquidado	
CONTRATACION DIRECTA	26	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE INICIACIÓN FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN DEPORTIVA EN LA DISCIPLINA DE BALONCESTO Y AJEDREZ DEL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA.	Secretaría de Educación, Deporte y Cultura	PRESTACION DE SERVICIOS 26	2/26/2024	\$ 5,824,866	SIMON VASQUEZ ORTIZ	2/26/2024	5/30/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-DEPORTE Y RECREACION	2.3.2.02.02.009	127	179	12/31/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	27	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA".	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 27	2/27/2024	\$ 10,980,000	CRISTIAN CAMILO CALLE VELE	3/1/2024	5/30/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION CATEGORIAS 4.5 Y 6	2.1.2.02.02.008	115	180	12/31/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	28	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, INCORPORACIÓN DE MEJORAS, MANTENIMIENTO, SOPORTE DE SOFTWARE A LOS MÓDULOS DE NOMINA, IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTABILIDAD, TAQUILLA, ALMACÉN Y	Secretaría de hacienda	PRESTACION DE SERVICIOS 28	3/1/2024	\$ 34,059,750	SISTEMAS ARIES S.A.S.	3/1/2024	12/31/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION CATEGORIAS 4.5 Y 6	2.1.2.02.02.008	77	195	12/31/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	29	"FORTALECER EL PROCESO DE SOPORTE TECNICO, REALIZAR ASISTENCIA, MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREVENTIVO EN EL AREA DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CONCORDIA ANTIOQUIA"	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 29	2/29/2024	\$ 6,300,000	Esteban Betancur Ardia	3/1/2024	5/30/2024	Ingresos corrientes de destinacion especifica por acto administrativo	2.1.2.02.02.009	136	189	5/30/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	30	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA A TRAVÉS DE MEDIOS RADIALES, QUE PROMUEVA LA PARTICIPACION, ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y FORTALEZCA LA RELACIÓN ENTRE LA	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 30	2/29/2024	\$ 6,930,000	MAURICIO ANDRES RUIZ RUIZ	3/1/2024	5/30/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION CATEGORIAS 4.5 Y 6	2.1.2.02.02.009	135	190	5/30/2024	LIQUIDADO
CONTRATACION DIRECTA	31	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA ANTIOQUIA, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ENCUESTAS Y RE-ENCUESTAS DEL SISBEN EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO".	Secretaría de planeacion e Infraestructura	PRESTACION DE SERVICIOS 31	3/1/2024	\$ 5,940,000	Juan David Parra Agudelo	3/1/2024	5/31/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION CATEGORIAS 4.5 Y 6	2.1.2.02.02.009	139	193	5/31/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	32	"Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la secretaría de educación, deporte y cultura del municipio de Concordia Antioquia, en las actividades relacionadas con programas de formación básica en manejo de herramientas ofimáticas la operatividad de la sala de cómputo municipal y otras de apoyo a las actividades realizadas en el parque educativo"	Secretaría de Educación, Deporte y Cultura	PRESTACION DE SERVICIOS 32	3/1/2024	\$ 6,930,000	Wiston Yesid Gallo Sepúlveda	3/2/2024	5/31/2024	SGP PROPOSITO GENERAL DE LIBRE INVERSION	2.1.2.02.02.009	93	194	6/1/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	33	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ASEO, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN AL CLIENTE DE LAS ÁREAS INTERNAS - EXTERNAS DE LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES.	Secretaría de Educación, Deporte y Cultura	PRESTACION DE SERVICIOS 33	3/5/2024	\$ 5,329,133	LISETH FERNANDA GARCIA QUNTERO	3/5/2024	5/31/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL DEPORTE Y RECREACION	2.1.2.02.02.009	81	222	6/4/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	34	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MANUALES (MANUALIDADES Y HABILIDADES ARTÍSTICAS) DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA	Secretaría de Salud y Bienestar Social	PRESTACION DE SERVICIOS 34	3/11/2024	\$ 5,550,000	DORIS EUGENIA CORREA J	3/11/2024	6/10/2024	estampillas	2.1.2.02.02.009	145	229	6/1/2024	liquidado
CONTRATACION DIRECTA	35	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURÍDICA Y SANAMIENTO EN MATERIA PENSIONAL EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA - ANTIOQUIA".	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	PRESTACION DE SERVICIOS 35	3/14/2024	\$ 40,000,000	CONSULTORES EN SEGURIDAD SOCIAL PREMIUM S.A.S	3/14/2024	12/30/2024	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION CATEGORIAS 4.5 Y 6	2.1.2.02.02.009	114	238	12/31/2024	liquidado

