DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. 02

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
NIT 804011758-8

DEBE A:

CONSUELO ARENAS CALVETE

CC. 63.312.872 de Bucaramanga.

LA SUMA DE:

CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)

POR CONCEPTO DE:

Pago por la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N0 057 DE 2022 cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,** del periodo comprendido entre el 02 de Septiembre de 2022 hasta el 01 de Octubre de 2022.**(SEGUNDO PAGO)**

Cordialmente,

CONSUELO ARENAS CALVETE
C.C 63.312.872 de Bucaramanga
Direccion: Circunvalar 36ª # 104/47
Celular :3175019012
Email: conyg12@hotmail.com

Un Compromiso Social	Concejo Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: 100-02-03	
		VERSIÓN	01
OBLIGACIÓN CONTRAIDA			
PRESIDENCIA	PROCESO: CONTRATACION		

OBLIGACION CONTRAIDA No. 02 DE 2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	CONSUELO ARENAS CALVETE						
C.C. O NIT	63.312.872 BUCARAMANGA						
VALOR COBRADO	$5.000.000						
PERIODO DEL VALOR COBRADO	DÍA: 02	MES: 09	AÑO:2022	—	DÍA: 01	MES:10	AÑO:2022

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:				
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO No.	FECHA INICIO DEL CONTRATO		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	057-2022	DÍA: 02	MES: 08	AÑO: 2022
CDP Y FECHA:22-00169 / 26/07/2022	RP Y FECHA: 22-00562 / 01/08/2022	VIGENCIA: 2022		
CDP ADICIONAL: N/A	RP ADICIONAL: N/A	VIGENCIA DEL ADICIONAL: N/A		

CONTROL CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA					
ENTIDAD BANCARIA	COLPATRIA				
NÚMERO DE CUENTA	0402115203	AHORROS	X	CORRIENTE	

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE SUMINISTRO EN EL CUADRO *"CONTROL CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA"* ES VERDADERA, SE ENCUENTRA ACTUALIZADA Y ES DE MI PROPIEDAD.

CONTROL DE SUPERVISIÓN			
NOMBRE SUPERVISOR	CIELO MAGALY AMADO SUAREZ		
CARGO SUPERVISOR	SECRETARIO GENERAL		
FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	DÍA: 03	MES: 10	AÑO: 2022

CERTIFICO QUE CUMPLO CON LAS RESPONSABILIDADES COMO SUPERVISOR DE ESTE CONTRATO DEFINIDAS EN EL DOCUMENTO *"DESIGNACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO"*.

FIRMAS RESPONSABLES

CIELO MAGALY AMADO SUAREZ
SUPERVISOR

CONSUELO ARENAS CALVETE
CONTRATISTA

Un Compromiso Social	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAA-FR-07
	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION	Versión:01
		Fecha: 03/01/2018

INFORME No.	02	**TIPO DE CONTRATO**	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
No. DE CONTRATO	*057-2022*	**FECHA DE CONTRATO**	*01 de Agosto del 2022*
NOMBRE CONTRATISTA	*CONSUELO ARENAS CALVETE*		
NÚMERO DE CÉDULA	*63.312.872 Bucaramanga*		

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

REGISTROS PRESUPUESTALES					
REGISTROS INICIALES			**REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)**		
CDP - Nº y FECHA	**22-00169**	**26/07/2022**	**CDP - Nº y FECHA**	**N/A**	
RP - Nº y FECHA	**22-00562**	**01/08/2022**	**RP - Nº y FECHA**	**N/A**	

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**CIELO MAGALY AMADO SUAREZ**		
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL		
OFICINA GESTORA	CONCEJO MUNICIPAL		
PLAZO DEL CONTRATO	TRES (3) MESES		
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO	*N/A*		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	*01/08/2022*		
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO	*01/11/2022*	***TERMINACIÓN CON ADICIÓN***	*N/A*

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN	*02 DE SEPTIEMBRE AL 01 DE OCTUBRE DEL 2022*
VALOR A PAGAR (en letras y número)	*($ 5.000.000) CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE*

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO	**FECHA DE PAGO**	**NÚMERO DE PLANILLA**	**VALOR SALUD**	**VALOR PENSIÓN**	**VALOR ARL**
			EPS SURA	**COLPENSIONES**	**POSITIVA**
AGOSTO	*12-09-2022*	9439442806	*$250.000*	*$320.000.*	*$10.500*

PÓLIZA DE GARANTÍAS (Si Aplica)		
NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**
N/A	*N/A*	*N/A*

ESTAMPILLAS DE LEY	
DEPARTAMENTAL	**SERA DESCONTADA DE LA RESPECTIVA ORDEN DE PAGO**
MUNICIPAL	**SERA DESCONTADA DE LA RESPECTIVA ORDEN DE PAGO**

No.	**ACTIVIDAD CONTRACTUAL**	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**EVIDENCIA/SOPORTE**
1	Recomendar pautas para la determinación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del sistema de control interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la entidad.	Reunión según acta 008 del 8 de Septiembre	COPIA

2	Revisar y verificar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, metas yobjetivos de la entidad dentro del plan de acción, con el fin de llevar el seguimiento respectivo.	Se realizara en el transcurso del contrato	
3	Proyectar informes necesarios para los diferentes entes estatales y órganos de control en el área de control interno del Concejo Municipal de Floridablanca.	Se realizaron los informes de austeridad y eficiencia del gasto del primer y segundo trimestre	COPIA
4	Realizar las auditorías internas de la corporación según el Plan de Auditoria Anual.	Para este contrato se realizaran dos auditorías, el área de comisiones y de actas	
5	Participar activamente en las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC.	Para esta actividad se dejara la carpeta de control interno del concejo municipal de Floridablanca con el periodo 2021 y 2022	
6	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento, suscritos por la entidad con los órganos de vigilancia y control.	En este periodo se tomara el plan de mejoramiento que resultare de la auditoria vigencia 2021 para su respectivo seguimiento	
7	Apoyar dentro de la esfera del objeto contractual la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el Concejo Municipal de Floridablanca.	Reunión de trabajo y socialización a los funcionarios del concejo de la fase 1 de la implementación del MIPG. Acta 009 y 010	COPIA
8	Las demás relacionadas con el objeto del contrato y conforme a las instrucciones del supervisor.	Se asiste al concejo municipal cada vez que la Secretaria general lo requiera.	

ANEXOS: COPIA

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago parcial del presente Contrato, y el suscrito Supervisor se sirve **CERTIFICAR** que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, certificando que ha verificado personalmente su ejecución con el informe de actividades y el pago de la seguridad social.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	*$ 15.000.000*	
VALOR ADICIÓN	***N/A***	
PRIMER PAGO		*$ 5.000.000*
SEGUNDO PAGO		*$5.000.000*
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		*$5.000.000*
TOTAL (SUMAS IGUALES)	*$ 15.000.000*	*$ 15.000.000*

DADO EN FLORIDABLANCA A LOS 03 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

CIELO MAGALY AMADO SUAREZ
SECRETARIO GENERAL

CONSUELO ARENAS CALVETE
CONTRATISTA

Floridablanca, Octubre 03 del 2022

Señores
TESORERIA CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
E. S. M.

