DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO
No. Contrato	CONTRATO CMT – CD – 002 DE 2024	**EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONCEJO MUNICIPAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ASESORÍA DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA DURANTE LA VIGENCIA 2024.**
Fecha Inicio Contrato	22 de Enero de 2024	
Fecha de Terminación	27 de Diciembre de 2024.	
Nombre del prestador del servicio	DORIS MILENA MESA DIAZ	
Cedula No.	46.380.300	
Supervisor	JUAN CARLOS REYES PULIDO	
Informe Parcial No.	8	
No. De Informes a Presentar	8 de 9	
Periodo de Reporte	Del Mes de Noviembre	
Fecha de actividades	Del 01 de Noviembre al 30 de Noviembre	**Porcentaje de actividades logrado 94.28%**

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR			
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACION EJECUCION DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)**			**OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)**
			T*	**P***	**N***	
1	Apoyo y asesoramiento en Planes Institucionales Vigencia 2024	Se Apoyó en el Asesoramiento y elaboración de los planes Institucionales de la Corporación en trabajo mancomunado con la Mesa Directiva, Así mismo se estableció el Plan de	x			Se encuentra pendiente por programar fecha para realizar último seguimiento de los Planes Institucionales.

		Accion en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.				
2	Elaboración del plan de trabajo 2024, y socialización del mismo.	Se avanza en el plan de trabajo en consolidación informe de Gestión.		x		.
3	Asesoramiento en la presentación de informes que genere el proceso de control interno (informe de Segumiento Plan Anticorrupcion, Austeridad de Gasto, Índice de Trasparencia y Acceso a la Información, informe de P.Q.R.S. y seguimiento a planes institucionales de manera trimestral)	Actividad pendiente por realizar en cuanto a Seguimiento a Planes Institucionales.		x		Apoyo y asesoramiento en la consolidación de informe de Gestión, presentado en sesión el día 30 de Noviembre de 2024 a la plenaria del Concejo Municipal de Tibasosa.
		En cuanto al informe de P.Q.R.S., se encuentra pendiente por presentar.		x		Se presenta segundo informe en el mes de diciembre, sin embargo, se llega un seguimiento y trámite de las comunicaciones recibidas.
		Informe de Índice de Trasparencia y Acceso a la Información	x			
		Reporte de Austeridad de Gasto	x			Último informe de austeridad de gasto a presentar el 30 de diciembre.
4	Presentación de informes semestrales de acuerdo al Decreto 2106 de 2019, art.156.	Se realiza informe semestral de Control Interno		x		El segundo informe se presenta en el mes de diciembre.
5	Apoyo y asesoramiento en el Reporte Avance FURAG	Se presentó informe 21 de mayo de 2024.	x			
6	Acompañamiento en el Comité de Coordinación de Control Interno.	Se realiza reunión el día 24 de mayo de 2024		x		Se encuentra pendiente para programar fecha de cierre del comité

7	Asesorar y acompañar la actualización del Sistema de Control Interno en cada uno de sus componentes (ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, información y comunicación y actividades de monitoreo).	**Administración de Riesgos.** Se actualiza Política de Administración de Riesgos.		**x**		
8	Elaboración del Plan Anual de Auditorias vigencia 2024, en la corporación y ejecución.	Se realiza auditoría de Gestión de Bienes y Servicios el 07 de Noviembre de 2024.		**x**		
9	Apoyo en la plataforma SIA OBSERVA Y SIGEP, en trabajo conjunto con la Secretaria.	Se apoyó el cargue de información al SIA OBSERVA el día 15 de Noviembre de 2024.		**x**		
10	La documentación o producto de las actividades deberá entregarse en carpeta DRIVE, física o CD.	La documentación reposa en medio digital y carpeta.		**x**		

T. Actividades Cumplidas Totalmente **P. Actividades cumplidas Parcialmente** **N. Actividades sin cumplir**

DORIS MILENA MESA DIAZ
CONTRATISTA

JUAN CARLOS REYES PULIDO
SUPERVISOR

Los registros que se mencionan a continuación se encuentra en medio digital y archivados de manera física en cada carpeta de Control Interno y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGISTROS

Los documentos relacionados en el informe reposan en sus respectivas carpetas.



INFORME DE GESTION REVISION No.4

ESTRUCT...(1).docx

D doris milena mesa diaz
Para: Concejo Tibasosa - Boyaca

Responder Responder a todos Reenviar ...
Vie 29/11/2024 10:43 AM

ESTRUCTURA INFORME DE G...
15 MB

Nancyta envió informe con la presentación del presidente.

Cordialmente,

Milena Mesa Diaz
Asesora Meci

2.10 PROCESO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.

Teniendo en cuenta que la Ley 87 de 1993 estableció directrices para el ejercicio del control interno en las Entidades y Organismos del Estado, y actualmente se encuentra reglamentada mediante el Decreto 1499 de 2017, el Concejo Municipal de Tibasosa cumple con estas directrices de manera permanente y continua a través de la Asesoría de Control Interno.

