CONCEJO DE TIBASOSA	CONCEJO MUNICIPAL TIBASOSA – BOYACÁ –		
	PROCESO DE APOYO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN		
	INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	CÓDIGO: RA-GJC-PR-02-11	**VERSIÓN 0.2**	**Aprobado**. 14/07/2025

CONTRATISTA: DORIS MILENA MESA DIAZ

SUPERVISOR: JULIÁN ALBERTO MOLANO BARRERA

No. CONTRATO: CD-CPS-005-2025.

FECHA INICIACIÓN: 07 – 02 – 2025

PERIODO REPORTE: DEL 26 – 04 – 2025 AL 25 – 06 – 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 – 12 – 2025

No. DE INFORMES A PRESENTAR: 05

No. DEL PRESENTE INFORME: 2

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 612 DE 2018, Y AVANCE EN EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR			
ÍTEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)**			**OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)**
			T*	**P***	**N***	
1	Elaboración del plan de trabajo de Control Interno vigencia 2025 y socialización del mismo.	Se realizó y se sometió a aprobación el Plan de Trabajo de Control Interno ante el Comité de Coordinación de Control Interno, mediante Acta No.01 del 21 de febrero de 2025.	X			Actividad cumplida
2	Socialización de Planes Institucionales con sus respectivos seguimientos cuatrimestrales, para verificar el desarrollo y avance de los mismos.	Se publicaron en Pagina web, y se realiza el primer Seguimiento el 02 de mayo de 2025		X		Se certifica que la contratista ha estado realizando seguimiento de los diferentes planes.
3	Asesoramiento en la Presentación de Informes que genere el Proceso de Control Interno. (informe de seguimiento a Plan Anticorrupción, Austeridad del Gasto, índice de transparencia y acceso a la información, informe de P.Q.R.S. y seguimiento a planes institucionales de manera Trimestral.	Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. Publicado el 02 de mayo de 2025		X		Actividad en cumplimiento
		Informe de Austeridad de Gasto, recolección de información solicitada a la secretaria para ser presentado en los primeros diez (10) días del mes de Julio. Los demás informes serán presentados en los tiempos requeridos conforme a los lineamientos.		X		Actividad en cumplimiento

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR			
ÍTEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)			OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)
			T*	P*	N*	
4	Presentación de informes semestrales de acuerdo al Decreto 2106 de 2019, art.156.	Se recolecta información para presentar informe Semestral de Control Interno en el Mes de Julio.		X		. Actividad en cumplimiento
5	Apoyo y asesoramiento en el Reporte Avance FURAG.	Se asiste a las capacitaciones del proceso de presentación informe FURAG. El 05 de marzo se recibe información de apertura FURAG. 18 de marzo presentan material de apoyo. Se alista información para presentación de informe. Se presenta el 24 de abril de la presente vigencia, como consta en certificación.	X			Actividad cumplida
6	Acompañamiento en el Comité de Coordinación de Control Interno.	Se realiza reunión el día 07 de Mayo de 2025.		X		Actividad en cumplimiento
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).	**Ambiente de Control:** Apoyo en la Socialización de Manual de Identidad 24 de mayo de 2025 y presentación de los ajustes a la Función Pública. Socialización y Adherencia Código de integridad. **Información y comunicación**: Se recibe comunicación de la Tablas de retención documental y se socializa el documento con la secretaria. **Actividades de Monitoreo:** Se realiza plan de auditoría y se presenta informes de control interno. Los demás componentes serán realizados en los tiempos requeridos		X X		Actividad en cumplimiento Actividad en cumplimiento
8	Elaboración del Plan Anual de Auditorias vigencia 2025, en la corporación y ejecución.	Se encuentra pendiente el desarrollo de auditorías.		X		Actividad en cumplimiento.

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR			
ÍTEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)			OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)
			T*	P*	N*	
9	Apoyo en la plataforma SIGEP.	Apoyo en actualización y cargue de documentos de los concejales en la plataforma de integridad y conflicto de intereses.		X		Actividad en cumplimiento
10	Apoyo y asesoramiento en el informe de Gestión vigencia 2025.	Esta actividad no se presentó en el periodo reportado.			X	Se certifica que durante este periodo no se presentó esta actividad.
11	Realizar proyección, revisión y aprobación de formatos bajo los respectivos requerimientos contemplados en las normas, circulares y demás.	Se realiza revisión de los diferentes formatos como sugerencia para mejora por parte de la Asesora Jurídica.		X		Actividad en cumplimiento