Yo **CONSUELO ARENAS CALVETE** identificado con C.C. 63.312.872 *de Bucaramanga* , me dirijo a ustedes por medio de la presente para solicitar me sea descontada la **estampilla municipal y departamental** por parte del profesional universitario del Concejo Municipal de Floridablanca, directamente del segundo pago por concepto de la EJECUCION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0057 del 2022 cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**, del periodo comprendido del 02 de Septiembre del 2022 al 01 de Octubre del 2022.

Agradezco su colaboración

Atentamente

CONSUELO ARENAS CALVETE

C.C. *63.312.872 BUCARAMANGA*

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63312872		ARENAS CALVETE CONSUELO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 94 48-37 casa 100	BUCARAMANGA-SANTANDER	6949399	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1649606149	9439442806	I	2022/09/16	2022/09/12	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$580,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
1	CC 63312872	ARENAS CONSUELO	25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS010	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0

2do

2022/09/12 11:10 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63312872		ARENAS CALVETE CONSUELO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 94 48-37 casa 100	BUCARAMANGA-SANTANDER	6949399	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1649606149	9439442806	I	2022/09/16	2022/09/12	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$580,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				1	$580,500	$0	$0	$580,500

Un Compromiso Social	ACTA EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Código:	E1FO9.
		Versión:	02
		Aprobación:	15/06/2009
		Página 1 de 2	

Acta No. 008 DE 2022	**Fecha:** 08 de Septiembre 2022	**Lugar:** Presidencia del Concejo Municipal
Tema: informe anual control interno contable	**Hora de inicio**: 3:00 p.m.	**Hora de finalización: 5 pm**

ASITENCIA

Nombre y Cargo	Asistente	Ausente	Invitado
HC. FREDDY ÁVILA - Presidente	X		
JOVAN MARQUEZ BENAVIDES – Profesional universitario	X		
NADYA SUAREZ SANTAMARIA --Contadora	X		
CIELO AMADO SUAREZ -Secretaria General	X		
SAIRA LIZZETH OREJARENA DELGADO	X		
CONSUELO ARENAS C. -Control interno	X		

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del quorum
2. Revisión
3. proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 3.00 pm, el presidente de la Corporación HC. FREDDY ÁVILA - Presidente , saluda a los asistentes ordenando dar inicio a la reunión de .

PRIMER PUNTO: Llamado a lista, una vez verificado el quorum se da inicio a la reunión, manifestando el motivo de la misma.

SEGUNDO PUNTO: Revisión de la respuesta enviada a la contraloría municipal de Floridablanca, del requerimiento CMF-2022-PL-4130

DESARROLLO DE LA REUNION

1- El presidente del Concejo HC. FREDDY AVILA expone la importancia de estar unidos trabajando en todo lo relacionado con la auditoria financiera y de gestión vigencia 2021.
2- Solicita que cada uno de los responsables expongan las dificultades que se han presentado en el desarrollo de la entrega de las respuestas para poder encontrar la solución como equipo.
3- La secretaria del concejo la Dra CIELO AMADO manifiesta el inconveniente del cuadro de contratación que solicita la contraloría y solicita que se aclare cuál es el área responsable de esta respuesta.
4- La Dra SAIRA OREJARENA contratista jurídica encargada de la contratación expone el mal entendido que surgió en cuanto a la realización del cuadro, manifestando que ella pensó que se debía colocar el porcentaje de cumplimiento según el plan de acción y que eso era responsabilidad de Control Interno.
5- La contratista CONSUELO ARENAS apoyo de Control Interno hace la aclaración del tema, exponiendo que la oficina de contratación tiene toda la información para elaborar el cuadro dejando la parte de evaluación a la oficina de control interno quien es la encargada de decir que porcentaje se ha cumplido en el año de acuerdo a las

subsanar estos saldos en los estados financieros.

CONCLUSION DE LA REUNION.

Se propuso de forma unánime hacer una reunión mensual para analizar cada uno de los temas objeto de las auditorias y así poder dejar la vigencia 2022 clara .

La dra Saira se compromete a entregar el cuadro requerido por la contraloría ya que tiene despejada la duda que representaba su elaboración

APROBACIÓN DEL ACTA	
Nombre completo	**Firma**
HC. FREDDY ÁVILA - Presidente	
Dr JOVAN MARQUEZ BENAVIDES – Profesional universitario	
Dra CIELO AMADO SUAREZ -Secretaria General	
Dra SAIRA LIZETH OREJARENA contratista abogada	
Dra NADIA SUAREZ SANTAMARIA contratista Contadora	
CONSUELO ARENAS C. contratista -Control interno	

Control Interno

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - 2DO TRIMESTRES 2022

INTRODUCCION

La oficina de control interno en cumplimiento a la directriz nacional en materia de austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública, y en atención a su rol de seguimiento y verificación del cumplimiento de estas disposiciones solicitó al área contable, la relación de gastos para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades del Concejo Municipal, durante el segundo trimestre del año 2022, presenta a continuación el informe de Austeridad y Eficiencia en el gasto público, con el fin de verificar el cumplimiento a las políticas de austeridad fijadas por el Gobierno Nacional y adoptadas por el Concejo Municipal de Floridablanca.

OBJETIVO(S)

- ✓ Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de austeridad y eficiencia del gasto público.
- ✓ Analizar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso de los recursos.

ALCANCE

Este seguimiento y análisis abarca el comportamiento de los gastos de personal y gastos generales del segundo trimestre del año 2022, en el marco de la política de austeridad del gasto.

VERIFICACION DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD APLICADAS

En cumplimiento al marco legal en materia de austeridad y eficiencia del gasto público adoptado a nivel nacional, la secretaria general con base en las directrices impartidas por la Presidencia y Junta Directiva del Concejo Municipal de Floridablanca, viene dando las instrucciones pertinentes a los funcionarios públicos de la entidad, con el objeto de contribuir al cumplimiento de dichas políticas.

Para llevar a cabo la finalidad el presente informe, se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las dependencias de la corporación, en este caso, principalmente el área de presupuesto y contabilidad, tomando como referente la ejecución presupuestal.

De igual manera se actúa en el marco del modelo integrado de planeación y gestión MIPS, así como dentro del sistema integrado de gestión SIG implementado en la corporación, específicamente bajo la dimentración7: Control interno y el proceso 5, gestión financiera, respectivamente.

GASTO DEL PERSONAL	1ER TRIM 2022	1ER TRIM 2021	VAR. ABSOLUTA	VAR. RELATIVA
Factores constitutivos de salario	245.484.265	220.889.308	24.594.957	11,13%
Contribuciones inherentes a la nomina	153.260.155	142.912.460	10.347.695	7,24%
Prestaciones sociales	6.760.610	2.411.861	4.348.749	180,31%
Honorarios Concejales	773.234.836	711.187.230	62.047.606	8,72%
TOTAL GASTOS PERSONAL	**1.178.739.866**	**1.077.400.859**		

que cumplieron el tiempo para la obtención de la prima de servicios y vacaciones, a su vez, que el incremente se ajuste a la base salarial del periodo inmediatamente anterior con el actual. El incremento del periodo evaluado 2022 con respecto al 2021 es relativo al ajuste de lo normativo.

