Concejo de Girardot	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT	Codigo: OP-2024-0523	
	PROCESO FINANCIERO	Version 1	

ORDEN DE PAGO OP-2024-0523

Nit: 808002619-9

lunes, 30 de Diciembre de 2024

CDP-2024-0113	RP-2024-0226	OP-2024-0523	EGR

DATOS DEL BENEFICIARIO			
NOMBRE: LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO		CC o Nit: 39567703	DV:
DIRECCION: CL 13 No. 20 - 26 BRR CENTENARIO		Telefonos: 3124369162	
VALOR RETENCION: $200.000,00		VALOR PAGO:	$3.800.000,00
Detalle: ADICION 01 AL CONTRATO 041 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA.			

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL			
Rubro	Fuente	Nombre	Monto
2.1.2.02.02.008	9001 -> LIBRE DESTINACION	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción :LIBRE DESTINACION	$4.000.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO		$4.000.000,00

MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
Cod. Contable	Nombre	Base	Debito	Credito
51117902	Honorarios Contratista (LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO 39567703)	$0,00	$4.000.000,00	$0,00
24905402	Honorarios Contratista (LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO 39567703)	$0,00	$0,00	$3.800.000,00
24072201	Procultura 1%	$4.000.000,00	$0,00	$40.000,00
24072202	Proanciano 3%	$4.000.000,00	$0,00	$120.000,00
24362701	ICA 1% servicios profesionales (LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO 39567703)	$4.000.000,00	$0,00	$40.000,00
	SUMAS IGUALES		$4.000.000,00	$4.000.000,00

VALOR EN LETRAS:

CUATRO MILLONES DE PESOS

Responsable: Presidente

NOMBRE PRESIDENTE

Modifico

NOMBRE PAGADOR
Tesorero

Firma y Sello Beneficiario

CC o NIT 39.567.703

Concejo de Girardot	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT	Codigo: EGR-2024-0534	
	PROCESO FINANCIERO	Version 1	
		Pagina 1/1	

COMPROBANTE DE EGRESOS EGR-2024-0534

Nit: 808002619-9

lunes, 30 de Diciembre de 2024

CDP-2024-0113	RP-2024-0226	OP-2024-0523	EGR-2024-0534

DATOS DEL BENEFICIARIO			
NOMBRE:LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO			
CC o Nit: 39567703	DV:		
DIRECCION: CL 13 No. 20 - 26 BRR CENTENARIO			Telefonos: 3124369162
BANCO:		CUENTA: 24069717961	TIPO CUENTA: Ahorros
VALOR RETENCION: $0,00			VALOR PAGO: $3.800.000,00
Detalle: ADICION 01 AL CONTRATO 041 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA.			

VALOR NETO A PAGAR EN LETRAS: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS

MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cod. Contable	Nombre	Base	Debito	Credito
24905402	Honorarios Contratista	$0,00	$3.800.000,00	$0,00
11100501	Bancolombia Cta Cte 65982800679	$0,00	$0,00	$3.800.000,00
	SUMAS IGUALES		$3.800.000,00	$3.800.000,00

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Rubro	Fuente	Nombre	Monto
2.1.2.02.02.008	9001 -> LIBRE DESTINACION	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción :LIBRE DESTINACION	$4.000.000,00

Elaboro: contador

Aprobo:

NOMBRE APROBO EGR
Representante Legal

Modifico

NOMBRE PAGADOR
Tesorero

Firma y Sello Beneficiario

CC o NIT 39.567.703 GIRARDOT

OK

CUENTA DE COBRO N° 08

EL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT
NIT: 808.002.619-9

DEBE A:

LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO
CC No. 39.567.703 DE GIRARDOT

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000.00) M/CTE

PERIODO
DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024

POR CONCEPTO DE

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. 041-2024

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPANAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA.

FAVOR CONSIGNAR AL NÚMERO DE LA CUENTA DE AHORROS

No. **24069717961** del Banco **CAJA SOCIAL.**

FECHA:

30 DE DICIEMBRE DE 2024

LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO
C.C No. 39.567.703 DE GIRARDOT

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08		FECHA: 30 DE DICIEMBRE DE 2024	
Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.			
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:	LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO		
NIT/C.C.:	39.567.703 de Girardot		
NÚMERO DE CONTRATO:	041-2024	FECHA DE CONTRATO:	18/06/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA.		
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	5 MESES		
FORMA DE PAGO:	UN (01) Primer pago por el valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2,000,000) M/CTE al finalizar el mes de junio de 2024, Cuatro (4) pagos mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4,000,000) M/CTE y un último pago por el valor de DOS MILLONES DE PESOS.		
No. CDP	2024-0059	FECHA DE CDP:	14/06/2024
No. RP	2024-0102	FECHA DE RP:	18/06/2024
FECHA DE INICIO:	18-06-2024	FECHA DE FINALIZACIÓN:	17-11-2024
DATOS ADICIÓN			
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIÓN:	UN MES Y CATORCE DIAS más quedando con un plazo de ejecución total de SEIS (06) MESES Y CATORCE (14) DIAS, quedando como nueva fecha de terminación el treinta (30) de diciembre de 2024.		
FORMA DE PAGO:	El CONCEJO pagará al CONTRATISTA el valor de la presente adición al contrato 041-2024 por valor SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) M/CTE a título de remuneración así: un primer pago el 30 de noviembre por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000) y un último pago por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) cuando cumpla la ejecución del contrato.		
No. CDP	2024-0113	FECHA DE CDP:	14/11/2024
No. RP	2024-226	FECHA DE RP:	15/11/2024
FECHA DE INCIO:	18-11-2024	FECHA DE FINALIZACIÓN:	30-12-2024
PERIODO DE PAGO:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024		

VERIFICACION DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL					
Numero de Planilla	9478990076	IBC	$1.600.000	Periodo	DICIEMBRE
Salud	$200.000	Pensión		$256.000	
ARL	$8.400	Total Planilla		$464.400	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$20.000.000
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	$6.000.000
MENOS (-) VALOR PAGOS REALIZADOS	$22.000.000
MENOS (-) VALOR DEL PRESENTE PAGO	$4.000.000
IGUAL (=) SALDO DEL CONTRATO	$00

CERTIFICACIÓN

El suscrito secretario general del Concejo Municipal de Girardot, certifica que EL CONTRATISTA en mención ha cumplido durante el presente período con el objeto, obligaciones, pago de la Seguridad Social, compromisos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo. EL CONTRATISTA anexa Informe detallado de ejecución de actividades.