DORIS MILENA MESA DIAZ
CONTRATISTA

JULIÁN ALBERTO MOLANO BARRERA
SUPERVISOR

REGISTROS

Informe Plan Anticorrupción, archivo que reposa en Carpeta. Presentado 02 de mayo de 2025

CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ		
PROCESO DE APOYO		
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
INFORMES		
CODIGO: RE-GD-PR-01-5	VERSIÓN: 0.1	FECHA: 28/06/2024

Presidente
JULIAN ALBERTO MOLANO BARRERA
Presidente del Concejo Municipal –Tibasosa

Ref. Informe de seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. correspondiente ***al Primer cuatrimestre de 2025***

OBJETIVO:

Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal de Tibasosa. -Boyacá- y generar las observaciones a que haya lugar, para el mejoramiento continuo del mismo.

ALCANCE:

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias.

Recolección Información Mes de Abril a junio, Para Informe de Austeridad de Gasto. 2 trimestre

1	**INFORME AUSTERIDAD DE GASTO DE ABRIL A JUNIO**	
2	**GASTOS DE PERSONAL**	
3	**CONCEPTO**	
4		
5	**FACTORES SALARIALES COMUNES**	
6	SUELDOS	$ 6.636.849
7	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	$ 277.374
8	PRIMA DE SERVICIO	$ -
9	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	$ -
10	**PRESTACIONES SOCIALES**	
11	Prima de Navidad	$ -
12	Prima de Vacaciones	$ -
13	SUELDO DE VACACIONES	$ -
14	HONORARIOS	$ 54'174.183
15	**TOTALES**	**$ 61.088.406**
16		
17	**CONTRATOS**	
18	**MES**	
19		
20	ABRIL	$ 5.673.000,00
21	MAYO	$ 9.873.000,00
22	JUNIO	$ 9.398.000,00
23		$ 24.944.000,00
24	**SERVICIOS PUBLICOS**	
25	**CONCEPTO**	**JUNIO TRIMESTRE 202**
26	Pago de linea de Celular	$ 210.946,00
27	Internet	$ 330.000,00
28		
29	**GASTOS GENERALES**	
30	**CONCEPTO**	**JUNIO TRIMESTRE 202**
31	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	$ -
32	ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA	$ -

Reunión de Comité Institucional Control Interno, Documento reposa en su carpeta, Reunión 07 de mayo de 2025

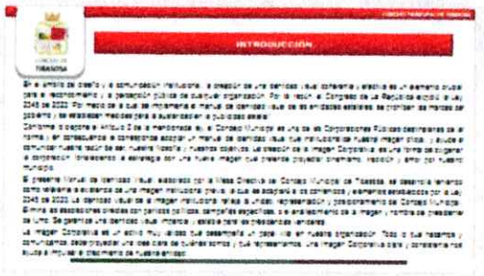
Comité o Equipo: COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO	**Acta No. 002**
Citada por: Presidente Concejo	**Fecha:07/05//2025** **Hora inicio: 11:00 A.M** **Hora Fin: 12:00p.m**
Secretario (a): Nancy Cristina Pulido	**Lugar: Recinto del Concejo Municipal**
OBJETO DE LA REUNION: Informe de avance de Seguimiento Planes institucionales y aprobación de modificación de formatos del Proceso de Contratación.	

	ORDEN DEL DIA
1	Saludo de Bienvenida
2	Lectura del Acta Anterior
3	Informe de Seguimiento Planes Institucionales
4	Propuesta de Modificación de formatos proceso de Contratación y procedimiento.
5	Proposiciones y varios.

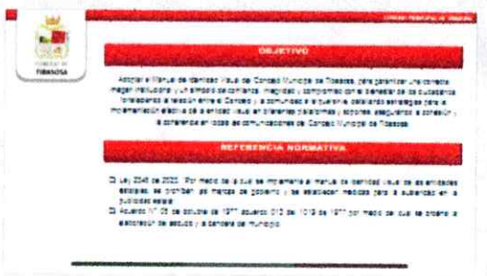
Socialización Manual de Identidad 24 de mayo de 2025.