MINIMA CUANTIA	01	"Suministro de raciones alimentarias a favor de la población capturada y sindicada(indiciados) y adolescentes que entran en conflicto con la ley penal e ingresan al sistema de responsabilidad penal para adolescentes-SRPA en el municipio de Concordia, Antioquia".	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE SUMINISTRO	1/26/2024	\$ 36,400,000.00	ANDRES MAURICIO CANO VELASQUEZ	CC 71.495.308	1/26/2024	4/25/2024	2.3.2.02.02.006	6/14/2024	LIQUIDADO
MINIMA CUANTIA	02	"Suministro de combustibles, para el parque automotor de la administración municipal al servicio de la misma, en el municipio de Concordia Antioquia".	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE SUMINISTRO	1/29/2024	\$ 36,400,000.00	GLORIA ARGEMIRA TABORDA PARRA, con establecimiento de comercio ESTACIÓN LA GAVIOTA	CC 21677429	1/29/2024	12/30/2024	2.1.2.02.01.003	12/31/2024	LIQUIDADO
MINIMA CUANTIA	05	"Suministro de elementos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento de la piscina y las canchas sintéticas del municipio de Concordia".	Secretaria de Educación, Deporte y Cultura	CONTRATO DE SUMINISTRO	2/6/2024	\$ 7,800,000.00	COMERCIALIZADORA OXYECO S.A.S.	900.597.173-2	2/8/2024	2/16/2024	2.3.2.02.02.009		
MINIMA CUANTIA	06	Suministro de alimentos e implementos para la ejecución del programa de alimentación escolar PAE año 2024 en el municipio de Concordia, Antioquia en cumplimiento del Convenio Interadministrativo 24AS133D1560".	Secretaria de Salud y Bienestar Social	CONTRATO DE SUMINISTRO	2/10/2024	\$ 35,398,479.00	ARHO SOLUCIONES S.A.S	901.340.136-1	2/12/2024	2/16/2024	2.3.2.02.02.006		
MINIMA CUANTIA	07	"Mejoramiento, mantenimiento y adecuación de equipamientos públicos del municipio de Concordia - Antioquia".	Secretaria de Planeación e Infraestructura	CONTRATO DE OBRA	2/26/2024	\$ 36,400,000.00	CONSTRUCCIONES LUISFERISA S.A.S	901.154.094-1	2/26/2024	6/25/2024	2.1.2.02.02.008		
MINIMA CUANTIA	08	Prestar los servicios de transporte para el desarrollo de las diferentes actividades misionales y de ejecución de programas requeridos por la alcaldía de Concordia, Antioquia".	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	2/26/2024	\$ 32,000,000.00	COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE CONCORDIA	811.002.390-9	2/26/2024	12/31/2024	2.3.2.02.02.006	8/16/2024	LIQUIDADO
MINIMA CUANTIA	09	"Suministro de alimentos e implementos para la ejecución del programa de alimentación escolar PAE año 2024 en el municipio de Concordia, Antioquia en cumplimiento del Convenio Interadministrativo 24AS133D1560".	Secretaria de Salud y Bienestar Social	CONTRATO DE SUMINISTRO	2/26/2024	\$ 35,348,479.00	COMERCIALIZADORA GAPAL SAS	900.527.000-8	2/27/2024	3/4/2024	2.3.2.02.02.006		
MINIMA CUANTIA	10	"PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A NIÑOS Y JÓVENES DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA ANTIOQUIA PARA GARANTIZAR SU ACCESO Y PERMANENCIA AL SISTEMA EDUCATIVO"	Secretaria de Educación, Deporte y Cultura	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	3/4/2024	\$ 36,372,000.00	COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE CONCORDIA	811.002.390-9	3/4/2024	12/30/2024	2.3.2.02.02.006	6/8/2024	LIQUIDADO
MINIMA CUANTIA	11	"Suministro de hidratación, inscripción, uniformes deportivos y de presentación para los diferentes seleccionados deportivos municipales que participarán en los diferentes eventos de carácter subregional, departamental y/o nacional, en cada	Secretaria de Educación, Deporte y Cultura	CONTRATO DE SUMINISTRO	3/12/2024	\$ 36,107,000.00	COMERCIALIZADORA OXYECO S.A.S.	900.597.173-2	3/12/2024	12/30/2024	2.3.2.02.02.009		
MINIMA CUANTIA	13	"Adquisición de insumos veterinarios para realización de jornadas de bienestar animal que se ejecutan en la zona rural y urbana del Municipio de Concordia".	Secretaria de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente	CONTRATO DE SUMINISTRO	3/16/2024	\$ 4,700,000.00	AGROFACIL S.A.S	900.833.672-9	3/16/2024	4/16/2024	2.3.2.02.02.009	4/16/2024	LIQUIDADO
MINIMA CUANTIA	14	"ADQUISICIÓN DE SEMILLAS PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE QUE EJECUTA EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA".	Secretaria de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente	CONTRATO DE SUMINISTRO	3/16/2024	\$ 4,749,997.00	AGROFACIL S.A.S	900.833.672-9	3/16/2024	4/16/2024	2.3.2.02.02.009	4/16/2024	LIQUIDADO
MINIMA CUANTIA	15	"Suministro de alimentos e implementos para la ejecución del programa de alimentación escolar PAE año 2024 en el municipio de Concordia, Antioquia en cumplimiento del Convenio Interadministrativo 24AS133D1560".	Secretaria de Salud y Bienestar Social	CONTRATO DE SUMINISTRO	4/1/2024	\$ 33,012,774.00	YOHN FREDDY GOMEZ OCAMPO	71.114.749-6	4/1/2024	4/5/2024	2.3.2.02.02.006		
MINIMA CUANTIA	16	"Apoyo logístico a todo costo, para la realización de la tercera versión de la feria de la mujer emprendedora en el municipio de Concordia, Antioquia".	Secretaria de Educación, Deporte y Cultura	CONTRATO DE SUMINISTRO	3/22/2024	\$ 13,980,000.00	ANDRES MAURICIO CANO VELASQUEZ	71.495.308	3/23/2024	3/23/2024	2.3.2.02.02.009		