Por lo anterior, se autoriza y se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

ANDRÉS BONILLA MORENO
Secretario General Concejo Municipal de Gdot

Fecha de presentación del informe	30- DICIEMBRE DE 2024		
RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO			
Nombre Contratista:	LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO		
Identificación:	39.567.703 DE GIRARDOT		
Número de contrato:	041-2024		
Fecha del contrato:	18-06-2024		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA.		
Valor Inicial del Contrato:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.		
Numero de pagos:	6 PAGOS		
DATOS ADICIÓN			
Valor Adicional del Contrato:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) M/CTE		
Valor Total del Contrato	VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000) M/CTE.		
Numero de pagos:	2		
Número Total de pagos	8		
Periodo de Pago:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024		
Pago No.	8		
Planilla de seguridad Social	9478990076	**MES**	DICIEMBRE
Valor Planilla:	$464.400		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PERIODO

1. **Actividad N° 1**: Realizar seguimiento a los planes del Decreto 612 de 2018 de la vigencia 2024:

En el mes diciembre se realizó el IV seguimiento al Plan de Acción de MIPG Institucional y se publicó en la página Web de la entidad.

CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT

DIMENSIÓN	POLITICA	ACTIVIDAD DE TRABAJO	PRODUCTO / ENTREGABLE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Fecha Inicio	Fecha Fin	Evidencia de Cumplimiento	IV TRIMESTRE 2024	CUMPLIMIENTO ACUMULADO	OBSERVACIONES
DIMENSIÓN 1: TALENTO HUMANO ARTICULACIÓN CON OTROS SISTEMAS Y NORMAS	Gestión estratégica del talento humano	Gestión estratégica del talento humano	Realizar las diferentes actividades relacionadas con actividades de capacitación, bienestar, incentivos clima organizacional y seguridad y salud en el trabajo.	Secretario General y Contratista	1/02/2024	31/12/2024	Se realizaron actividades relacionados con el TH	25%	100%	Se realizaron actividades relacionados con el TH
			Efectuar seguimiento al Plan Estrategico de Talento Humano	Secretario General y Contratista	5/01/2024	31/01/2024	Seguimiento al Plan de Acción de MIPG y Plan de Acción de SST	25%	100%	Se realizó el seguimiento al Plan Estrategico de Talento Humano
	Integridad	Actualizar el Código de Integridad de la Corporación	Código de Integridad actualizado	Secretario General y Contratista	1/02/2024	30/08/2024	Se actualizó el Código de Integridad	0%	100%	Se realizó la actualización del Código de Integridad
		Realizar la socialización del Código de Integridad adoptado para el Concejo Municipal	Socializar el Código de Integridad a los funcionarios gio Contratistas del Concejo Municipal	Secretario General y Contratista	1/02/2024	31/07/2024	Se realizó la socialización del Código de Integridad	0%	100%	Se realizó la actualización del Código de Integridad
		Realizar una jornada pedagógica e informativa sobre los temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades logrando la participación activa de los funcionarios y contratistas con el propósito de lograr un cambio cultural orientado a garantizar la moralidad, la ética y la responsabilidad en el ejercicio	Registro de asistencia a la jornada pedagógica e informativa sobre los temas asociados con la integridad	Secretario General y Contratista	1/02/2024	30/08/2024	Listas de asistencia a jornadas de capacitación	0%	100%	Se realizó la actualización del Código de Integridad