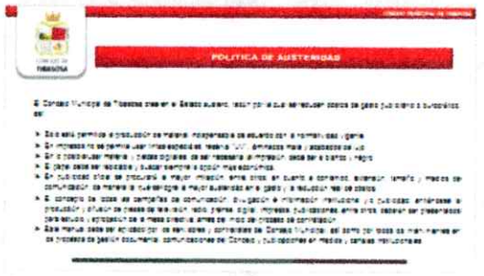
1



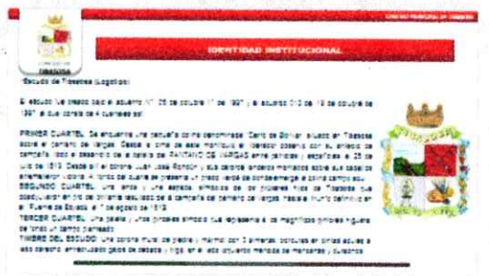
2



3



4



5



6





CONCEJO DE TIBASOSA

CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA

PROCESO DE TALENTO HUMANO

PLANILLA DE REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACION

CODIGO RA-TH-PR-02-01 | VERSIÓN 0.1 | FECHA 25/09/2024

INDUCCION [ ]
REINDUCCION [ ]

DIA 29 | MES 05 | AÑO 2025

TEMA DEL EVENTO: Socialización Manual de Identidad Visual — No. HORAS:

MODERADOR: Milena Mesa - Asesor Control Interno — LUGAR: Recinto Concejo Municipal

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	TIPO VINCULACION (PS / Otro)	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Jesus Rosas camargo	1055314034	Concejal		jesusmanuelrosascamargo@gmail.com	
2	Leonardo Briñez	1055274534	Concejal			
3	Mónica Liliana Cruz G.	1.058.316653	concejal		moli_rocc@hotmail.com	
4	Julian Mateo Olarte	7437978	Presidente		mateoolarte.julian@gmail.com	
5	Edison Correa Cardozo	1033584977	Concejal			
6	Jorge A Sacaca P.	4'277.951	Concejal		jorgearmandosacacaperez@gmail.com	Jorge A Sacaca P.
7	Juan Carlos Reyes.	4.151.693	Concejal		juanre1103@gmail.com	
8	Michel Yuliana Sanjanome	1'002.606.903	Concejal		michellesanjanome96@outlook.com	
9	Simon Arcadio Julian	9'344775	Concejal		abdulsimon63@gmail.com	
10	Sabino del Carmen	7'250366	Secretario			
11	Heidi Genoio Ayala	1.077231	recepción archival			

CB Concejo Tibasosa - Boyaca<concejo@tibasosa-boyaca.gov.co>

Para: eva@funcionpublica.gov.co

Vie 20/06/2025 4:38 PM

DIAPOSITIVAS MANUAL DE I...
1 MB

Buenas tardes,

Señores
FUNCIÓN PÚBLICA

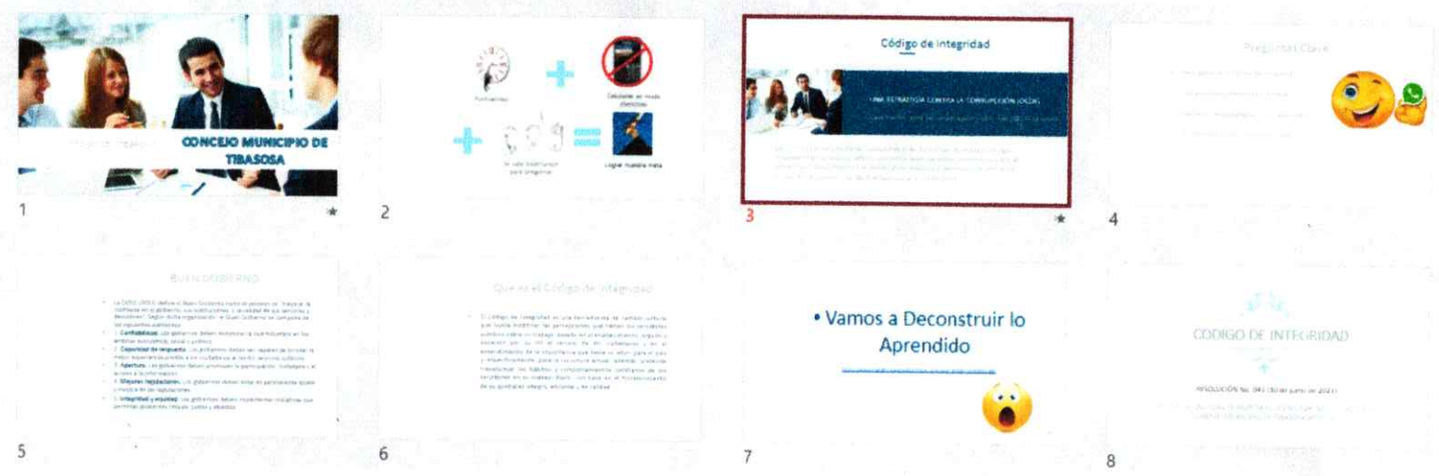
En atención a la publicación emitida por esa entidad, relacionada con el reporte de las entidades que **cumplen** y aquellas que, si bien realizaron el reporte, **no cumplen** con todos los parámetros establecidos en la Ley 2345 de 2023, nos permitimos remitir la socialización de la identidad institucional con la ciudadanía.