ADQUISICION DE SERVICIOS	1ER TRIM 2022	1ER TRIM 2021	VAR. ABSOLUTA	VAR. RELATIVA
Seguros de vida Concejales	37.794.000	0	37.794.000	100,00%
Gastos financieros	3.192.251	2.565.138	627.113	24,45%
Servicios jurídicos y contables	138.000.000	160.000.000	-22.000.000	-13,75%
Telecomunicaciones	5.428.290	5.713.183	-284.893	-4,99%
Bienestar social	4.524.000	13.678.514	-9.154.514	-66,93%
servicios técnicos y administrativos	260.800.000	216.300.000	44.500.000	20,57%
Servicios profesionales distintos a los jurídicos y contables,	69.000.000	50.000.000	19.000.000	38,00%
TOTAL ADQUISICION DE SERVICIOS	**518.738.541**	**448.256.835**	**70.481.706**	**15,72%**

Bienestar Social es el rubro que presenta disminución significativa en los gastos con un 66,94%, se observa viabilidad de recursos y disminución de los gastos en la adquisición de servicios, por lo que la ejecución contractual en bienes y servicios, está enfocada al cumplimento del plan de acción de la vigencia, conforme a las necesidades y requisitos de índole legal.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Este informe reconoce aciertos y constituye a su vez oportunidades de mejora frente a las observaciones que se pudiesen presentar para el Honorable Concejo Municipal de Floridablanca, las cuales son insumo para acciones del Sistema de Control Interno, en cuanto a seguimiento y evaluación de la mismas. Todo lo anterior redundará en el mejoramiento de resultados institucionales, entre ellos el Índice de Desempeño Institucional (FURAG), auditorías internas y externas, etc.

- ✓ La alta dirección, al dar ejemplo en relación con el gasto público, fomenta una cultura que cumple con las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto al interior de la Corporación.
- ✓ Las medidas de austeridad son aplicadas en la Corporación. En este sentido se cumple en buena medida con la normatividad en materia de economía y austeridad del gasto.
- ✓ En el segundo (2º) trimestre de 2022, el Concejo Municipal continua incentivando la cultura de ahorro en la entidad, dentro de lo cual están las gestiones y actividades realizadas en el marco de la política cero papel, programa de gestión documental, el uso de papel reciclado, la impresión por ambas caras, el uso de la comunicación interna a través de correos institucionales y otros medios digitales e interactivos, el correcto apagado de los equipos cuando no se está laborando y el uso eficiente del servicios de telefonía, internet, así como de agua y energía. La Corporación en este sentido realiza erogaciones únicamente por concepto del uso de internet.
- ✓ Continuar por parte de Presidencia y Secretaria General con el proceso de fomento de la cultura de racionalización del gasto, en cumplimiento con las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público.

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - 1ER TRIMESTRES 2022

INTRODUCCION

La oficina de control interno en cumplimiento a la directriz nacional en materia de austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública, y en atención a su rol de seguimiento y verificación del cumplimiento de estas disposiciones solicitó al área contable, la relación de gastos para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades del Concejo Municipal, durante el primer trimestre del año 2022, presenta a continuación el informe de Austeridad y Eficiencia en el gasto público, con el fin de verificar el cumplimiento a las políticas de austeridad fijadas por el Gobierno Nacional y adoptadas por el Concejo Municipal de Floridablanca.

OBJETIVO(S)

- ✓ Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de austeridad y eficiencia del gasto público.
- ✓ Analizar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso de los recursos.

ALCANCE

Este seguimiento y análisis abarca el comportamiento de los gastos de personal y gastos generales del primer trimestre del año 2022, en el marco de la política de austeridad del gasto.

VERIFICACION DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD APLICADAS

La información que se presenta da cuenta del comportamiento de los gastos efectuados durante el primer trimestre del año 2021 y 2022 en los rubros enunciados y el comparativo de la ejecución de gastos para cada uno.

Para el año 2022 los rubros presupuestales cambiaron, por lo tanto, para el presente informe se realizó la homologación de los rubros con los del año 2021.

GASTOS DE PERSONAL

A continuación, se relaciona el comportamiento de los gastos de personal del primer trimestre del año 2021 y 2022.

SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA/ FACTORES SALARIALES COMUNES	1ER TRIM 2022	1ER TRIM 2021	VAR. ABSOLUTA	VAR. RELATIVA
Sueldo Basico	109.915.814	110.170.107	-254.293	-0,23%
TOTAL SERVICIOS ASOCIADOS A LA NOMINA	**109.915.814**	**110.170.107**	**-254.293**	**-0,23%**

El rubro Servicios personales asociados a la nómina del año 2021 del concejo [illegible]

}

SERVICIOS PEROSNALES INDIRECTOS / REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE SALARIO	1ER TRIM 2022	1ER TRIM 2021	VAR. ABSOLUTA	VAR. RELATIVA
Honorarios Concejales	326.957.136	290.879.580	36.077.556	12,40%
Servicios jurídicos y contables	50.400.000	51.500.000	-1.100.000	-2,14%
Telecomunicaciones	2.790.800	1.829.423	961.377	52,55%
Mantenimiento	0	1.210.000	-1.210.000	-100,00%
Bienestar social	1.990.000	9.278.514	-7.288.514	-78,55%
servicios tecnicos y administrativos	100.800.000	72.200.000	28.600.000	39,61%
Servicios profesionales distintos a los jurídicos y contables,	24.700.000	14.500.000	10.200.000	70,34%
TOTAL SERVICIOS ASOCIADOS A LA NOMINA	**507.637.936**	**441.397.517**	**66.240.419**	**15,01%**

En el primer trimestre del año 2022 se presentó un valor de $326.957.136= por concepto de Remuneraciones no constitutivas de salario, correspondiente a Honorarios de los concejales, comparado con el rubro equivalente a éste del año 2021 Servicios personales indirectos por valor de $290.879.580=, se evidencia una variación relación del 12,40%.

Es importante aclarar que el rubro Remuneración por servicios técnicos y administrativos corresponde a la vigencia 2021 para el año 2022 este rubro está representado por el concepto Otros servicios de apoyo; El rubro de honorarios profesionales de la vigencia 2021, para el año 2022 este rubro está representado por los conceptos de Servicios jurídicos y contables, Servicios profesionales distintos a los jurídicos y contables.

Finalmente, el gasto de personal para el primer trimestre del año 2022 fue de $517.114.169=, evidenciando una variación significativa de $58.648.698= correspondiente al 12,79%.

GASTOS GENERALES

A continuación, se relaciona el comportamiento de los gastos generales del primer trimestre del año 2021 y 2022.

El Concejo Municipal de Floridablanca en el primer trimestre de 2022, en la categoría de Adquisiciones diferentes de activos no presento movimiento contable, solo se registra durante el primer trimestre de la vigencia comparativa 2021, en el ítem de papelería por valor de $238.000=.

GASTOS GENERALES / ADQUISICION DIFERENTES DE ACTIVOS	1ER TRIM 2022	1ER TRIM 2021	VAR. ABSOLUTA	VAR. RELATIVA
Gastos financieros	1.629.766	1.000.818	628.948	62,84%
TOTAL GASTOS GENERALES / ADQUISICION DIFERENTES ACTIVOS	**1.629.766**	**1.000.818**	**628.948**	**62,84%**

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ✓ Efectuar campañas de socialización de la estrategia e Gobierno en línea del Ministerio de las Tic's, cero papel en la administración pública, cómo reducir el consumo del papel mediante la formación nuevo hábitos en los servidores públicos. Si bien la estrategia de cero papel en la administración pública basa gran parte de su estrategia en una eficiente gestión documental a través de la tecnología, también es posible alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente dispone la corporación.
- ✓ Fortalecer los controles implementados en los gastos generales, buscando cada vez más la economía y austeridad en los gastos.
- ✓ Establecer indicadores de gestión que permitan medir las políticas de austeridad establecidas por la Institución en la ejecución del gasto público y hacer seguimiento a los indicadores con el fin de tomar acciones necesarias por parte de los responsables.
- ✓ Se exhorta a la alta dirección de la Corporación edilicia a continuar con la aplicabilidad de la austeridad del gasto como se ha venido haciendo hasta la fecha.