DIMENSIÓN 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Planeación Institucional	Realizar la evaluación de la planeación estratégica, contando con mecanismos que permitan relacionar el Plan Estratégico con los objetivos estratégicos y operativos, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno, entre otros, que garanticen el cumplimiento del Plan de Acción 2024. "UN CONCEJO CON SERIEDAD Y COMPROMISO"	PAC - Plan Anual de Caja 2024	Presidente del Concejo - Asesor de MIPG	15/02/2024	28/02/2024	Plan de Anual de Caja vigencia 2024	0%	100%	Se elaboró el PAC de la vigencia 2024. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/gestion/plan-anual-de-caja-pac/presupuesto-vigencia-2024
		Realizar la evaluación de la planeación estratégica, contando con mecanismos que permitan relacionar el Plan Estratégico con los objetivos estratégicos y operativos, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno, entre otros, que garanticen el cumplimiento del Plan de Acción 2024. "UN CONCEJO CON SERIEDAD Y COMPROMISO"	Plan de Acción vigencia 2024	Presidente del Concejo - Asesor de MIPG	15/02/2024	28/12/2024	Plan de Acción vigencia 2024	0%	100%	Se elaboró el Plan de Acción y se publicó en la página web de la entidad. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-accion-2024
		Actualizar la planeación estratégica del Concejo Municipal (Misión, Visión y Objetivos Estratégicos).	Planeación Estratégica vigencia 2024	Secretario General y Asesor de MIPG	15/02/2024	31/12/2024	Plataforma Estrategica actualizada vigencia 2024	0%	100%	Se realizó la actualización de la Planeación Estratégica 2024
		Realizar la evaluación y seguimiento al Plan Estratégico, contando con mecanismos que permitan relacionar el Plan Estratégico con los objetivos estratégicos y operativos, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno, entre otros, que garanticen el cumplimiento del Plan de Acción 2024. "UN CONCEJO CON SERIEDAD Y COMPROMISO"	Seguimientos al Plan Estratégico vigencia 2024	Secretario General y Asesor de MIPG	14/03/2024	31/01/2024	Seguimiento al Plan de acción y al Plan anticorrupción vigencia 2024	25%	100%	Se realizó el 1 seguimiento al Plan de acción y al Plan Anticorrupción 2024
PLANEACION		Formular y Publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Corporación para la vigencia 2024	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024	Secretario General y Asesor Control Interno	1/01/2024	31/01/2024	Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano, vigencia 2024 y adoptado mediante la Resolución 012 de 2024 y publicado en la página Web de la entidad	0%	100%	Se elaboró el Plan Anticorrupción, se adoptó por medio de la Resolución No. 012 de 2024. - http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/actas-mipg-2024
		Actualizar la Política de Administración de Riesgos de la entidad vigencia 2024.	Política de Administración de Riesgos vigencia 2024	Secretario General y Asesor Control Interno	1/01/2024	31/03/2024	Política de administración actualizada y publicada en la página Web de la entidad	0%	100%	Se actualizó la Política de Administración de Riesgos, según acta No. 01 de 2024, del Comité de Control Interno. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/control/politica-de-administracion-de-riesgos
		Realizar el monitoreo y seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción 2024, de acuerdo a las fechas estipuladas en la ley	Monitoreos al PAAC y Mapas de Riesgos de Corrupción	Secretario General y Asesor Control Interno	1/01/2024	31/12/2024	I seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2024. Publicado en la página Web de la entidad.	33,33%	100%	El I seguimiento se realiza en el mes de mayo. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/control/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-y-seguimientos
		Realizar la Evaluación a través de Furag II del 2023 desarrollando cada uno de los componentes del MIPG.	Evaluacion avance MIPG	Secretario General y Asesor Control Interno	1/01/2024	30/04/2024	Certificado de diligenciamiento del FURAG 2023	0%	100%	Se realizó el diligenciamiento del FURAG 2023
	Gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público	Elaborar y actualizar el Plan Anual de adquisiciones vigencia 2024	Plan anual de adquisiciones publicado e implementado	Secretario General y Asesor de MIPG	1/01/2024	31/12/2024	Plan Anual de Adquisiciones, se adoptó por medio de la Resolución No. 008 de 2024	0%	100%	Se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones, se adoptó por medio de la Resolución No. 008 de 2024. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-anual-de-adquisiciones-2024
	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Desarrollar una propuesta metodológica del sistema de medición de la gestión del Concejo y de los Honorables Concejales de Girardot.	Formular e implementar el plan de acción vigencia 2024	Secretario General y Asesor de MIPG	1/01/2024	31/03/2024	Plan de Acción vigencia 2024	0%	100%	Se elaboró el Plan de Acción 2024. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-accion-mipg-2024
	Servicio al ciudadano	Elaborar encuesta de percepción del cliente o usuario del Concejo Municipal, con respecto a los productos o servicios ofrecidos y realizar la socialización de los resultados a los funcionarios de la corporación.	Encuesta y registro de asistencia de la socialización	Secretario General y Contratista PQRS	1/01/2024	31/12/2024		50%	100%	Se realizó la aplicación de la encuesta de percepción
		Elaborar informes trimestrales de seguimiento y evaluación de las Peticiones Quejas y Reclamos PQRS que involucra un análisis desde su recepción hasta su respuesta	Informe trimestral de seguimiento y evaluación de PQRS	Asesor Control Interno	1/01/2024	31/12/2024	Informes trimestrales de seguimiento y evaluación de las Peticiones Quejas y Reclamos PQRS y se publican en la página de la entidad	25%	100%	Se realizó en 8 Informe Trimestral 2024 de los PQRS
		Implementar el Plan Institucional de Capacitación del Concejo Municipal, incluyendo temas relacionados con la política de Servicio al Ciudadano.	Plan Institucional de Capacitación y su implementación	Secretario General y Asesor de MIPG	1/01/2024	31/01/2024	Implementación del Plan Institucional de Capacitación	0%	100%	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación, se adoptó por medio del Acta No. 01 de 2024, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
		Capacitar a los servidores de atención al ciudadano en cultura de servicio al ciudadano y en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, correspondiente al componente 4 del PAAC Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Registro de asistencia a la capacitación	Secretario General y Asesor de MIPG	1/01/2024	31/01/2024	Realizar capacitación sobre atención al ciudadano	0%	100%	Se laboró el Plan Institucional de Capacitación, se adoptó por medio del Acta No. 01 de 2024, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
DIMENSIÓN 3: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Participación ciudadana en la gestión pública	Promover la intervención de la Ciudadanía en las sesiones que desarrolla el Concejo Municipal de Girardot	Elaboración del Plan de acción vigencia 2024	Presidente y Secretario General	1/01/2024	31/01/2024	Plan de Acción 2024	0%	100%	Se elaboró el Plan de Acción 2024. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-accion-mipg-2024
		Promover la intervención de la Ciudadanía en las sesiones que desarrolla el Concejo Municipal de Girardot	Realizar Sesiones de Control Político y Gestión Normativa en las que se realicen intervenciones de los ciudadanos	Presidente y Secretario General	1/01/2024	31/12/2024	Invitaciones a la ciudadanía y publicadas en la página Web de la entidad	25%	100%	Se realizó la invitación a la ciudadanía. https://www.facebook.com/share/p/1igDqgVXDaJuxLe/?mibextid=WCFFNs
		Verificar que los Proyectos de Acuerdo radicados en la Corporación sean publicados	Proyecto de Acuerdo publicado	Secretario General	1/01/2024	31/12/2024	proyectos de acuerdo publicados en la página Web de la entidad	25%	100%	http://concejogirardotcundinamarca.blogspot.com/http://concejogirardotcundinamarca.blogspot.com/
	Gobierno digital	Elaborar, adoptar, publicar e implementar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2024	Acta de MIPG de la adopción del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Publicación página Web de la entidad	Secretario General - Asesor de MIPG y contratista	1/01/2024	31/01/2024	Acta de MIPG de la adopción del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Publicación página Web de la entidad	0%	100%	Se elaboró el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2024. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/actas-mipg-2024 - http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/actas-mipg-2024
		Seguimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información vigencia 2024.	Informe trimestral del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Secretario General - Asesor de MIPG y contratista	1/01/2024	31/12/2024	Seguimientos trimestrales al Plan de Acción de MIPG.	25%	100%	Se elaboró el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2024. Se adoptó mediante Acta 01 de Comité de Gestión y Desempeño.- http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/actas-mipg-2024
		Elaborar, adoptar, publicar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado. Guía para el diseño de un Plan Estratégico de las Tecnologías de Información	Acta de MIPG de la adopción del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), Publicación página Web de la entidad	Secretario General - Asesor de MIPG y contratista	1/01/2024	31/01/2024	Acta de MIPG de la adopción del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), Publicación página Web de la entidad	0%	100%	Se elaboró el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI). Se adoptó según Acta 01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2024. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/actas-mipg-2024
		Elaboración del cronograma Backups y Mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos de computo existentes en el Concejo Municipal	Cronograma de Backups y Mantenimiento preventivos y correctivos de equipos de computo	Contratista apoyo de sistemas	1/01/2024	31/01/2024	Cronograma de Backups y Mantenimiento preventivos y correctivos de equipos de computo	0%	100%	El contratista de apoyo elaboró el cronograma de Backups y Mantenimiento preventivos y correctivos de equipos de computo
DIMENSIÓN 4: EVALUACIÓN DE RESULTADOS	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Elaboración, adopción e implementación del Plan de acción Institucional vigencia 2024	Acta de MIPG de la adopción del Plan de Acción Institucional, Publicación página Web de la Corporación	Secretario General - Asesor de MIPG	1/01/2024	31/01/2024	Acta de MIPG de la adopción del Plan de Acción Institucional, Publicación página Web de la Corporación	0%	100%	Se elaboró el Plan de Acción 2024. http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-accion-mipg-2024- http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/actas-mipg-2024
		Realizar seguimiento trimestral al Plan de acción Institucional vigencia 2024	Acta de MIPG de la socialización de los seguimientos trimestrales del Plan de Acción.	Secretario General - Asesor de MIPG	1/01/2024	31/12/2024	Acta de MIPG de la socialización de los seguimientos trimestrales del Plan de Acción.	25%	100%	Se elaboró el seguimiento al Plan de Acción, pero se está a la espera del Comité de Gestión y Desempeño