MINIMA CUANTIA	17	"SUMINISTRO DE MATERIALES DESTINADOS PARA ATENDER EVENTOS PRESENTADOS POR EL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA".	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE SUMINISTRO	3/22/2024	\$ 30,000,000.00	AGROFERRETERIA MANUEL POLLO S.A.S	901296437-3	3/22/2024	12/30/2024	2.3.2.02.02.009	12/30/2024	liquidado
MINIMA CUANTIA	18	OS DE VIDA SALUDABLE, EN CONMEMORACIÓN DEL DIA M	SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA	CONTRATO SUMINISTRO	4/6/2024	\$ 5,596,000.00	ANDRES MAURICIO CANO VELASQUEZ	71495302	4/6/2024	4/13/2024	2.3.2.02.02.009		
MINIMA CUANTIA	19	TIVO DE LA MAQUINARIA AMARILLA PROPIEDAD DEL MUNICI	Secretaria de Planeacion e Infraestructura	CONTRATO SERVICIOS	4/8/2024	\$ 22,000,000.00	INTERCOMMERCE GROUP S.A.S	901546879	4/8/2024	30/12/20247	2.3.2.02.02.009	9/28/2024	liquidado
MINIMA CUANTIA	20	EBRACIÓN DEL MES DE LA NIÑEZ EN EL MUNICIPIO DE CON	Secretaria de Salud y Bienestar Social	CONTRATO SERVICIOS	4/25/2024	\$ 10,000,000.00	ANDRES MAURICIO CANO VELASQUEZ	71495308	25/04/224	4/25/2024	2.3.2.02.02.009	6/21/2024	liquidado
MINIMA CUANTIA	21	S VEHÍCULOS QUE SON PROPIEDAD PROPIEDAD DEL MUN	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE SERVICIOS	4/25/2024	\$ 35,000,000.00	GLORIA ARGEMIRA TABORDA PARRA, con establecimiento de comercio ESTACIÓN LA GAVIOTA	21677429	4/25/2024	12/30/2024	2.1.2.02.02.008		
MINIMA CUANTIA	22	Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA FUERZA PÚBLIC	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE SERVICIOS	4/25/2024	\$ 15,000,000.00	GLORIA ARGEMIRA TABORDA PARRA, con establecimiento de comercio ESTACIÓN LA GAVIOTA	21677429	4/25/2024	12/30/2024	2.3.2.02.02.008	12/31/2024	liquidado
MINIMA CUANTIA	23	ción y Expansión de Alumbrado Público del Municipio de Conco	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	CONTRATO DE SUMINISTRO	5/10/2024	\$ 36,400,000.00	CONSTRUCCIONES LUISFERISA SAS	901154094	5/21/2024	12/30/2024	2.3.2.01.01.003.04.05		
MINIMA CUANTIA	24	or de la fuerza pública que presta el servicio de forma transitoria	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE SUMINISTRO	5/10/2024	\$ 18,200,000.00	ANDRÉS MAURICIO CANO VELASQUEZ	71495308	5/11/2024	12/30/2024	2.3.2.02.02.006	12/31/2024	liquidado
MINIMA CUANTIA	25	NAL, EJERCITO NACIONAL, UNIDADES ESPECIALES) QUE F	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	10/05/2024	\$ 36,384,000.00	ANDRÉS MAURICIO CANO VELASQUEZ	71495308	5/11/2024	12/30/2024	2.3.2.02.02.006		
MINIMA CU+ A28: W28 ANTIA	26	PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDEN	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE SUMINISTRO	5/11/2024	\$ 21,223,871.00	PAPELERIA EL CID S.A.S	800.021.033-5	5/16/2024	12/30/2024	2.1.2.02.02.006	12/19/2024	liquidado
MINIMA CUANTIA	27	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL DOC	Secretaria de Educacion, Deporte y Cultura	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	5/15/2024	\$ 36,400,000.00	ANDRÉS MAURICIO CANO VELASQUEZ	71495308	5/16/2024	5/16/2024	2.3.2.02.02.009	6/8/2024	liquidado
MINIMA CUANTIA	28	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDÍA DE CONCORDIA, ANTIOQUIA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATO DE SUMINISTRO	5/14/2024	\$ 12,576,050.00	VILLEMONT SAS	901.499.197-2	5/14/2024	12/30/2024	2.1.2.02.02.006	12/31/2024	
MINIMA CUANTIA	29	Prestar los servicios de transporte para el desarrollo de las diferentes actividades de ejecución de programas gerontológicos y demás requeridos por la alcaldía de Concordia, Antioquia	Secretaria de Salud y Bienestar Social	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	5/14/2024	\$ 36,000,000.00	COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE CONCORDIA "COONCOR"	811.002.390-9	5/15/2024	12/30/2024	2.3.2.02.02.009		
MINIMA CUANTIA	30	SERVICIOS LOGÍSTICOS A TODO COSTO PARA LA EJECUCIÓN DEL FORO EDUCATIVO 2024 EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA.	Secretaria de Educacion, Deporte y Cultura	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	5/25/2024	\$ 22,500,000.00	ANDRÉS MAURICIO CANO VELASQUEZ	71495308	5/31/2024	12/31/2024	2.3.2.02.02.009		

CONVENIOS DE ASOCIACION 2024																			
PROCESO	No	OBJETO	Supervisión	Tipo de Contrato	de Suscripción	VALOR	CONTRATISTA	CÉDULA O NIT	INICIO	TERMINA	RUBRO	CDP	CRP	CODIGO BPIM	NOMBRE PROYECTO BPIM	FECHA DE LIQUIDACION	ESTADO	POLIZA	FUENTE DE FINANCIACION
	1	ATENDER INTEGRALMENTE A 20 ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, ABANDONO Y/O EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA. "ALINAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA CAMPESINA A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS KIT DE FRUTALES, SEMILLAS Y AVES DE CORRAL	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	CONVENIO DE ASOCIACION 01	3/18/2024	\$ 84.000.000	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL AL ADULTO MAYOR - SAN ANTONIO	890.907.297-3	3/18/2024	6/30/2024	2.3.2.02.02.009	107	249	2024052090007	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA	7/2/2024	liquidado		ESTAMPILLAS
	2	ALINAR ESFUERZOS PARA EL desarrollo de proyectos, programas y actividades de formación y/o de proyección artística, cultural y educativa en los diferentes grupos poblacionales del municipio de Concordia Antioquias.	SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE	CONVENIO DE ASOCIACION 02	4/19/2024	\$ 44.243.500	COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE SALGAR	890.907.323-7	4/19/2024	9/18/2024	2.3.2.02.02.009	49	427	2024052090001	FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y EMPRESARIALES DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA	12/9/2024	liquidado		SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4.5 Y 6
	3	ALINAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR EL APOYO LOGÍSTICO, OPERATIVO, ORGANIZACION, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y DE ACTIVIDAD FISICA, Y LA PARTICIPACIÓN DE DISTINTOS GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA - ANTIOQUIA EN TORNEOS Y EVENTOS DE CARÁCTER LOCAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS	SECRETARIA DE EDUCACION, DEPORTE Y CULTURA	CONVENIO DE ASOCIACION 03	5/11/2024	\$ 51.597.000	CORPORACION ESCUELA DE MUSICA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA	800.222.848-3	5/16/2024	6/30/2024	2.3.2.02.02.009	260	494	2024052090003	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION Y ACCESO A PROCESOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA				R.B ESTAMPILLAS
	4	ALINAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y/O DE PROYECCIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA A DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES, DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA ANTIOQUIA, INCLUYENDO, ENTRE OTROS, ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD.	SECRETARIA DE EDUCACION, DEPORTE Y CULTURA	CONVENIO DE ASOCIACION 04	5/30/2024	\$ 78.000.000	ASOCIACIÓN DE ENTES DEPORTIVOS DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO	830.507.669-5	5/31/2024	11/30/2024	2.3.2.02.02.010	326		2024052090003 2024052090008 2023052090004	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION Y ACCESO A PROCESOS ARTISTICOS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA----- FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO E INSTITUCIONAL PARA EL MUNICIPIO DE CONCORDIA----- DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL FOMENTO DE PRACTICAS DEPORTIVAS				TASA PRODEPORTES SGP-PROPOSITO GENERAL-DEPORTE Y RECREACION R.B ESTAMPILLAS
	5	ATENDER INTEGRALMENTE A 20 ADULTOS MAYORES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, ABANDONO Y/O EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA.	SECRETARIA DE EDUCACION, DEPORTE Y CULTURA	CONVENIO DE ASOCIACION 05	7/26/2024	\$ 119.946.645	CORPORACION ESCUELA DE MUSICA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA	800.222.848-3	7/26/2024	12/19/2024	2.3.2.02.02.009	469	494	828 2024052090003 2024052090007 2024052090003	Desarrollo de estrategias de promoción y acceso a procesos artísticos y culturales en el municipio de concordia Desarrollo de estrategias de inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad en el municipio de concordia Desarrollo de estrategias de promoción y acceso a procesos artísticos y culturales en el municipio de concordia				Estampillas Sgp-Proposito generat-cultura
	6			CONVENIO DE ASOCIACION 06															
	7	ATENDER INTEGRALMENTE A 20 ADULTOS MAYORES QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, ABANDONO Y/O EXTREMA POBREZA DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA.	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	CONVENIO DE ASOCIACION 07	8/10/2024	\$ 58.800.000	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL AL ADULTO MAYOR - SAN ANTONIO	890.907.297-3	8/10/2024	11/24/2024	2.3.2.02.02.009	414	853	2024052090007 2024052090008	Desarrollo de estrategias de inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad en el municipio de concordia Fortalecimiento administrativo e institucional para el municipio de concordia				Recursos de balance de libre destinacion R.B. ESTAMPILLAS
	8	"UNIR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ANTIOQUIA EN LA VIGENCIA 2024"	SECRETARIA DE EDUCACION, DEPORTE Y CULTURA	CONVENIO DE ASOCIACION 08	8/27/2024	\$ 103.292.190	ASOCIACIÓN DE ENTES DEPORTIVOS DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO	830.507.669-5	8/29/2024	9/1/2024	2.3.2.02.02.009	533	924	2024052090004	Desarrollo de estrategias para el fomento de practicas deportivas y recreativas en el municipio de Concordia	9/6/2024	liquidado		Tasa prodeporte y recreacion
	9	ASOCIACIÓN DE ENTES DEPORTIVOS DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONVENIO DE ASOCIACION 09	9/17/2024	\$ 14.466.000	ASOCIACIÓN DE ENTES DEPORTIVOS DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO	830.507.669-5	9/18/2024	9/25/2024	2.1.1.01.01.002.12.01	566	1025	120501	ingresos sin estnacion especifica				ingresos corrientes de libre destinacion