Elaboró: CONSUELO ARENAS CALVETE
Asesor Control Interno Contratista

Revisó y Aprobó: CIELO AMADO
Secretaria General

Un Compromiso Social	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PCI-ACT-001
	ACTAS 2022	Versión: 01 Fecha: 03/01/2019

Reunión de:	***COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL***		
Día	*07 de septiembre de 2022*	***Acta No.***	*007*
Hora Inicio:	*9 a.m.*	***Lugar:*** *Sala de plenaria*	
Objetivo(s)	*Socialización MIPG, módulo Direccionamiento estratégico y Planeación vigencia 2022.*		

ASISTENCIA			
	SI	***NO***	***CARGO***
CONSUELO ARENAS CALVETE	*X*		*Apoyo de Control Interno.*
CIELO MAGALY AMADO SUAREZ	X		*Secretaria General.*
KAROL MELISSA CARVAJAL BERNAL	*X*		*Contratista CPS 006.*
LINA MAYERLY LÓPEZ	*X*		*Abogada contratista.*

La presente reunión SI_X__ NO___ tiene quórum decisorio al presentarse 4 de 4 integrantes

AGENDA

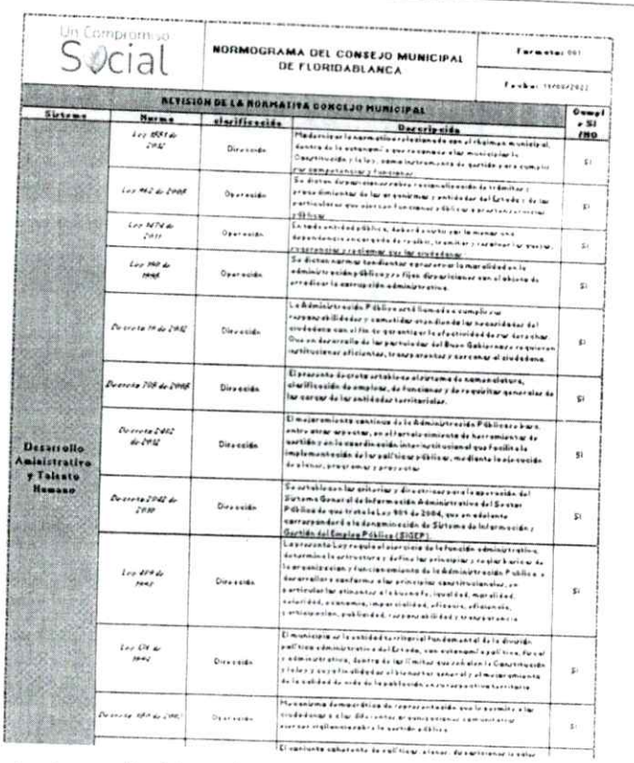
1. *Verificación del quorum*
2. *Socializar MIPG, Módulo Direccionamiento Estratégico y Planeación.*
3. *Propuestas y Varios.*

DESARROLLO

Se verifico el quorum para el desarrollo de la agenda programada.

Se presenta el módulo de Direccionamiento estratégico y planeación del Concejo Municipal de Floridablanca de la vigencia 2022, donde la corporación da a conocer el paso a paso para la construcción de la política de planeación institucional, con el propósito definir la ruta estratégica que adoptará la entidad, lo que le permitirá su gestión institucional y de este modo garantizar la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos gracias a la solución de sus problemas y a su vez de dar cumplimiento a la implementación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión en base a los requisitos de la función pública para que sean conocidos por todos los empleados de la corporación.

- *Revisión de la normativa que aplica al concejo Municipal de Floridablanca teniendo en cuenta Decretos, Resoluciones, Normogramas y demás. Cabe mencionar que se trabajaron conforme las diferentes áreas presentes en el concejo: Desarrollo administrativo y Talento Humano, Contratación Pública, Control Interno, Gestión Documental y Control Social.*



Un Compromiso Social	NORMOGRAMA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Formato: 001 Fecha: 15/02/2022

REVISIÓN DE LA NORMATIVA CONCEJO MUNICIPAL

Sistema	Norma	Clasificación	Descripción	Cumple SI /NO
Desarrollo Administrativo y Talento Humano	Ley 489 de 1998	Dirección	Modernizar la normatividad relacionada con el régimen municipal, dentro de lo consagrado en la Constitución y la ley, como instrumento de apoyo para cumplir con competencias y funciones.	SI
	Ley 962 de 2005	Operación	Su objeto fue racionalizar trámites existentes de la administración pública, con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.	SI
	Ley 1474 de 2011	Operación	En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que se interpongan.	SI
	Ley 190 de 1995	Operación	Se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.	SI
	Decreto 19 de 2012	Dirección	La Administración Pública será fiscalizada a cumplir con responsabilidad y comodidad en pro de la racionalidad del ciudadano con el fin de que antes de la efectividad de un tramite. Que en desarrollo de las particulares del Buen Gobierno se requieren agilizar eficientes, trazos eficaces y cercanos al ciudadano.	SI
	Decreto 768 de 2008	Dirección	El presente decreto establece la estructura de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales de los cargos de las entidades territoriales.	SI
	Decreto 2482 de 2012	Dirección	El mejoramiento continuo de la Administración Pública será, entre otras, una meta, en el cual la sinergia de los sectores y de sus entidades, internacionalizando que facilite la implementación de las políticas públicas, mediante la asignación de planes, programas y proyectos.	SI
	Decreto 2842 de 2010	Dirección	Se establecen las criterios y directrices para la operación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 489 de 2004, que en adelante corresponderá a la denominación de Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).	SI
	Ley 909 de 2004	Dirección	La presente Ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la administración Pública y desarrollar y garantizar los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.	SI
	Ley 136 de 1994	Dirección	El municipio es la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley, y cuya función básica es la de buscar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectiva territorio.	SI
	Decreto 1083 de 1996	Dirección	Mecanismo democrático de representación ante la comisión y las modificar o dar. Que entre sus competencias, comunicar acertar reglamentación de la carrera pública.	SI
			El contenido sobre todo de calificar, elegir, de gobernar la salud	

- *El Segundo tema a tratar es la identificación de las funciones del concejo, esto con el objetivo de analizar cual es el propósito que tiene la organización al igual que sus trabajadores de planta conformados por los nueve cargos.*

Funciones del Concejo de Floridablanca
1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio. 2. Adoptar los planes y programas de desarrollo económico y social de obras públicas. 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pró-tempore funciones de las que corresponden al concejo. 4. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente presupuesto de renta y gasto. 5. Dictar normas para el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. 6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. 7. Elegir personero, contralor municipal y demás funcionarios y posesionarios.