DIMENSION 5: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Gestión documental	Elaborar el Plan Institucional de Archivo - PINAR, con base en los resultados que arroje el Diagnóstico Integral de Archivo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN	Acta de MIPG de la adopción del Plan Institucional de Archivo - PINAR. Publicación página Web de la Corporación	Secretario General - Asesor de MIPG	1/01/2024	31/01/2024	Acta de MIPG de la adopción del Plan Institucional de Archivo - PINAR. Publicación página Web de la Corporación	0%	100%	Se elaboro el Plan Institucional de Archivo - PINAR. Se adoptó mediante Acta 01 de Comité de Gestión y Desempeño.- http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/actas-mipg-2024
		Elaborar y/o actualizar el Programa de Gestión Documental - PGD, con base en los resultados que arroje el Diagnóstico Integral de Archivo.	Programa de Gestión Documental - PGD actualizado.	Secretario General	1/01/2024	30/03/2024	Se elaboró el Programa de Gestión Documental de la entidad	0%	100%	Se elaboró el PGD
		Realizar auditoria al proceso de Gestión documental.	Informe de Auditoria del proceso de Gestión Documental	Asesor Control Interno	1/01/2024	31/12/2024	Informe de Auditoria la Proceso de Gestión Documental	0%	100%	En este trimestre se ha realizó la auditoria al proceso de Gestión Documental
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Realizar los productos comunicativos para visibilizar la gestión del Concejo Municipal	Comunicados y boletines, publicados en diferentes medios - Banco de fotografías publicadas y almacenadas - Banco de piezas comunicativas, publicadas y almacenadas - Productos realizados que demanden los eventos (publicaciones, piezas comunicativas, material grafico)	Secretario General y contratista apoyo de sistemas	1/01/2024	31/12/2024	Comunicados y boletines, publicados en diferentes medios - Banco de fotografías publicadas y almacenadas - Banco de piezas comunicativas, publicadas y almacenadas - Productos realizados que demanden los eventos (publicaciones, piezas comunicativas, material grafico)	25%	100%	La página de la entidad mantiene permanentemente actualizada
		Mantener actualizada la información mínima obligatoria del menú de transparencia de la página web del Concejo Municipal de Girardot, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, en lo de su competencia	Documentos e información publicados en el Menú de transparencia de la pagina Web de la entidaad	Secretario General y contratista apoyo de sistemas	1/01/2024	31/12/2024	Documentos e información publicados en el Menú de transparencia de la pagina Web de la entidaad	25%	100%	La página de la entidad mantiene permanentemente actualizada
		Consolidar el informe de gestión anual de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Acuerdo 741 de 2019	Informe de Gestión	Secretario General	1/01/2024	31/12/2024		100%	100%	El informe de Gestión se realiza en el mes de diciembre
		Formular, adoptar e implementar el reglamento interno para las Peticiones Quejas y Reclamos PQR de la Administración Departamental que contenga: Objetivo, alcance, marco, legal, términos de respuesta, presentación y radicación de peticiones, canal de atención, mecanismos de seguimiento y evacuación etc.	Informes trimestrales de seguimiento y evaluación de Peticiones Quejas y Reclamos PQRS que involucra un análisis desde su recepción hasta su respuesta	Secretario General - Asesor de MIPG	1/01/2024	31/12/2024	Informes trimestrales de seguimiento y evaluación de Peticiones Quejas y Reclamos PQRS y publicados nen la página Web de la entidad	25%	100%	Los informes de PQRS se publican en la página Web de la entidad
DIMENSIÓN 6: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Gestión del conocimiento y la innovación	Revisión y análisis de los resultados del FURAG vigencia 2023 de la política de Gestión del conocimiento y la innovación, para realizar la mejora en dicho proceso	Análisis resultados FURAG 2023	Secretario General - Asesor de MIPG	1/01/2024	31/12/2024	Realizar revisión y análisis de los resultados del FURAG vigencia 2023 de la política de Gestión del conocimiento y la innovación, para realizar la mejora en dicho proceso	75%	100%	Se realizó el analisis de los resultados del FURAG 2023.
DIMENSIÓN 7: CONTROL INTERNO	Control interno	Elaborar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2024	Acta de MIPG de la adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Publicación página Web de la entidad	Presidente del Concejo - Secretario General y Asesor MIPG	1/01/2024	31/01/2024	Acta No. 01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Publicación Página Web de la Corporación	0%	100%	Se elaboró el Plan Anticorrupción, se adoptó por medio de la Resolución No. 012 de 2024- http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/actas-mipg-2024
		Realizar el seguimiento cuatrimestral a la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2024.	Informes cuatrimestrales del seguimiento al PAAC.	Asesor Control Interno y MIPG	1/03/2024	31/12/2024	Informes cuatrimestrales del seguimiento al PAAC y publicados en la página Web de la entidad	33%	100%	Ya se realizó el seguimiento en el mes de mayo y el II seguimiento se realiza en el mes de septiembre.
		Elaborar el plan anual de auditoria basado en riesgos vigencia 2024	Acta del Comité Institucional de Control Interno de la socialización del Plan Anual de auditorías	Asesor Control Interno	1/01/2024	31/03/2024	Acta No. 1 del Comité Institucional de Control Interno de la socialización del Plan Anual de auditorías vigencia 2024	0%	100%	Se elaboró el el plan anual de auditoria basado en riesgos vigencia 2024 http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/control/plan-de-accion-control-interno-2024
		Ejeutar el plan anual de auditoria basado en riesgos vigencia 2024	Informe de Auditoria y papeles de trabajo asociados.	Asesor Control Interno	1/01/2024	31/12/2024		75%	100%	Se realizó la auditoria al área de contratación. Se publicó en la página de entidad