El control interno es de vital importancia dentro de la Corporación, ya que se está fortaleciendo un modelo que establece parámetros para acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención y cultura organizacional en busca de la mejora continua.

En este informe se detallan las acciones realizadas en relación al proceso de control interno, siguiendo el Plan de Acción para la vigencia 2024 y en consonancia con el Plan de Trabajo aprobado por el Comité Institucional de Control Interno. Además, se llevaron a cabo actividades de planificación, ejecución y evaluación, tal como se define en el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017.

- ✓ Rol de Liderazgo Estratégico
- ✓ Rol de Enfoque hacia la Prevención
- ✓ Rol de la Evaluación de la Gestión del Riesgo
- ✓ Rol de Relación con entes externos de control y evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE GESTIÓN

1. **ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO**

Se realizaron seguimientos a las estrategias planteadas en los planes institucionales por la Alta Dirección, los cuales fueron adoptados para la presente vigen Área del gráfico in con el Plan de Acción, de acuerdo a lo establecido en el decreto 612 de 2018. Se ejecutó el plan de acción con un cumplimiento del 90% hasta la fecha.

Se actualizó la plataforma estratégica de la entidad en cuanto al Mapa de Procesos. Se agregó un

ÍTEMS que deben LLEVAR EL INFORME DEL CONTRATISTA PARA CONSOLIDACIÓN INFORME DE GESTIÓN

1. Tipo de Letra ARIAL NARROW 12
2. Mencionar el Proceso con el que se encuentra identificado
3. Breve Descripción del proceso para el cual presta su servicio y la importancia
4. Suministro de la Información Solicitada en la estructura del Informe
5. Temas Adicionales que desee Aportar.
6. Recomendaciones que se desee dejar en el Proceso que se está ejecutando la actividad

Nota: El Contratista envía el Informe a más tardar el 12 de noviembre, para que la secre pueda organizarlo y Consolidarlo en la Estructura del Informe de Gestión a más tardar el 15 de noviembre. y el presidente tenga tiempo de Leer y sugerir modificaciones, para lo que tendremos reunión nuevamente 19 de noviembre y hacer las Correcciones Pertinentes.

ACTUALIZACIÓN POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

RESOLUCIÒN No.093
(18 de noviembre de 2024)

POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA

En uso de sus atribuciones Constitucionales conferidas por los Art. 209,269 y sus facultades legales, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y especialmente las consagradas art. 313 de la C.P.,

CONSIDERANDO:

- Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que "La Administración Pública, en todos sus órdenes tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley"
- Que el Artículo 269 de la Carta Política estipula que "En las Entidades Públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley"
- Que el Artículo 5 de la Ley 87 de 1.993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno de las Entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"

V. COMPROMISO PARA LA POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Concejo Municipal de Tibasosa se compromete a administrar adecuadamente los riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital, asociados a los objetivos y procesos institucionales, acatando la metodología propia para su administración y determinando las acciones de control oportunas para evitar la materialización de los mismos.

VI. NIVEL DE ACEPTACION DEL RIESGO

Los niveles de aceptación del riesgo se determinan como resultado de la valoración de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y de la magnitud del impacto al momento de evaluar su materialización. Los riesgos de gestión inherentes ubicados en la zona de riesgos baja pueden ser aceptados y por lo tanto no es necesario establecer controles. Los riesgos de corrupción son los únicos que son inaceptables en todo sentido, por tanto, deben tener controles permanentes de seguimiento.

	CARGO	NOMBRE	FECHA
ELABORÓ	ASESORA DE CONTROL INTERNO	DORIS MILENA MESA DIAZ	18/11/2024
REVISÓ Y/APROBÓ	PRESIDENTE	JUAN CARLOS REYES PULIDO	18/11/2024

EJECUCIÓN AUDITORIA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

AUDITORIA GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

INFORME ...CMT..xls

D doris milena mesa diaz

Para: Concejo Tibasosa - Boyaca

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Jue 7/11/2024 2:08 PM

INFORME AUDITORIA GESTI...
2 MB

Buenas tardes Nancyta te adjunto auditoria.

	CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA
	CONTROL INTERNO
	INFORME DE AUDITORIA
PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS (ALMACÉN-INVENTARIOS)
RESPONSABLE PROCESO	NANCY CRISTINA PULIDO BONILLA
FECHA DE AUDITORIA	07 DE NOVIEMBRE DE 2024
FECHA DE INFORME	07 DE NOVEIMEBRE DE 2024

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO METODOLÓGICO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría al proceso de Gestion de Recursos Fisicos (Almacén e Inventarios) se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder
Se describe a continuación la síntesis de ejecución de cada una las actividades, las conformidades y hallazgos los cuales se detallan en los apartes I. CONFORMIDADES/HALLAZGOS, II. OBSERVACIONES Y ASPECTOS POR MEJORAR,III. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA respectivamente.

I. CONFORMIDADES/HALLAZGOS

1. Plan Adquisitivo de Bienes y Servicios