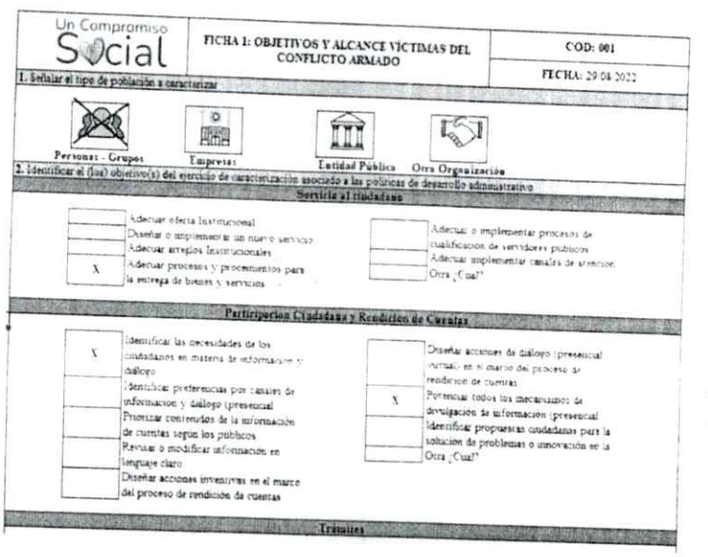
Área	Cargo empleo	Propósito principal
Contratación	Secretario de Despacho General	• La organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos y presupuestales para el cumplimiento de la misión de la institución. • Coordinar las actividades de presentación a los debates de control político debate, debate de aprobación y promulgación de acuerdos municipales. • Definir y orientar los lineamientos, políticas y estrategias institucionales y adoptar los programas, planes y proyectos de la entidad.
Tesorería	Profesional Universitario	• Desarrollar el presupuesto anual de gastos de funcionamiento con manejo eficiente y eficaz de conformidad con la ley y la normativa vigente. • Organizar contable y financieramente la entidad, diseñando planes y programas necesarios para el funcionamiento de las metas institucionales, dirigiendo y controlando el proceso contable y presupuestal. • Adelantar el proceso de tesorería del Concejo Municipal de Floridablanca con responsabilidad, transparencia y oportunidad de conformidad al manual de procedimientos y las disposiciones legales vigentes. • Gestionar los instrumentos que permitan la ejecución y seguimiento de la ejecución presupuestal, conforme las necesidades de la corporación.

- *Como tercer punto se realizó la identificación de los grupos de caracterización para ofrecer siempre mejores servicios a los usuarios analizando variables: demográficas, geográficas, de comportamiento, entre otras. Para identificar cuáles son sus necesidades, así como sus motivaciones frente al servicio sin importar si es persona natural o jurídica, en los cuales*

atenderán:

- ✓ *Organizaciones sociales representativas de la comunidad*
- ✓ *Personas naturales interesadas.*
- ✓ *Organismo de control y vigilancia.*
- ✓ *Representantes de los gremios y la academia.*
- ✓ *Instituciones públicas.*

Para ello se debe realizar por cada uno de los grupos caracterizados una ficha en la cual se expongan cuales son las políticas a tratar en base a servicio al ciudadano, participación ciudadana, trámites y gobierno en línea. En las cuales se deja evidencia con soporte de los objetivos generales y especificos por cada una de las fichas.



Un Compromiso Social

FICHA 1: OBJETIVOS Y ALCANCE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

COD: 001

FECHA: 29/04/2022

1. Señalar el tipo de población a caracterizar

Personas - Grupos | Empresas | Entidad Pública | Otra Organización

2. Identificar el (los) objetivo(s) del ejercicio de caracterización asociado a las políticas de desarrollo administrativo

Servicio al ciudadano

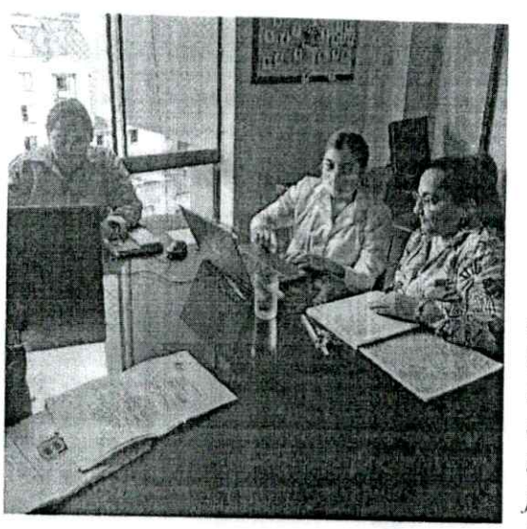
	Adecuar oferta Institucional		Adecuar o implementar procesos de cualificacion de servidores publicos
	Diseñar o implementar un nuevo servicio		Adecuar implementar canales de atencion
	Adecuar arreglos Institucionales		Otra ¿Cual?
X	Adecuar procesos y procedimientos para la entrega de bienes y servicios		

Participacion Ciudadana y Rendicion de Cuentas

X	Identificar las necesidades de los ciudadanos en materia de información y dialogo		Diseñar acciones de dialogo (presencial virtual) en el marco del proceso de rendicion de cuentas
	Identificar preferencias por canales de información y dialogo (presencial	X	Fortalecer todos los mecanismos de divulgacion se información (presencial
	Priorizar contenidos de la información de cuentas segun los publicos		Identificar propuestas ciudadanas para la solucion de problemas o innovacion en la
	Revisar o modificar información en lenguaje claro		Otra ¿Cual?
	Diseñar acciones inovativas en el marco del proceso de rendicion de cuentas		

Tramites

También en base a cada ficha enmarcar la caracterización de las variables (geográficas, demográficas, de comportamiento, canales de acceso, etc.), que se entrarán a trabajar y realizar una priorización de las mismas bien sean para personas naturales o jurídicas en compañía de las fuentes de información utilizadas.



COMPROMISOS PRÓXIMA REUNIÓN		
ACTIVIDAD / COMPROMISO	**RESPONSABLE**	**FECHA COMPROMISO**
Reunión con los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca, para la socialización de la política Institucional.	Secretaría General, Control Interno y Contratista CPS 061.	Programada para el mes de septiembre del 2022.

En Floridablanca siendo las 11 am se levanta la reunión y en constancia firman quienes en ella intervinieron:

CIELO MAGALY AMADO SUAREZ
Secretaria General.

Karol M. Carvajal B.

KAROL MELISSA CARVAJAL BERNAL
Contratista CPS 061.

CONSUELO ARENAS CALVETE
Apoyo Control Interno.

LINA MAYERLY LÓPEZ
Abogada Contratista.

Un Compromiso Social	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código:PCI-ACT-001
	ACTAS 2022	Versión: 01 Fecha: 03/01/2019

Reunión de:	COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Día	28 de septiembre de 2022	Acta No. 010
Hora Inicio:	9:15 a.m.	Lugar: Sala de plenaria
Objetivo(s)	• Informar y colocar a conocimiento de todos los funcionarios del Concejo de Floridablanca los avances desarrollados en la FASE I de la implementación del MIPG con respecto a la dimensión direccionamiento estratégico y Planeación enfocadas en la política de planeación institucional. • Permitir la intervención y sugerencias de cada uno de los funcionarios asistentes a la reunión para realizar modificaciones en la temática abordada.	