CONTEXTO DETALLADO DE LA ENTIDAD

El Municipio de Concordia proyectó sus acciones desde el Plan de Desarrollo Territorial "Podemos Hacerlo" 204-2027 aprobado según acuerdo Municipal 13 de junio 01 de 2024, cuyo objetivo principal es: Promover el desarrollo humano integral basado en la creación de capacidades humanas de la población y del territorio que conforman el municipio de Concordia, proporcionando las condiciones para una educación de calidad, potenciar la salud y el bienestar, apostar a procesos de innovación e infraestructura, disminuir la pobreza multidimensional, fortalecer la participación, avanzar en procesos de sostenibilidad ambiental, aumentar el trabajo decente, y fortalecer las instituciones públicas, que permitan avanzar en el desarrollo humano integral de toda la población del Municipio desde un enfoque diferencial.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se concertó apertura de auditoria con la Secretaría General y de Gobierno

Se seleccionaron los contratos a auditar

Se realizó revisión de cada uno de los expedientes de los contratos.

Se revisó cada uno de los requisitos de la contratación

4. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Las siguientes fueron las actividades desarrolladas de conformidad con lo establecido en el plan de auditoría:

- Levantamiento de información y planeación de auditoría. Esta actividad se realizó por parte del Equipo Auditor.
- Elaboración de la lista de verificación. Esta actividad a cargo del Equipo Auditor y fue la base para la verificación de expedientes.
- Análisis de la información - etapa I. (Verificación de la información recolectada y comparación versus evidencias, y criterios de auditoría). Se realizaron pruebas documentales. Esta actividad se realizó por parte del Equipo Auditor.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

- Anuncio de apertura de la Auditoría
- Se definió la muestra de los contratos a tenerse en cuenta en la auditoría
- Actividad de revisión de los expedientes de los contratos.
- Actividad de verificación de la información que reposa en los expedientes de cada contrato.
- El Equipo Auditor verificó el cumplimiento de la norma en el desarrollo del proceso de contratación.
- El Equipo Auditor verificó la trazabilidad documental en cada uno de los expedientes de los contratos para la auditoría.

5. OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

Una vez verificados los expedientes de cada contrato se encuentran las siguientes observaciones:

- ✓ Nota 1: Todos los documentos que hacen parte integral de los contratos deben estar publicados oportunamente en el SECOP y SIA Contraloría
- ✓ Nota 2: Es importante contar con el certificado de cuenta bancaria para pagos y transacciones correspondientes al mismo
- ✓ Nota 3. Toda prórroga o novedad de los contratos deben contar con la correspondiente ampliación o novedad en las pólizas respectivas.
- ✓ Nota 4. Todos los documentos deben de tener sus respectivas firmas y fechas
- ✓ Nota 5. Las modificaciones y adiciones a los contratos deben contener una justificación coherente con la necesidad y los objetos contractuales.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

- ✓ Nota 6. los expedientes contractuales deben seguir un orden cronológico estricto.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Control Interno como resultado de la Auditoria adelantada conceptúa que la gestión del proceso auditado cumple con lo reglamentado en la ley y en el Manual de Contratación de la Entidad. Además, cabe destacar que la Entidad continúa mostrando un interés significativo en la Gestión realizada para la ejecución de la contratación y la transparencia de la misma durante el 2024-2027.

La Auditoria presenta aspectos susceptibles de mejora que fueron identificados en el desarrollo de esta, por tal motivo recomendamos tener en cuenta las observaciones y recomendaciones establecidas en el presente informe.

El supervisor del proceso debe planear y ejecutar las acciones de mejoramiento necesarias para subsanar las debilidades encontradas en el procedimiento Auditor; tal como se describió en el presente informe

Fecha de presentación: diciembre de 2025

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR)

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CONCORDIA - ANTIOQUIA

DICIEMBRE 2025

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Concordia – Antioquia, se ha propuesto como una de sus estrategias fundamentales desarrollar el Plan Institucional de Archivos “PINAR”, teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el diagnóstico integral de archivos y los factores críticos señalados como oportunidades de mejora.

Para tal efecto, se han contemplado objetivos y metas que, con la aprobación debida de los recursos, minimicen los riesgos que actualmente tiene la entidad para la atención oportuna de los ciudadanos y las condiciones adecuadas orientadas a la preservación del patrimonio documental.

El PINAR será el resultado de un proceso dinámico al interior de la Alcaldía, el cual estará basado en la cooperación, articulación y coordinación permanente entre la alta dirección y los responsables del archivo y los productores de la información, con el fin de orientar los planes, programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo, que permitan desarrollar la función archivística en un periodo de tiempo determinado.