Aprobado por:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO					
	Presidente					
Elaborado por:	LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO					
	Asesor Control Interno - MIPG					

DIMENSIONES	CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA
Gestión estratégica del talento humano	100%
Integridad	100%
Planeación Institucional	100%
Gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público	100%
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	100%
Servicio al ciudadano	100%
Participación ciudadana en la gestión pública	100%
Gobierno digital	100%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	100%
Gestión documental	100%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	100%
Gestión del conocimiento y la innovación	100%
Control interno	100%



2. **Actividad N° 2**: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención del Ciudadano.

En el mes de septiembre se realizó el II seguimiento al Plan Anticorrupción 2024.

Concejo de Girardot	CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2024	VERSION: FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN: 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PLAN: JORGE ENRIQUE HERNANDEZ MAYORGA
POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: 2.2.1 Planeación Institucional	
PRODUCTO: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudada VIGENCIA: 2024	
OBJETIVO: Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, promoviendo acciones orientadas a prevenir y reducir los riesgos en cuanto a la materialización de la corrupción y mejorar la atención al ciudadano, conforme a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, Decreto 2641 de 2012 y Decreto 124 de 2016 para el Concejo Municipal de Girardot - Cundinamarca, vigencia 2024.	

N°	ACTIVIDADES	METAS	PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA	EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	FECHA SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES
1	PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para atrigar los riesgos								
1.1	SUBCOMPONENTE: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
1.1.1	Formular y/o actualizar el mapa de riesgos de cada proceso para la vigencia 2024.	Políticas documentada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Mapa de riesgos formulado en todos los procesos de la entidad.	Secretario General Contratista Control Interno	15/04/2024	Se formuló el PAAC y se adoptó por medio de la Resolución 052 del 31-05-2024	100%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2024 - http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/seguimiento-mipg-2024
1.1.2	Realizar divulgación de la política de administración de riesgos adoptada por la entidad.	Actas de la mesa de trabajo con los funcionarios y contratistas	Acta de reunión	Secretario General Contratista Control Interno	30/04/2024	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	100%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/seguimiento-mipg-2024
1.1.3	Publicar la política de riesgos en la página web del Concejo Municipal	Política de Riesgos publicada en la página web del Concejo Municipal	Página web del Concejo Municipal de Girardot	Secretario General	30/04/2024	Se publicó en la página WEB de la entidad	100%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/concejo/politica-de-administracion-de-riesgos
1.2	SUBCOMPONENTE: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
1.2.1	Identificación de los Riesgos de Corrupción.	Riesgos de corrupción identificados por proceso.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Secretario General Contratista Control Interno	15/05/2024	Se formuló el PAAC y se adoptó por medio de la Resolución 052 del 31-05-2024	100%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.2.2	Valoración de los Riesgos de Corrupción.	Riesgos de corrupción con valoración según escala definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Secretario General Contratista Control Interno	15/05/2024	Se formuló el PAAC y se adoptó por medio de la Resolución 052 del 31-05-2024	100%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.2.4	Formulación de acciones y/o controles para gestionar los riesgos de corrupción.	Acciones formuladas para evitar la materialización de los riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Secretario General Contratista Control Interno	31/05/2024	Se formuló el PAAC y se adoptó por medio de la Resolución 052 del 31-05-2024	100%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.2.5	Implementar acciones de control formuladas.	Acciones implementadas en las diferentes procesos del Concejo Municipal de Girardot	De acuerdo a cada acción planeada	Secretario General Contratista Control Interno	30/04/2024	Se cargó el Plan de Acción de MIPG	66,66%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/plan-de-accion-mipg-2024
1.3	SUBCOMPONENTE: CONSULTA Y DIVULGACIÓN								
1.3.1	Socializar el mapa de riesgos de corrupción a nivel interno	Acta de reunión con los funcionarios y contratistas de la corporación	Acta de Reunión	Secretario General Contratista Control Interno	30/05/2024	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	100%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/seguimiento-mipg-2024
1.3.2	Publicar el mapa de riesgos en la página web del Concejo Municipal	Mapa de riesgos publicados	Una (1) publicación.	Secretario General Contratista Externo	15/05/2024	Se publicó la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página de la entidad	100%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.3.3	Mantener actualizados los mapas de riesgos según los cambios realizados o solicitados por los líderes de los procesos.	Mantener actualizado el mapa de riesgos institucional.	Mapa de riesgos actualizado	Secretario General Contratista Control Interno	30/09/2024	Se publicó la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página de la entidad	66,66%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.4	SUBCOMPONENTE MONITOREO Y REVISIÓN								
1.4.1	Realizar el nivel de implementación de las acciones planteadas para controlar los Riesgos de Corrupción.	Acciones de mejora planteada en caso de que se encuentre actividades de ejecución.	Acta de Reunión	Secretario General Contratista Control Interno	30/05/2024	Se publicó la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página de la entidad	66,66%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.4.2	Revisar y actualizar el mapa de riesgos institucional según el comportamiento de los riesgos de gestión, corrupción, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información.	Actualizar el Mapa de riesgos de gestión, corrupción, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información.	Publicación del mapa de riesgos institucional cada vez que sea modificado.	Secretario General Contratista Control Interno	30/05/2024	Se publicó la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página de la entidad	66,66%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2024
1.5	SUBCOMPONENTE: SEGUIMIENTO								
1.5.1	Realizar el seguimiento correspondiente a la implementación de las acciones para controlar los riesgos de corrupción.	Realizar tres (3) informes de seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de evaluación a los mapas de riesgos por proceso elaborados.	Informes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de los mapas de riesgos por proceso.	Secretario General Contratista Control Interno	30/07/2024	Se realizó el II seguimiento a la Matriz de Corrupción de la entidad	66,66%	15/09/2024	http://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/planes/mapa-de-riesgos-de-corrupcion-2024
2	TERCER COMPONENTE: FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN								
2.1	SUBCOMPONENTE: CONOCIMIENTO DE DERECHOS								
2.1.1	Elaborar la Política de Protección de Datos Personales	Política aprobada y socializada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de reunión	Contratista Externo	15/05/2024	Se cargó en la página web de la entidad	100,00%	15/09/2024	https://www.concejogirardot-cundinamarca.gov.co/concejo/politica-de-tratamiento-de-datos-personales
2.1.2	Divulgar a todos los funcionarios y contratistas de la corporación la Política de Protección de Datos Personales.	Divulgar a todos los funcionarios y contratistas de la corporación	Acta de reunión	Contratista Externo	15/05/2024		0,00%	15/09/2024	
2.2	SUBCOMPONENTE: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO								
2.2.1	Identificar todos los tramites y servicios prestados actualmente en el Concejo Municipal de Girardot y la normatividad que los regula.	Tramites y servicios que se prestan a la comunidad identificados.	Documento "Inventario de Tramites y servicios" aprobado.	Contratista Externo	15/05/2024		0,00%	15/09/2024	
2.2.2	Divulgar los diferentes tramites y servicios prestados por el Concejo Municipal de Girardot	Inventario de tramites publicado en la página web del Concejo Municipal de Girardot	Pagina web del Concejo Municipal de Girardot	Contratista Externo	15/05/2024		0,00%	15/09/2024	
2.3	SUBCOMPONENTE: FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN								
2.3.1	Publicar en la página web del concejo la Política de Tratamiento de Datos Personales para que la ciudadanía conozca y ejerza sus derechos frente a la protección de datos personales.	Tramite publicado	Tramite publicado	Contratista Externo	15/05/2024		0,00%	15/09/2024	
2.3.2	Actualizar e implementar el procedimiento para la administración de peticiones, quejas, reclamos y denuncias de la corporación	Procedimiento documentado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Documento Administrativo (procedimiento) aprobado	Secretario General Contratista Control Interno	15/05/2024		0,00%	15/09/2024	