ASISTENCIA			
NOMBRES Y APELLIDOS	SI	NO	CARGO
LUZ MARINA RODRÍGUEZ RUIZ.	X		Secretaria Ejecutiva.
LINA MAYERLY LÓPEZ.	X		Abogada Contratista.
ANDREA CAROLINA PÉREZ.	X		Secretaria Comisiones.
SAIDY MARIELA VILLAREAL.	X		Auxiliar administrativo.
CIELO AMADO SUAREZ.	X		Secretaria General.
JOVAN BONERGES MÁRQUEZ.	X		Profesional Universitario.
NELLY BAEZ.	X		Administrativo.
FERNANDO ÁLVAREZ TORRES.	X		Auxiliar administrativo.
GIOVANI TRUJILLO.	X		Auxiliar administrativo.
CONSUELO ARENAS CALVETE	X		Apoyo Control Interno
KAROL MELISSA CARVAJAL BERNAL.	X		Contrista Apoyo MIPG

La presente reunión SI_X__ NO___ tiene quórum decisorio al presentarse 11 de 11 integrantes.

AGENDA

1. *Verificación del quórum: firma control de asistencia.*
2. *Importancia de Implementar el módulo de Direccionamiento Estratégico y Planeación.*
3. *Avances de la Política de Planeación Institucional: revisión de la normativa, identificación de las funciones, revisión de la Misión y Visión, Caracterización de los grupos de valor y Análisis Interno y externo para el Concejo de Floridablanca.*
4. *Cierre: propuestas y varios.*

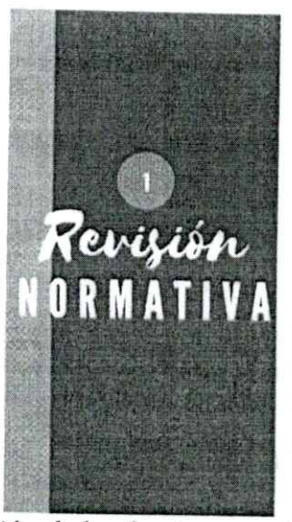
DESARROLLO

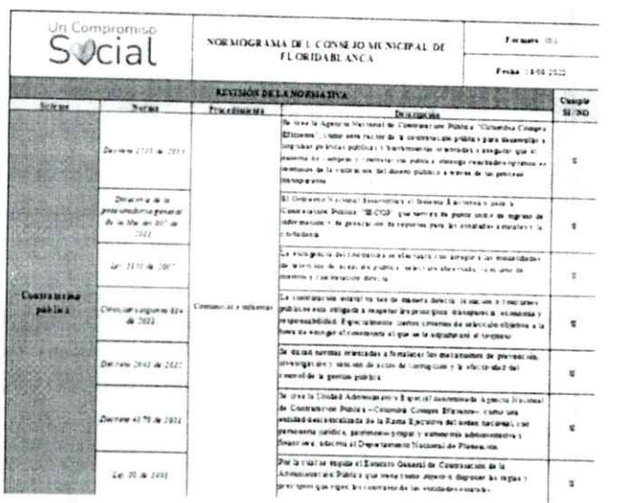
Se verificó el quórum para el desarrollo de la agenda programada y antes de iniciar con la intervención se confirmó si los presentes en la reunión habían recibido el material que se abordaría enviado al grupo de funcionarios y recibido en cada uno de sus correos, seguido a ello se les preguntó si habían sido responsables con sacar el tiempo de leer la información y que fueran ellos quienes dejaran algún

satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos y a su vez de dar cumplimiento a la implementación del MIPG conforme a los requisitos de la función pública.

- *En primera instancia se tuvieron en cuenta la revisión de tres aspectos que son importantes para conocer el propósito fundamental del Concejo, dichos pilares comienzan por la revisión de la normativa, seguido de la identificación de funciones y por último la revisión de la misión y visión. Para el primer aspecto se contó con la intervención de la Abogada Lina López quién abordó la temática explicando el normograma del Concejo que se divide en 5 áreas: Desarrollo Administrativo y Talento Humano, Contratación pública, Control Interno, Gestión Documental y Control Social.*