En este orden de ideas con la adopción de herramientas archivísticas se busca optimizar los procesos de la Gestión Documental, planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora en el manejo documental, con el objetivo de que las funciones a ejecutar sean eficientes, eficaces y encaminadas hacia el mejoramiento continuo.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

OBJETIVO GENERAL

El Plan Institucional de Archivos (PINAR) se enmarca dentro prácticas institucionales de cero papel, seguridad y salud en el trabajo, cumplimiento de la Ley de Transparencia y la necesidad de cumplimiento de normas que exigen la aprobación y publicación de instrumentos archivísticos, en las entidades territoriales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar, implementar y mantener un programa de gestión documental, que contribuya de manera eficaz a la función archivística y documental.
- Implementar los Programas Específicos que plantea la Guía del Archivo de General de la Nación para el PGD, de manera que su aplicabilidad aporte a los problemas de gestión documental de la Alcaldía Municipal.
- Diseñar un procedimiento para la ordenación y descripción de los fondos de archivo, con el fin de disminuir el volumen y acumulación de los mismos en los archivos de gestión.
- Elaborar las Tablas de Valoración Documental de conformidad con la normatividad vigente.
- Actualizar las Tablas de Retención Documental de conformidad con la normatividad vigente
- Iniciar el Plan de Capacitación en Gestión Documental formulado dentro del PGD y del Sistema Integrado de Conservación SIC.
- Fortalecer el compromiso y responsabilidad de los funcionarios a través de desarrollo y cultura y toma de conciencia en la importancia del manejo documental.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

- Mejorar la infraestructura del archivo central, por medio de la adquisición de nuevos sistemas de almacenamiento que garantice la preservación a largo plazo de la documentación y adecuaciones locativas.
- Fortalecer la Política de cero papeles de la Entidad, haciendo uso de medios tecnológicos
- Sensibilización al personal de la Entidad en el buen uso de los recursos.
- Entregar oportunamente la correspondencia haciendo uso de medios tecnológicos.
- Garantizar la disponibilidad en el suministro de elementos de protección personal, para los funcionarios que requieren de los mismos en la ejecución de sus funciones.
- Cumplir oportunamente con las normas legales en materia de archivo y gestión documental, de forma que se trabaje bajo lineamientos normativos para la conservación de la información

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

MARCO JURÍDICO

A partir de la Ley General de Archivos (594 de 2000), han surgido normas desde diferentes entidades del Estado colombiano como las expedidas por el Ministerio de la Información y las Comunicaciones (MinTic), el Archivo General de la Nación y la Presidencia de la República, así como instrumentos de gestión para lograr una adecuada transparencia y eficiencia en la gestión de las entidades del Estado en sus diferentes niveles. El surgimiento de obligaciones consagradas en normas como la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia), Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), los Decretos impulsados por el Archivo General de la Nación (Decretos 2878, 2609, 1515, 103) entre otros, los cuales fueron incorporados en el Decreto Nacional 1080 de 2015, obligando a las diferentes instancias a tener una articulación más efectiva que gestione la información al interior de las entidades.

CONTEXTO ESTRATÉGICO

El contexto estratégico del Municipio de Concordia - Antioquia es:

PRINCIPIOS:

- **Compromiso:** Nos sentimos identificados con el proyecto Volemos Alto. Trabajamos con disciplina y constancia y asumimos que todas nuestras acciones tienen impacto social.
- **Integridad:** Obramos con rectitud, transparencia y honestidad y tomamos decisiones coherentes entre lo que decimos y hacemos, pensando siempre en el bienestar general.
- **Credibilidad:** Somos conscientes de que liderar un proyecto político requiere que los mejores hombres y mujeres de Concordia sean quienes estén al frente. Este gobierno se basa en la confianza, por eso hablamos siempre con la verdad.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

- **Pasión:** Hacemos las cosas bien desde el principio, con la convicción de entregar los mejores resultados y siendo recursivos. Estamos enamorados de este proyecto y nos brota amor por este territorio en nuestros poros.
- **Innovación:** Le imprimimos creatividad a lo que hacemos e incorporamos lo que aprendemos para hacer mejor nuestro trabajo, que tiene como única finalidad que Concordia vuele alto.

EVALUACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

El Municipio de Concordia - Antioquia, efectúa análisis de la situación coyuntural que presenta el desarrollo de la función archivística.

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

- Falta de capacitación al personal en temas referentes al manejo de documentos y archivo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en la materia.
- La asignación de recursos financieros es insuficiente para la adecuación técnica de archivos, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física.
- No se realiza de manera oportuna la transferencia de los archivos de gestión al archivo central.
- Las condiciones físicas y procedimentales garantizan parcialmente la conservación y administración del material de archivo.
- No se cuenta con instalaciones adecuadas para el archivo histórico y el central, se hace necesario realizar las adecuaciones locativas de acuerdo a las disposiciones normativas en la materia.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

- Algunos de los servidores públicos no tienen claro los procesos y procedimientos archivísticos.
- Se requiere constituir oficialmente el archivo Histórico. (Adicional)
- Es necesario aprobar la Política Municipal de tratamiento de datos personales. (Adicional)
- Se hace necesario realizar la actualización y socialización de las tablas de retención documental.
- No se cuenta con tablas de valoración documental.
- Se requiere actualizar el Pinar con la normatividad vigente (Adicional)

VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

La gestión documental en el Municipio de Concordia- Antioquia, se realizará buscando el mejoramiento y eficiencia en la gestión archivística de la entidad, mediante la realización de procesos que garanticen una adecuada trazabilidad, seguridad y preservación de la información en ambiente físico y electrónico.

Lo anterior es posible, con la actualización de procesos, procedimientos e instrumentos consistentes, flexibles y adecuados a las necesidades del servicio.

MAPA DE RUTA

Los planes establecidos para el desarrollo del PINAR de la Alcaldía Municipal para el periodo 2024 - 2027 son:

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	OBJETIVOS ASOCIADOS	CORTO PLAZO (1 AÑO)	MEDIANO PLAZO (1 A 4 AÑOS)		
		2024	2025	2026	2027
GESTIÓN DOCUMENTAL	1. Fortalecer el procedimiento de actualización de las Tablas de Retención Documental de conformidad con la normatividad vigente.		1. Esta estructurado el Plan de trabajo a través de un programa de actualización de tablas de retención documental.		
	2. Entregar oportunamente la Correspondencia haciendo uso de medios tecnológicos		2. A través de ventanilla única trasladada y centralizada en el archivo central, se cumple con este procedimiento		
	3. Fortalecer la Política Archivística del Municipio		3. En Proceso		
	4. las Tablas de Valoración Documental de conformidad con la normatividad Vigente		4. Pendiente por actualización de las TRD		