3. **Actividad N° 3:** Asesorar a la entidad sobre los aspectos de sostenibilidad del modelo estándar de control interno y MIPG:

En este periodo se realizó el IV seguimiento de las PQRS.

4. **Asesorar la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.**

Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional ya se encuentran actualizadas.

5. **Citar a las sesiones a los miembros del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño.**

En este periodo no se citó a del Comité Institucional y Municipal de Gestión y Desempeño.

6. **Elaborar las actas de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.**

En este periodo no se realizaron actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

7. **Realizar el acompañamiento al levantamiento de actas respectivas, informes y demás documentos con el fin de efectuar el desarrollo de las actividades presentadas en el plan y cronograma de control interno.**

En este periodo no se realiza seguimiento de las PQRS.

8. **Actualizar los mapas de riesgo del Concejo Municipal de Girardot.**

En este periodo no se presentaron casos de corrupción que amerite actualizar la Matriz de Riesgos de Corrupción.

9. **Asesorar y acompañar la realización, elaboración y actualización los planes de mejoramiento.**

En este periodo no se requiere realizar avance del plan de mejoramiento de la Contraloría Departamental vigencia 2022.

10. **Realizar el acompañamiento a la realización de los Informes solicitados por los entes de control.**

En este periodo no se requirieron informes solicitados por los entes de control.

11. **Realizar la revisión de los resultados del FURAG de la vigencia 2023.**

En el periodo anterior se realizó el informe de los resultados del FURAG 2023.