El segundo aspecto a tratar es la



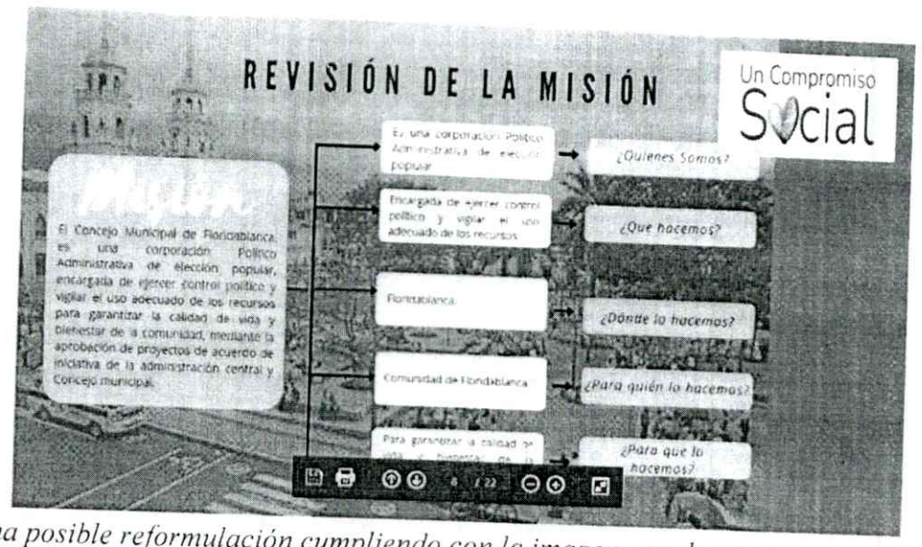

Un Compromiso Social

NORMOGRAMA DE L CONSEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

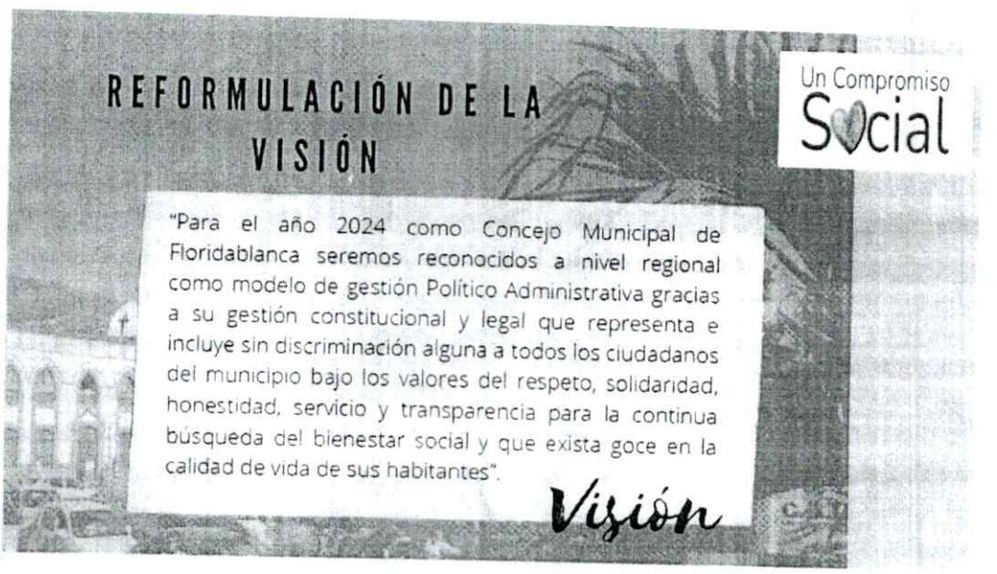
REVISIÓN DE LA NORMATIVA

Subtipo	Norma	Procedimiento	Descripción	Cumple SI/NO
Contratación pública	Decreto 2153 de 2011	Contratación a valorizar	Se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", como una unidad de la administración pública para desarrollar y ejecutar políticas públicas y lineamientos orientados a asegurar que el proceso de compras y contratación pública obtenga resultados eficientes en cumplimiento de la misión del Estado y la satisfacción del usuario y partícipes de las compras	SI
	Directiva de la presidencia presidencial No. 04 de fecha 22 de Mayo del 2012		El Gobierno Nacional desarrollará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP - que servirá de punto único de ingreso de información y de provisión de los recursos para los ciudadanos interesados en la contratación	SI
	Ley 1474 de 2011		Las entidades del Estado tienen la obligación de adoptar las recomendaciones de mejora que se hagan en los informes de auditoría y evaluación de control interno y las relacionadas con la gestión del riesgo	SI
	Circular externa 004 de 2013		Las contrataciones adelantadas con cargo a dineros públicos están obligadas a respetar los principios de transparencia, economía y responsabilidad. Especialmente cuando el ordenador objetivo a la hora de escoger el contratista el que ofrezca las condiciones	SI
	Decreto 2641 de 2012		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	SI
	Decreto 4170 de 2011		Se crea la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación	SI
	Ley 80 de 1993		Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que tiene como objeto definir las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales	SI

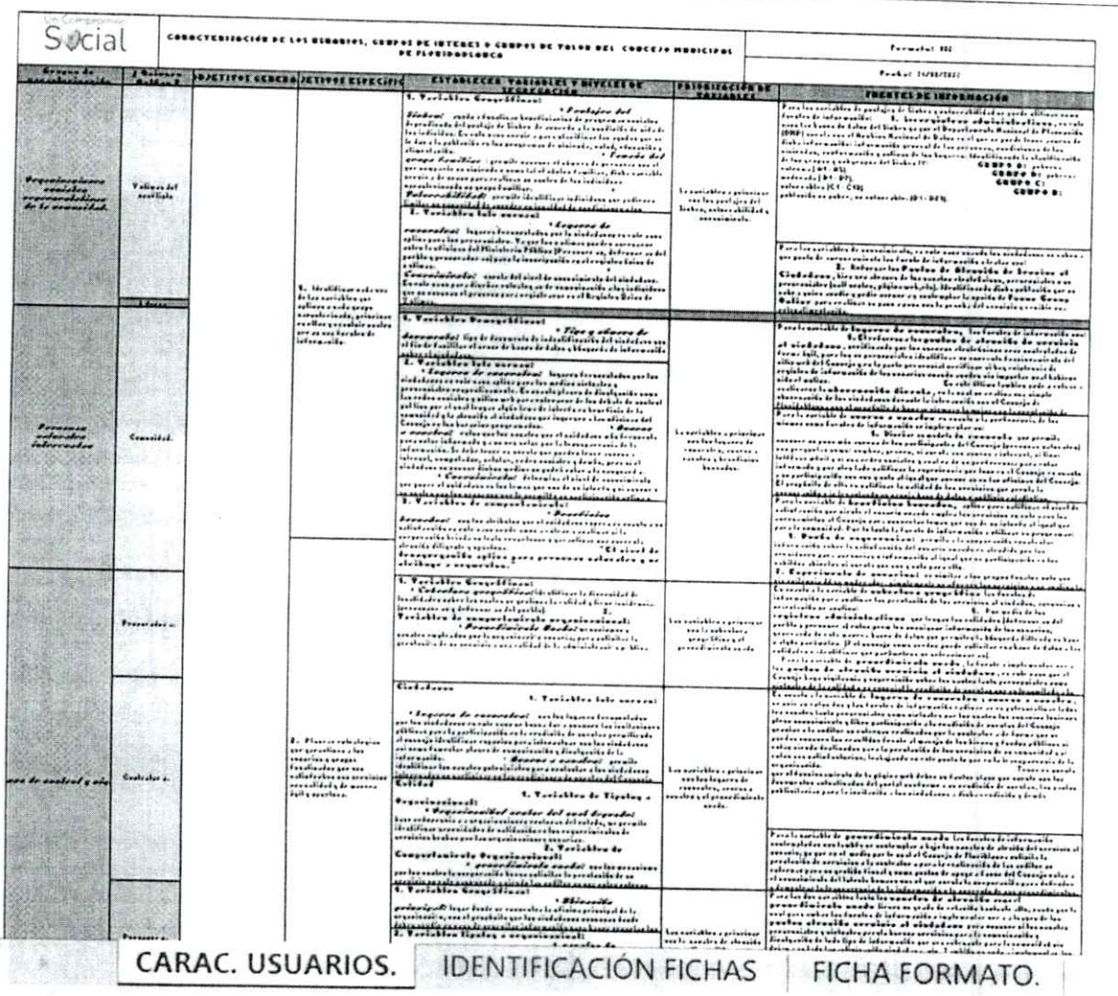
identificación de las funciones en la cual es importante reconocer cuales son las funciones y deberes del Concejo y también incluir las funciones que tienen a cargo los trabajadores de planta en sus áreas como Contratación, Comisión, Actas, Archivo, Tesorería, Ventanilla Única y Mensajería. Para ellos se tomaron como referencia los manuales de funciones y el reglamento interno del Concejo. Es este punto dicha identificación contribuirá a facilitar la formulación o revisión de lo que es la Misión y Visión. Como tercer aspecto se realizó la revisión de la Misión la cual debe cumplir con que sea coherente y esté alineada con el análisis formativo que le aplica a la entidad y cumpla con los interrogantes de quienes somos, qué hacemos, dónde lo hacemos, para quién lo hacemos y para qué lo hacemos. En la cual se observa que la Misión si es apta para la corporación.



En la cuanto a Visión se realizó una posible reformulación cumpliendo con la imagen que desea proyectar, el plazo y que enmarque los valores que se registran en el Código de Integridad del Concejo. Acordando en este punto que para que esta sea aprobada debe contar con un Aval de la mesa directiva.



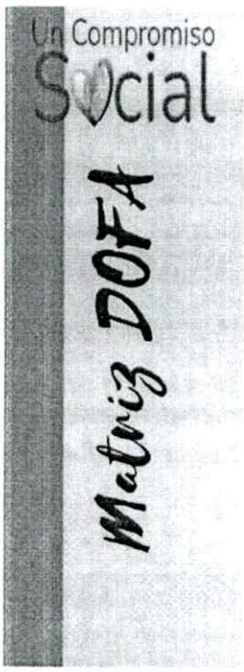
- *Como segundo punto se realizó la caracterización de los grupos de valor grupos, con el fin de identificar la población a la que se le ofrece la prestación de servicios bien sea de forma directa o indirecta para analizar la calidad de los servicios prestados, promover la participación ciudadana y dar cumplimiento a los principios de transparencia y divulgación de la información. La identificación de los grupos para el Concejo es el siguiente.*



En este punto como parte de la socialización se concluyó que valía la pena incluir nuevos grupos con el fin de tener una caracterización mucho más concreta, razón por la cual se acuerda con la Doctora Consuelo y la Doctora Nelly incluir la participación de nuevos grupos. Como ejemplo se expone la inclusión en representantes de gremios y academias a las Pymes, Fami empresarios el gremio del dulce y el calzado, etc.