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

	5. Garantizar a los usuarios el acceso fácil y oportuno a la información pública de la entidad.		5. Se da a través de las plataformas digitales, en la página Web del Municipio, en las redes sociales, en el periódico informativo semestral, programa Radial y reuniones con la comunidad.		
PLAN DE ARTICULADO CON OBJETIVOS Y METAS PROPUESTOS	1· Capacitar a los funcionarios de la Entidad en la elaboración de documentos de acuerdo a las funciones y competencias		1. Se realiza de manera independiente por los funcionarios con el aval del Municipio, se elaboró un programa de capacitación y sensibilización a funcionarios		
	2· Capacitar a los funcionarios de la Entidad en el Programa de Gestión Documental		2. Se realiza de manera independiente por los funcionarios con el aval del Municipio, se elaboró un programa de capacitación y		

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

			sensibilización a funcionarios		
PLAN DE TRABAJO COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1. Identificar, mitigar y/o eliminar los Riesgos Laborales del área de Archivo		1. Esta elaborada la Matriz de Riesgos del área de archivo y se encuentra en proceso su implementación.		
ESTRATEGIA CERO PAPEL	1. Apoyar la Política de cero papeles de la Entidad, haciendo uso de medios tecnológicos		1. En proceso		
	2. Sensibilización al personal de la Entidad en el buen uso de los recursos		2. En proceso		
	1. Elaborar el Sistema Integrado de conservación		1. Esta elaborado el Sistema integrado de conservación y esta está pendiente su aprobación e implementación		
	2. Efectuar cronograma de mantenimiento periódico a las		2. la oficina del archivo municipal se encuentra en construcción y		

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
----------------	---	---------------	---

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN	instalaciones de archivo.		está garantizada su terminación.		
	3. Dotar los archivos de elementos necesarios en cumplimiento de las normas vigentes en la materia para garantizar la adecuada conservación de documentos.		3. Se han adquirido elementos para la conservación de los archivos en cajas de archivo de gestión y central.		
	4. Sensibilizar al personal acerca de los lineamientos para la conservación documental.		4. Esta elaborado el Sistema integrado de conservación y esta está pendiente su aprobación e implementación		
MIPG	1. Auditar la aplicabilidad de los procesos y procedimientos establecidos para el desarrollo de la gestión archivística y documental con lo dispuesto en el Modelo Integral		1. Se han realizado las auditorias y se han dejado las observaciones pertinentes		

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
----------------	---	---------------	---

	de Planeación y gestión MIPG.				
	2. Articular el programa		2. Se han realizado las auditorias y se han dejado las observaciones pertinentes		
ESTRATEGIA GOBIERNO EN LÍNEA	1. Implementar el uso de herramientas tecnológicas para brindar una eficiente gestión documental de manera segura, transparente y oportuna.		1. La Administración Municipal ha hecho uso de las herramientas tecnológicas para mejorar los procesos y mantener una buena Gestión de Gobierno en línea		

RECOMENDACIONES ADICIONALES

- Constituir oficialmente el archivo Histórico.
- Aprobar la Política Municipal de tratamiento de datos personales.
- Se sugiere documentar todo el procedimiento con base al acuerdo 060 de 2001
- Actualizar el Pinar con la normatividad vigente
- Proyectar en la actualización 2025 del PINAR la estructura y continuidad de los lineamientos y políticas pendientes de lo contenido en el PINAR 2024.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

INFORME SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MUNICIPIO DE CONCORDIA (ANTIOQUIA)

JORGE HUMBERTO ORTIZ ARIAS

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

Tabla de Contenidos

RESUMEN EJECUTIVO

- I. OBJETIVO GENERAL
- II. ALCANCE
- III. MARCO NORMATIVO
- IV. RIESGOS Y CONTROLES
- V. METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
- VI. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
 - OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN
 - FORTALEZAS DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA
 - DEBILIDADES DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PUBLICA
 - EVALUACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS
- VII. CONCLUSIÓN
- VIII. RECOMENDACIONES

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

RESUMEN EJECUTIVO

El Municipio de Concordia (Antioquia) en cumplimiento de los preceptos contenidos en la Ley 1474 de 2011, la Ley 1712 de 2014, la Ley Estatutaria 1757 de 2015 y en el documento Conpes 3654 de 2010, llevó a cabo la Rendición de Cuentas Institucional, acorde con los lineamientos metodológicos establecidos por el Manual Único de Rendición de Cuentas.

En concordancia, el Municipio de Concordia (Antioquia) considerando la situación coyuntural tan disímil y atípica que atraviesa actualmente el país, estableció estrategias de carácter virtual, que permitieran la interlocución entre la entidad y la ciudadanía, en aras de generar transparencia y preservar el derecho ciudadano de vigilar la gestión del Municipio y sus resultados, así mismo procedió desde la presencialidad con las medidas necesarias para garantizar la participación de la comunidad en general.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno, en el marco de sus funciones, procede a realizar la evaluación sobre la rendición de cuentas desarrollada por el Municipio de Concordia (Antioquia) correspondiente a la vigencia 2024.

I. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la conformidad de las acciones adelantadas por la entidad frente a lo definido en la metodología de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas establecida correspondiente a la vigencia 2024.

II. ALCANCE

La evaluación se enmarca dentro de las actividades definidas desde la fase de planeación hasta la evaluación de la Rendición de Cuentas vigencia 2024.

III. MARCO NORMATIVO

- Documento Conpes 3654 de abril de 2010, política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- Ley 1474 de julio de 2011, Art. 78, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

- Ley 1712 de marzo de 2017, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1757 del 2015, Por la cual se dictan disposiciones en materia de protección del derecho a la participación democrática.

IV. RIESGOS Y CONTROLES EVALUADOS

Para la evaluación de la metodología de rendición de cuentas adoptada por el Municipio de Concordia (Antioquia) se tuvo en cuenta lo estipulado en las normas relacionadas en el capítulo anterior. En la siguiente matriz se observa la relación de riesgos y controles evaluados:

RIESGOS

- Incumplimiento de los objetivos de la audiencia
- Falta de garantías de los mecanismos de rendición de cuentas
- Falta de participación de los grupos de interés
- No dar respuesta a las intervenciones presentadas durante y después de la audiencia

CONTROLES

- Conpes 3654 de 2010.
- Ley 1474 de 2011 Artículo 78
- Ley 1712 de 2017
- Ley 1757 de 2015

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

V. METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El Municipio de Concordia (Antioquia) actualmente no cuenta con un acto administrativo que regule e instruya el desarrollo de la audiencia pública, es por ello que la metodología planteada correspondiente al periodo evaluado, se realizó con base el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública y su marco normativo.