RECOMENDACIONES FURAG 2023	POLITICA
Adoptar decisiones desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad o Comité de Archivo para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Analice y tome como insumo los resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.	SERVICIO AL CIUDADANO
Analizar los casos de servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	INTEGRIDAD
Analizar la ausencia o debilidad de medidas para la identificación y manejo de conflictos de interés como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	INTEGRIDAD
Analizar la discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención) como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	RACIONALIZACION DE TRÁMITES
Analizar la discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	INTEGRIDAD
Analizar la falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
Analizar la inexistencia de archivos contables como una de las posibles causas de riesgos asociados a posibles actos de corrupción	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
Analizar los resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes con el objetivo de identificar la eficacia del sistema de control interno.	CONTROL INTERNO
Analizar los resultados de los informes de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y tómelos como insumo para el diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.	SERVICIO AL CIUDADANO
Analizar que los resultados de la evaluación del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión fueron eficaces y permitieron el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TH
Analizar si cuenta con series y subseries documentales relativas a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración de las TRD	GESTIÓN DOCUMENTAL
Analizar y tomar como insumo los resultados de los informes emitidos por entes de control, veedurías ciudadanas u otros actores, para la elaboración del diagnóstico base que sirve para la planeación de la estrategia anual de servicio de relacionamiento con las ciudadanías.	SERVICIO AL CIUDADANO
Aprobar, clasificar y actualizar mediante un proceso de mejora continua el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad.	SEGURIDAD DIGITAL
Capacitar a los servidores públicos y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de interés.	INTEGRIDAD
Conformar el comité de convivencia laboral de acuerdo a la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo.	MEJORA NORMATIVA
Contar con documentos en la fase de archivo histórico, cuando la entidad dispone de documentación de carácter histórico	GESTIÓN DOCUMENTAL
Contemplar la prevención, preparación y respuestas ante emergencias para la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TH
Crear e implementar la oficina, dependencia o grupo de trabajo de relacionamiento con la ciudadanías, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 2052.	SERVICIO AL CIUDADANO
Cuantificar el número de riesgos de corrupción materializados en la entidad de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno.	CONTROL INTERNO
Cuantificar el número de riesgos de corrupción materializados en la entidad que no habían sido identificados en el mapa de riesgos, o en la herramienta destinada para tal fin de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno.	CONTROL INTERNO
Cuantificar el número de riesgos materializados en la entidad de acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno.	CONTROL INTERNO
Cuantificar el total de acciones de mejora a las que no se les hizo cierre efectivo con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.	CONTROL INTERNO
Cuantificar el total de acciones de mejora a las que se les hizo seguimiento por parte de las oficinas de control interno con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada.	CONTROL INTERNO
Definir herramientas o mecanismos de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías, en el marco del plan institucional.	SERVICIO AL CIUDADANO
Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	SEGURIDAD DIGITAL
Definir la oferta institucional de información pública, tramites, servicios, espacios de dialogo, control social, participación y construcción con la ciudadanía para el desarrollo anual de la estrategia de servicio o relacionamiento con las ciudadanías.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Definir procesos y procedimientos para el servicio y relacionamiento con las ciudadanías, como parte del desarrollo anual de la estrategia de servicio, en el marco del plan institucional.	SERVICIO AL CIUDADANO
Definir, aprobar, implementar y actualizar mediante un proceso de mejora continua los procedimientos de seguridad y privacidad de la información.	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos y contratistas.	INTEGRIDAD
Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
Desarrollar una metodología o lineamientos definidos para el desarrollo del proceso de auditoría y/o realización de seguimientos a la gestión institucional.	CONTROL INTERNO
Difundir los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas en materia de integridad con sus grupos de valor y usuarios interesados.	INTEGRIDAD
Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías, de mecanismos para informar a las ciudadanías el motivo y las opciones para hacer nuevamente su solicitud, en caso de que el sistema presente errores durante el diligenciamiento del formulario	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Disponer de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020 para vincularse al servicio de interoperabilidad.	GOBIERNO DIGITAL
Disponer en el formulario (PQRS) del Menú de atención a las ciudadanías, opciones para diligenciar y enviar los formularios a través de dispositivos móviles .	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Disponer en el formulario (PQRSD) del Menú de atención y servicios a las ciudadanías mecanismos para que los correos electrónicos remitidos de manera automática no se categoricen como no deseados o spam.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención de centros integrados de servicio para las ciudadanías.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad, de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para las ciudadanías.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Divulgar a los ciudadanos y grupos de interés la información de los espacios de participación ciudadana y/o rendición de cuentas a través de diferentes canales y medios y publique en pagina web ubicando la información en el Menú Participa en la sección correspondiente.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Documentar las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía, a partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Documentar las buenas practicas y lecciones aprendidas sobre integridad pública.	INTEGRIDAD
Ejecutar acciones para articular la gestión documental con la gestión ambiental	GESTIÓN DOCUMENTAL
Ejecutar durante la vigencia las acciones definidas en el PINAR	GESTIÓN DOCUMENTAL
El Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité de Archivo, deben establecer mecanismos para garantizar que la política de Gestión Documental se Revise y actualice conforme a las necesidades propias de la entidad, y se debe contar con las evidencias	GESTIÓN DOCUMENTAL
El inventario documental debe ser una fuente para efectuar el proceso de eliminación documental.	GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaborar e implementar protocolos y procedimientos internos para el manejo y declaración de conflictos de interés.	INTEGRIDAD
Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos como parte de la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos	GESTION DOCUMENTAL
Elaborar el plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua	GOBIERNO DIGITAL
Elaborar oportunamente el informe trimestral sobre el acceso a información, quejas y reclamos.	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Elaborar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la entidad a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). Posteriormente, presentar y lograr la aprobación del diagnóstico en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	GOBIERNO DIGITAL
Elaborar un protocolo de atención dirigido a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral.	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según objeto contractual.

- En este periodo se realizó el informe de Gestión de la Corporación vigencia 2024.
- Se apoyó en la elaboración del Informe de empalme de la vigencia 2024.

LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO
C.C. N° 39.567.703 DE GIRARDOT

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 39567703		CARDOSO BORRERO LILIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 13 N.20-26	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1133232519	9478990076	I	2025/01/03	2024/12/17	NEQUI	0	$464,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
1	CC	39567703	CARDOSO LILIANA	25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPS005	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	$8,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0

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 39567703		CARDOSO BORRERO LILIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 13 N.20-26	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1133232519	9478990076	I	2025/01/03	2024/12/17	NEQUI	0	$464,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$464,400	$0	$0	$464,400

Pago electronico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP	[illegible]
Estado de la transacción	APROBADA
Clave pasarela	[illegible]
Valor	$[illegible]
Periodo de pago	2020-12
No Transacción (CUS)	[illegible]
Fecha	2020/12/17
Banco	[illegible]
Apertas en línea	[illegible]

Aceptar

Imprimir

Girardot, 30 de diciembre de 2024

Señor:
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Girardot
Ing. Andrés Bonilla Moreno
Ciudad.

REF.: Régimen de Retención aplicable en materia del Impuesto sobre la renta año 2024.

Respetuoso Saludo:

Yo, **LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO** identificado (a) como aparece al pie de mi firma, como persona natural residente en Colombia, dando alcance a lo dispuesto en el Artículo 9 del Decreto No. 2231 de 2023, para efectos de determinar el régimen de retención en la fuente que me es aplicable en materia del impuesto sobre la renta para el año 2024, me permito manifestar bajo la gravedad del juramento:

Que NO **X** SI _ tomare costos o deducciones asociadas a dichas rentas asociados a la siguiente actividad prestada a Ustedes y registrada en mi RUT.