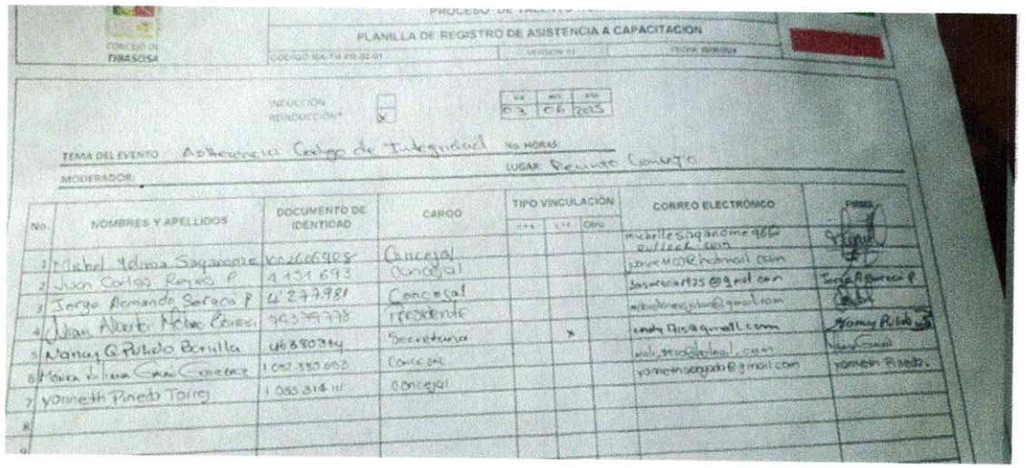
Dicha socialización se encuentra evidenciada en el documento adjunto, el cual se presenta con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la normativa vigente.

link de la versión 2. http://www.concejo-tibasosa-boyaca.gov.co/noticias/manual-de-identidad-visual-version-2-concejo-municipal

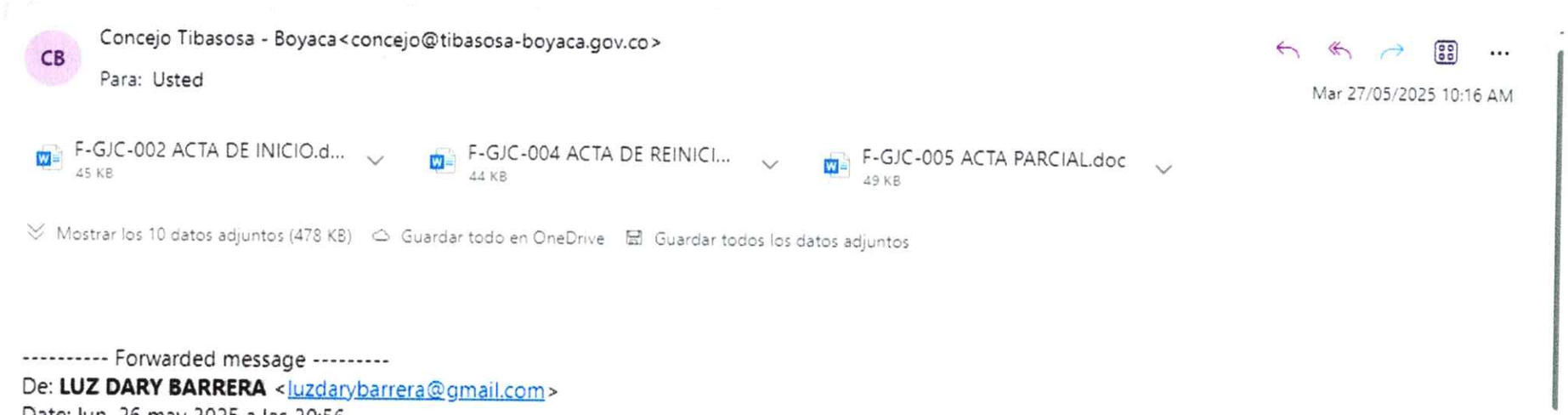
Socialización Código de integridad, 03 de junio de 2025