Cabe resaltar que, dentro de la metodología propuesta, se definió un cronograma de actividades a desarrollar, el cual fue sujeto a revisión, ya que permite constatar el cumplimiento de las acciones planteadas.

La evaluación comprendió la verificación de lo siguiente:

- Convocatoria a la audiencia pública de rendición de cuentas
- Informes de gestión por secretarías
- Revisión y de los documentos soportes y presentación de informe consolidado por parte de la Administración Municipal
- Revisión y consulta de la información publicada en la página Web sobre la audiencia pública.
- Asistencia física a la Rendición de Cuentas por parte de la Oficina de Control Interno

VI. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024 del Municipio de Concordia (Antioquia) se llevó a cabo el día 25 de enero de 2025 a las 10 a.m. en las instalaciones de la Casa de la Cultura y de manera virtual a través de su canal oficial <http://www.concordia-antioquia.gov.co> y en facebook live.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

Siguiendo con lo establecido en la metodología, se habilitó en la página web de Municipio de Concordia (Antioquia) el formato de Intervención de audiencia de rendición de cuentas.

Por otro lado, se habilitó en la página web del Municipio de Concordia (Antioquia), la presentación completa de la Audiencia de Rendición de Cuentas, con el objetivo de recibir las apreciaciones y observaciones de los interesados.

Cabe resaltar que, en revisión a la metodología y el cronograma socializado por el Municipio de Concordia (Antioquia), se evidenció cumplimiento oportuno de cada uno de las actividades planeadas.

La consolidación de los aspectos a evaluar es el siguiente:

- Postulado Cumplimiento Temporalidad y periodicidad de las acciones:
 - ✓ La rendición de cuentas comprendió un periodo anual de enero a diciembre de 2024, cumpliendo con el criterio de tiempo y periodo de vigencia.
- Calidad de la información:
 - ✓ La información presentada fue veraz y acorde con la situación real de la entidad
- Contenido de la información de las acciones.
 - ✓ Se realizó informe de gestión consolidado con base en los informes de gestión de cada dependencia, articulando los aspectos relevantes del Municipio de Concordia (Antioquia).
- Nivel de participación ciudadana:
 - ✓ Se observó poca participación por parte de la comunidad, con respecto al número total de ciudadanos que conforman la comunidad.
- Calidad del dialogo:

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

- ✓ Se obtuvo cumplimiento del tiempo asignado para la intervención, se pudo dar inicio a la audiencia a la hora específica pactada.
- Retroalimentación de la gestión:
 - ✓ Se publicó en página web para las inquietudes de la comunidad y se realizó seguimiento al mismo.

FORTALEZAS DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Luego de realizada la rendición de cuentas gestión 2024 se pueden identificar las siguientes fortalezas:

- Trasmisión por las redes sociales que permite que el alcance de este evento sea mayor y, por ende, más integrantes de la comunidad Municipal puedan conocer de primera mano la gestión realizada por el Municipio de Concordia (Antioquia) para el cumplimiento de las metas; así mismo, permite que la transmisión del evento se encuentre disponible permanentemente para su consulta.
- Se presentó información completa y clara de todos los aspectos expuestos de tal manera que sea de fácil entendimiento para todos los actores del Municipio de Concordia (Antioquia).

DEBILIDADES DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Fue posible identificar las siguientes debilidades:

- En algunos momentos la transmisión por Facebook live no tenía sonido, lo que pudo ocasionar descontento en la comunidad.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

EVALUACIÓN GENERAL DE LOS RIESGOS DEL EVENTO.

Después del presente análisis de los aspectos positivos y negativos que intervinieron en el desarrollo de la actividad auditada, se identificaron los niveles de prioridades descritos en la primera parte de este informe para determinar la efectividad de los controles:

RIESGO

PRIORIDAD BAJA – MEDIA - ALTA

- Incumplimiento de los Objetivos de la Audiencia (BAJA)
- Falta de Garantías de los Mecanismos de Rendición de Cuentas (BAJA)
- Falta de Participación de los Grupos de Interés (BAJA)
- No dar respuesta a las intervenciones presentadas durante y después de la audiencia (BAJA)

Como se observa, aunque no se evidencian riesgos de prioridad alta, es conveniente reforzar los controles en los aspectos con prioridad baja.

VII. CONCLUSIÓN.

En general la rendición de cuentas se realizó de acuerdo a los lineamientos metodológicos contenidos en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y teniendo en cuenta las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación y el Conpes 3654 de 2010, la Ley 1712 de 2014 y la Ley Estatutaria 1757 de 2015.

Así mismo se logró evidenciar que la satisfacción del evento se encontró favorable, lo cual es un excelente indicador, al igual que la metodología planteada para la presentación de la información se encuentra también en un nivel de favorabilidad, esto permite concluir que la información planteada en la audiencia no solo fue pertinente sino también correctamente explicada a la comunidad del Municipio de

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

Concordia (Antioquia), cumpliendo los lineamientos establecidos por el gobierno nacional.

Es importante que estos ejercicios de participación ciudadana permitan el mejoramiento continuo de la gestión interna del Municipio de Concordia (Antioquia), la comunidad se manifiesta a través no solo de su participación sino también a través de los comentarios en las transmisiones virtuales, así como preguntas realizadas en los canales internos abiertos al público, apropiar estos comentarios y retroalimentaciones es de vital importancia para mantener un nivel de satisfacción general en altos estándares; además de las sugerencias y preguntas planteadas por los ciudadanos y actores de la comunidad, se sirva también de realizar un ejercicio de autoevaluación con el fin de auto detectar posibles oportunidades de mejora.

Finalmente se puede concluir que, aunque se presentan oportunidades de mejora en el ejercicio de redición de cuentas se realiza de manera satisfactoria cumpliendo con las necesidades y expectativas de la comunidad, lo cual se manifiesta en los resultados de favorabilidad y la acogida de los resultados.

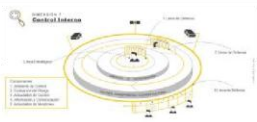
VIII. RECOMENDACIONES.

- Potencializar las estrategias que incidan en la mayor participación de la comunidad en la audiencia pública.
- Tomar como base las sugerencias y/o inconformidades manifestadas por los participantes en la audiencia y establecer un plan de acción que permita subsanarlas y conlleve a la mejora continua.

Identificar oportunidades de mejora y tomar acciones que permitan que la percepción de la organización del evento en general pase de favorable a excelente.