ACTIVIDAD	CIIU
Otras actividades profesionales, científicas y técnicas	7490

Por lo tanto, me es aplicable sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales él: Régimen del Artículo 383 E.T. **X** Régimen ordinario o Art. 392 ET. __

Me comprometo además que cuando la información antes suministrada sufra algún cambio o requiera ser actualizada se los manifestare oportunamente.

Cordialmente,

LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO
C.C No. 39.567.703 DE GIRARDOT

ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 041 DE 2024

FECHA:	30	DE	DICIEMBRE	DE	2024

GRADO DE RESPONSABILIDAD
▪ Mediante la suscripción de la presente acta, el contratante y el contratista o cooperante asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO NÚMERO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES - No. **041** DEL 18 DE JUNIO DE 2024		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA.		
SUPERVISOR	**ANDRES BONILLA MORENO** Secretario General del Concejo Municipal		
CONTRATISTA:	LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO		
NIT/C.C.:	39.567.703 de Girardot		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE.		
DURACIÓN INICIAL DEL CONTRATO:	CINCO (05) MESES		
FECHA DE INICIO:	18 DE JUNIO DE 2024		
FECHA DE FINALIZACIÓN	17 DE NOVIEMBRE DE 2024		
No. CDP	2024-0059	**FECHA DE CDP:**	14/06/2024
No. RP	2024-0102	**FECHA DE RP:**	18/06/2024
DATOS ADICIÓN			
VALOR ADICION DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.00) M/CTE		
PLAZO DE ADICION:	UN MES Y CATORCE DIAS más quedando con un plazo de ejecución total de SEIS (06) MESES Y CATORCE (14) DIAS, quedando como nueva fecha de terminación el treinta (30) de diciembre de 2024.		
FORMA DE PAGO DE ADICIÓN:	El CONCEJO pagará al CONTRATISTA el valor de la presente adición al contrato 041-2024 por valor SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) M/CTE a título de remuneración así: un primer pago el 30 de noviembre por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000) y un último pago por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) cuando cumpla la ejecución del contrato		
No. CDP	2024-0113	**FECHA DE CDP:**	14/11/2024
No. RP	2024-226	**FECHA DE RP:**	15/11/2024
FECHA DE INCIO:	18-11-2024	**FECHA DE FINALIZACIÓN:**	30-12-2024

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, se reunieron en el concejo municipal de Girardot, **JORGE ENRIQUE HERNANDEZ MAYORGA** Presidente del concejo en su calidad de ORDENANDOR DEL GASTO, **ANDRÉS**

ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 041 DE 2024

BONILLA MORENO en su calidad de SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO y **LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO identificada** con C.C. No. 39.567.703 de Girardot, en su calidad de CONTRATISTA, con el objeto de liquidar de mutuo acuerdo el presente Contrato.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el **CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT y LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO** identificada con cedula de ciudadanía No. 39.567.703 de Girardot, se celebró el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº. **041** del 18 de junio 2024 cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA**.

2. Que el Registro Presupuestal N° 0102 fue expedido el 18 de junio 2024, el contrato fue suscrito por las partes el 18 de junio de 2024, Por lo tanto, se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. Qué el día 18 de noviembre de 2024, se realizó adición por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000)** y prorroga por **UN (1) MES Y CATORCE (14) DIAS,** con fecha de terminación el día 30 de diciembre de 2024.

4. Que la adición se sustenta con el CDP N° 0113 del 14 de noviembre de 2024 y el RP N°. 0226 del 15 de noviembre de 2024.

5. Que, de acuerdo con la cláusula **DECIMA** del contrato, el plazo se establece a partir de la fecha en que se suscriba el acta de iniciación, y de conformidad con ésta, se fijó como fecha de iniciación el **18 de junio de 2024** quedando como fecha de terminación el día **30 de diciembre de 2024.**

6. Que las actividades objeto del contrato fueron ejecutadas dentro del plazo del **18 de junio 2024** al **30 de diciembre de 2024** y recibidas a satisfacción según consta en el acta de supervisión: Nº 8 suscrita el **30** de **diciembre** del **2024**

7. Que el Contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL, Servicios Sociales Complementarios y parafiscales, (esto teniendo en cuenta la calidad del contratista) de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO			
Balance General del Contrato		**Pagos realizados al contratista**	
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Valor
Valor inicial del contrato	$20.000.000	Pago 01 EGRESO 0220	$4.000.000
Valor adición	$6.000.000	Pago 2 EGRESO 0270	$4.000.000
Valor Total del Contrato	$26.000.000	Pago 3 EGRESO 0315	$4.000.000

ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 041 DE 2024

Valor pagado	$22.000.000	Pago 4 EGRESO 0361	$4.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.000.000	Pago 5 EGRESO 0394	$4.000.000
Valor total ejecutado	$26.000.000	Pago 6 EGRESO 0466	$2.000.000
		Pago 7 EGRESO 0467	$2.000.000

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, las partes

ACUERDAN

Dar por Terminado y liquidado el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 041 del 2024 del 18 de Junio de 2024, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LOS ELEMENTOS E INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y DEMAS NORMAS VIGENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRARDOT- CUNDINAMARCA**.

- No obstante haberse recibido a satisfacción el servicio objeto del **Contrato,** el contratista no se exonera del cumplimiento de sus obligaciones, ni de garantizar la calidad del servicio y el Concejo Municipal de Girardot revisará su correcto funcionamiento.

1. Con fundamento en lo expuesto, las partes declaran que se encuentran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto, una vez se efectúe el respectivo giro del saldo a favor del contratista, reflejado en el estado financiero de esta Acta de liquidación. (Cuando aplique).

2. **SALVEDADES**: NO APLICA.

3. **OBERSERVACIONES**: NO APLICA.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los TREINTA (30) días del mes de DICIEMBRE de 2024.

JORGE ENRIQUE HERNANDEZ MAYORGA
Presidente del concejo Municipal
ORDENADOR DEL GASTO

ANDRES BONILLA MORENO
Secretario general del concejo
SUPERVISOR

LILIANA PATRICIA CARDOSO BORRERO
CC. 39.567.703 de Girardot
CONTRATISTA