CONCEJO MUNICIPIO DE TIBASOSA
Código de Integridad
• Vamos a Deconstruir lo Aprendido
CODIGO DE INTEGRIDAD
1
2
3
4
5
6
7
8


PLANILLA DE REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACION
TEMA DEL EVENTO: Adherencia Codigo de Integridad
No. HORAS:
LUGAR: Recinto Concejo
MODERADOR:
No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | CARGO | TIPO VINCULACION | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA
1 Mabel Yolima Sagarnoso 1.052.066.985 Concejal
2 Juan Carlos Perez P. 4.131.693 Concejal
3 Jorge Armando Sarasa P. 4'277.981 Concejal
4 Juan Alberto Mesa Perez 9037777 Presidente
5 Nancy G Pulido Bonilla 46880344 Secretaria x
6 Maria de Jesus Garcia Gutierrez 1.052.383.692 Concejal
7 yomeith Pineda Torres 1.085.314.11 Concejal

Actividades de Control Se reciben los formatos de contratación con sus ajustes para su respectiva codificación.



CB

Concejo Tibasosa - Boyaca<concejo@tibasosa-boyaca.gov.co>

Para: Usted

Mar 27/05/2025 10:16 AM

F-GJC-002 ACTA DE INICIO.d... 45 KB

F-GJC-004 ACTA DE REINICI... 44 KB

F-GJC-005 ACTA PARCIAL.doc 49 KB

Mostrar los 10 datos adjuntos (478 KB) Guardar todo en OneDrive Guardar todos los datos adjuntos

---------- Forwarded message ---------
De: **LUZ DARY BARRERA** <luzdarybarrera@gmail.com>
Date: lun, 26 may 2025 a las 20:56
Subject: FORMATOS AJUSTADOS
To: Concejo Tibasosa - Boyaca <concejo@tibasosa-boyaca.gov.co>

Cordial saludo,

Aprobación de Tablas de Retención por Archivo General.

Archivo General de la Nación

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE SERIES DOCUMENTALES (RUSD) **GNA-FO-06**

CERTIFICACIÓN NÚMERO 0867

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

CERTIFICA:

Que, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Concejo Municipal de Tibasosa aprobó su Tabla de Retención Documental y que la decisión quedó registrada mediante acta No. 001 del 11 de diciembre de 2023.

Que, el Concejo Municipal de Tibasosa publicará la Tabla de Retención Documental en su sitio web según lo dispuesto por el artículo 5.1.3.2 del Acuerdo 001 de 2024.

Que en concordancia con el artículo 5.1.2.5 del Acuerdo 001 de 2024, el Consejo Departamental de Archivos emitió concepto técnico de evaluación del 24 de enero de 2025 y consideró que la Tabla de Retención Documental del Concejo Municipal de Tibasosa, cumplía los requisitos archivísticos de convalidación.

Que, el Consejo Departamental de Archivos expidió acta No. 001 del 3 de abril de 2025, por medio del cual certificó que la Tabla de Retención Documental del Concejo Municipal de Tibasosa cumplía con los requisitos para ser convalidada, pues surtió de forma satisfactoria el proceso de evaluación según los lineamientos del Archivo General de la Nación.

Archivo General de la Nación

Al contestar cite radicado: AGN-2-2025-06398
Fecha y hora: 10/06/2025 01:47 PM
Remitente(s): CESAR EDUARDO OSORIO SANCHEZ
Destinatario(s): Nanci Cecilia Lancheros Mateus CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA
Folios: Oficio de 4 folio(s)
Anexos Adjuntos: 1

Bogotá D.C. junio 10 de 2025

Ref. Radicado de entrada AGN- 1-2025-05116

Señora
NANCI CECILIA LANCHEROS MATEUS
Secretario Técnico
Consejo Departamental de Archivos de Boyacá
gestiondocumental@boyaca.gov.co

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA
contactenos@tibasosa-boyaca.gov.co

Asunto: Inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD – TRD. 1-2025-05116.

Cordial saludo,

Dando respuesta a su comunicación radicada en el Archivo General de la Nacion Jorge Palacios Preciado baio el No. 1-2025-05116 en la cual solicita realizar inscripción de las TRD en el RUSD.