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

INFORME SEMESTRAL DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SEMESTRAL DICIEMBRE 2024

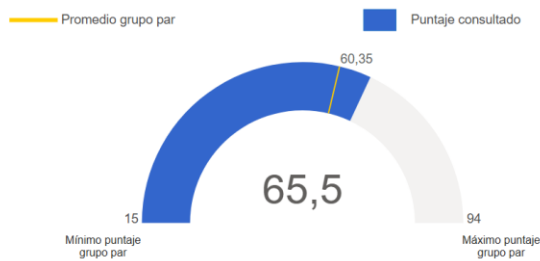
Nombre de la Entidad:		MUNICIPIO DE CONCORDIA - ANTIOQUIA				
Periodo Evaluado:		DESDE EL 01 DE JULIO DE 2024 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024				
		Estado del sistema de Control Interno de la entidad		91%		
Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno						
¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	Si	Los componentes del sistema de control interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, están integrados y operando de forma articulada, permitiendo que se alcancen los objetivos, metas y proyectos trazados por la Entidad. El sistema continua estable y se continua manteniendo el porcentaje de ejecución.				
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	El sistema de Control Interno para La entidad es efectivo, da muestra de la pertinencia de los objetivos trazados, de las estrategias implementadas y de los procesos ejecutados y permite la evaluación de los mismos, de tal forma que sean comprendidos por los miembros de la Empresa. El sistema continua estable y se continua manteniendo el porcentaje de ejecución.				
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Lineas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	Las líneas de defensa en la entidad estan claramente establecidas, que analizan la información de acuerdo con su competencia, lo que permite que se tomen decisiones frente a los controles establecidos, lo que permite el mejoramiento continuo de los procesos institucionales. El sistema continua estable y se continua manteniendo el porcentaje de ejecución.				
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente
Ambiente de control	Si	89%	Se han presentado inconvenientes en el cumplimiento de la política de talento humano, sin embargo se viene avanzando significativamente en su cumplimiento.	88%	El sistema continua estable y se continua manteniendo el porcentaje de ejecución.	1%
Evaluación de riesgos	Si	96%	Durante el semestre la Alta Dirección ha evaluado diferentes aspectos de la política de riesgos de la Entidad. Sin embargo se requiere mas compromiso de la Alta Dirección.	96%	El sistema continua estable y se continua manteniendo el porcentaje de ejecución.	0%
Actividades de control	Si	94%	La entidad continua desarrollando actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de cada proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día.	92%	El sistema continua estable y se continua manteniendo el porcentaje de ejecución.	2%
Información y comunicación	Si	80%	La entidad continua verificando que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno, divulgan los resultados, pero debe mejorar en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada.	79%	El sistema continua estable y se continua manteniendo el porcentaje de ejecución.	1%
Monitoreo	Si	98%	Se puede observar que la entidad utiliza adecuadamente las herramientas de evaluación y monitoreo. Se evidencia que los procesos para la ejecución de planes, programas y proyectos son efectivos y dan muestra de la efectividad del control interno de la entidad pública.	96%	El sistema continua estable y se continua manteniendo el porcentaje de ejecución.	2%

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---

mipg Resultados Desempeño Institucional Territorio, vigencia 2023

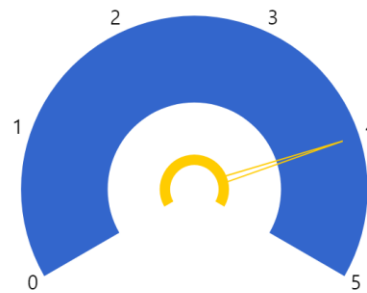
I. Resultados Generales

Índice de Desempeño Institucional



Nota 1: El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Quintil

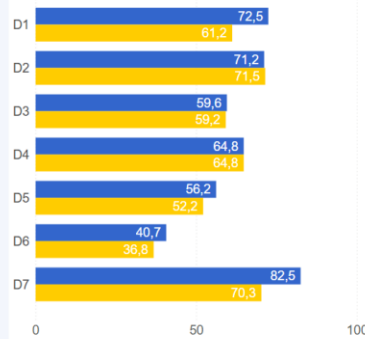


Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

● Puntaje Consultado ● Promedio de Referencia



Dimensión	Puntaje Consultado
D1: Talento humano	72,5
D2: Direccionamiento estratégico y planeación	71,2
D3: Gestión para resultados con valores	59,6
D4: Evaluación de resultados	64,8
D5: Información y comunicación	56,2
D6: Gestión del conocimiento	40,7
D7: Control interno	82,5

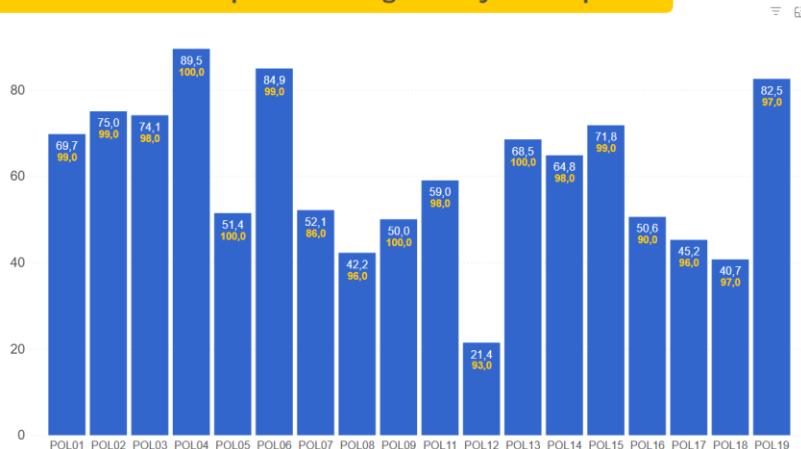
Elaboró

Jorge Humberto Ortiz Arias
Asesor de Control Interno

Revisó

Jorge Humberto Ortiz Arias
Asesor de Control Interno

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Políticas

- POL01: Gestión estratégica del talento humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación institucional
- POL04: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- POL05: Compras y contratación pública
- POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- POL07: Gobierno digital
- POL08: Seguridad digital
- POL09: Defensa jurídica
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de trámites
- POL13: Participación ciudadana en la gestión pública
- POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción
- POL16: Gestión documental
- POL17: Gestión información estadística
- POL18: Gestión del conocimiento
- POL19: Control interno

Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo, en cada columna, indica el valor máximo obtenido en la política específica consultada.
Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

Atentamente,

JORGE HUMBERTO ORTIZ ARIAS
Asesor de control Interno

Elaboró	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno	Revisó	Jorge Humberto Ortiz Arias Asesor de Control Interno
---------	---	--------	---