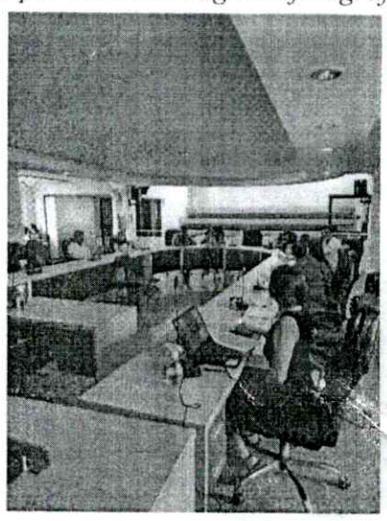
También se explica el formato de diligenciamiento de las fichas de caracterización para cada uno de los grupos focalizados, con la identificación de las variables tanto para personas naturales como jurídicas, el criterio de priorización de las mismas y la identificación de los mecanismos de recolección de la información. Dando a conocer a los funcionarios que para que esto no solo quede en papel debe existir un líder responsable de coordinar y programar encuentros o según las actividades que indique el grupo a focalizar, para que sea este el encargado de tomar los resultados y agruparlos como bases de datos que sería el paso de la automatización de la información y una vez estén estructurados que exista una divulgación y publicación.

- *Por último, para llevar a cabo el diagnóstico interno y externo del Concejo en el cual se analiza el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional y demás y se identifica cuáles son sus capacidades identificando fortalezas y debilidades se explica la metodología usada la cual es la Matriz DOFA que permite realizar el cruce de estrategias DO-FO-FA-DA.*



Un Compromiso Social	FORMATO PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DOFA EN EL CONCEJO DE FLORIDABLANCA	Formato: 003 Fecha: 25/08/2022
MATRIZ DOFA CONCEJO MUNICIPAL FLORIDABLANCA	FORTALEZAS (F) 1. Gestión del conocimiento 2. Memoria Institucional 3. Gestión de las curules 4. Retroalimentación 5. Manipulación nómina 6. Financiero. 7. Control político. 8. Difusión de la gestión del concejo. 9. Normatividad cumplida aplicada	DEBILIDADES (D) 1. Rendicion de cuentas 2. Asignacion presupuestal legal 3. Inversion en TIC's 4. Contratacion 5. Desarrollo normal de los proyectos 6. Limitaciones para la ejecución de planes, programas y proyectos en todos los niveles de la entidad. 7. Efectividad en el cumplimiento de las politicas
OPORTUNIDADES (O) 1. Participación ciudadana 2. Cooperación en entidades 3. Recaudo Municipal 4. Imagen corporativa 5. Representacion de la comunid 6. Eficiencia operacional 7. Defensa Jurídica 8. Cambios normativos	ESTRATEGIAS (FO) • Efectuar que en los debates de control politico cuenten con las respectiva vigilancia de los recursos publicos conforme lo indiquen las comisiones aprobadas y a su vez integrar la participacion ciudadana dependiendo de los temas de interes central. *(F3, F4, F7,O1, O5, O6)*. • Programar a personal capacitado para que este a la vanguardia de las ultimas normativas que le apliquen al Concejo, contribuyendo en mejorar la calidad de los procesos asi como la optimizacion de los mismos e incrementar la satisfacción de los ciudadanos *(F1, O1, O8)* • Incrementar la cooperacion con entidades territoriales municipales de tal forma que se solidifiquen los lazos del beneficio mutuo.	ESTRATEGIAS (DO) • Realizar un plan presupuestal para realizar inversión como Concejo de Floridablanca en las TIC, contribuyendo a que el trabajo sea mcuho más productivo *(D3, O4)* Reforzar los filtros en la contratacion del personal con el fin de aumentar la competitividad de la entidad *(D4, O5, O6)* • Informar oportunamente las rendiciones de cuentas y que estas sean trasmitidas en directo por las redes sociales que tenga mayor visualización con el fin de que todos tengan conocimiento de la información, garantizando que los recursos publicos se usan de manera eficiente para la satisfaccion de las necesidades de los ciudadanos. Tambien tener en cuenta la actualización de la pagina web para que este en buen funcionamiento sin presentar fallas *(D1,01,05,07)*

Como se mencionó en la intervención se recomienda realizar una matriz para las diferentes áreas del Concejo con el fin de generar estrategias que le permitan a la corporación mejorar sus debilidades y a su vez una excelente metodología para la búsqueda de la mejora continua que se asocia directamente con temas de calidad. Por otro lado, por parte de los funcionarios se acordó que todo lo planteado en dicha acta sea conocido por el honorable presidente Freddy Ávila. A continuación, se soporta la reunión de los presentes por medio de registro fotográfico.





COMPROMISOS PRÓXIMA REUNIÓN		
ACTIVIDAD / COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Realizar acompañamiento a los diferentes		

Abordar acciones para dar cumplimiento a las tablas de retención y poder empalmar con los manuales de procedimientos con un apto administrativo para enviarlas a la gobernación a su revisión y nos de respuesta para corregir lo que nos indiquen .	Fernando Álvarez Torres Abogada de apoyo Dra Lina Mayerli Lopez	Se acordó reunión para abordar dicha temática el miércoles 5 de agosto de 2022.
Reunión con los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca, para la socialización de la Fase II de la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación.	Secretaría General, Control Interno y Contratista Apoyo MIPG.	Programada para el mes de Octubre del 2022.
El profesional encargado de tesorería Jovan Márquez , manifestó la urgencia de actualizar los manuales de procedimientos financieros , para lo cual la abogada Lina se compromete a prestar apoyo y le dice al señor tesorero que se hará la revisión y la actualización .	Jovan Márquez Abogada Lina López	Dejar todo listo a Diciembre 2022

En Floridablanca siendo las 11:30 a.m. se levanta la reunión y en constancia firman los responsables del proceso .

CIELO MAGALY AMADO
Secretaria General

LINA MAYERLI LOPEZ
Apoyo Juridico

KAROL MELISSA CARVAJAL
Apoyo MIPG

CONSUELO ARENAS C.
Apoyo Control Interno

Anexo. Hoja de asistencia

Un Compromiso Social	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Formato: 005
	FORMATO ASISTENCIA EMPLEADOS	Fecha: 28/09/2022

Temática a abordar: socialización del módulo 2 "Direccionamiento Estrategico y Planeación" que incorpora el MIPG para dar cumplimeinto como primera fase a la política de planeación institucional.

Nombres y Apellidos	Cargo	Celular	Firma
Luz M. Rodriguez Ruiz	Sec. Ejecutiva	3184413683	
Lina Maria Lopez	Abogada OPI	3163176577	
Adriana Alejandra Velez C	S. Comisiones	3219726748	
Sallay Marcela Villarreal O	Auxiliar Administrativo	3174331055	
Delio Arcos Juarez	Gerente general	3162746374	
Jovan Bonilla Martinez	Profesional Univers.	3142693951	
Dolly Baez	Administrativo	3176692298	
Fernanda Alvarez Torres	Aux. Adtivo	320 3916999	
Laura Trujillo	Aux Adtiva	3849966503	
Consuelo Moreno C.	Apoyo Control Interno	3195019012	
Karol Melissa Carvajal Bernal	Contratista Apoyo MIPG	3196869949	

Un Compromiso Social

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

ACTAS 2022

Código: PCI-ACT-001

Versión: 01

Fecha: 03/01/2019