INFORME DE ACTIVIDADES N° 01

CONTRATO N° 052-SGSA-CD-PSP-2026

OBJETO:

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DESDE EL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ”

CONTRATANTE:
MUNICIPIO DE ABRIAQUÍ

CONTRATISTA:
EDGAR HERNANDO GÓMEZ BEDOYA

FECHA DE PRESENTACIÓN:
28 DE FEBRERO DE 2026

Informe de Actividades No.	01			
Fecha de presentación del Informe:	28/02/2026			
Periodo de Seguimiento	Desde:	01/02/2026	Hasta:	28/02/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
CONTRATO:(X)	**NÚMERO:**	052-SGSA-CD-PSP-2026		
CONVENIO:	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	Día: 30	Mes: 01	Año: 2026
OBJETO:	Prestar Servicios Profesionales de Apoyo a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos para el Fortalecimiento Institucional desde el Control Interno en el municipio de Abriaquí			
CONTRATISTA	**NOMBRE:**	Edgar Hernando Gómez Bedoya		
	C.C.	3362984		
SUPERVISOR	**NOMBRE:**	Juan Sebastián Ibarra Rivera		
	CARGO:	Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos		
VALOR DEL CONTRATO	$28.000.000			
PLAZO DEL CONTRATO	Diez (10) meses			
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2026			
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de noviembre de 2026			

INTRODUCCIÓN

El presente informe da cuenta de las actividades ejecutadas en virtud del contrato Nº 112-SGSA-CD-PSP-2025, que tiene por objeto: ***Prestar Servicios Profesionales de Apoyo a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos para el Fortalecimiento Institucional desde el Control Interno en el municipio de Abriaquí,*** durante el período comprendido entre el 01 de febrero y 30 de novienbre de 2026. Dichas actividades fueron desarrolladas de conformidad con los estipulado en la Cláusula 3 del citado contrato. Además de describir las mismas, se relaciona como soporte el registro fotográfico y otras evidencias de su realización.

ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO DE INFORME

Conforme a la Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato, durante el período comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2026, se dio cumplimiento parcial al contrato Nº 052-SGSA-CD-PSP-2026, con la ejecución de las siguientes actividades.

ACTIVIDAD 01
APOYAR TÉCNICAMENTE A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG Y MECI

Desarrollo de la Actividad 01	
Acción(es) realizada(s)	Construcción en proceso de documento relacionado con el Manual del Sistema Integrado de Gestión-SIG
Descripción de la Acción	Construcción en proceso del Manual que corresponde al Sistema Integrado de Gestión-SIG y que está relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno-MECI, como también con las Normas Internacionales ISO, para operativizar el Modelo de Operación por Procesos, de tal manera que se facilite el cumplimiento de las distintas políticas del MIPG, en la gestión y desempeño institucional, con la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población al generar productos y resultados del Plan de Desarrollo Municipal. **Evidencia: Contenido parcial del Manual Sistema Integrado de Gestión. Anexo 1**
Observaciones	Se recomienda a la Entidad o a la Alta Dirección, tener conformado el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la aprobación, publicación e implementación del Manual del Sistema Integrado de Gestión-MIG

ACTIVIDAD 02
REALIZAR LAS EVALUACIONES Y AUDITORÍAS INTERNAS QUE SEAN ASIGNADAS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD EN LOS TÉRMINOS DE LEY

Desarrollo de la Actividad 02	
Acción(es) realizada(s)	Actividad no ejecutada
Justificación	Para la realización de auditorías internas, se debe aprobar el Estatuto de Auditorías, el Código del Auditor Interno, el Reglamento de Auditorías Internas y conformar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI, en esa medida se aplica la normatividad en los términos de Ley.

ACTIVIDAD 03
INFORMAR A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LAS POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DISEÑADAS E IMPARTIDAS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP Y OTRAS ENTIDADES Y QUE DEBEN SER IMPLEMENTADAS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD, PROYECTANDO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA TAL FIN

Desarrollo de la Actividad 03	
Acción(es) realizada(s)	Oficio a Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos con Funciones de Control Interno, sobre la Circular 100-004-2026, relacionada con la Estrategia de Servicio al Ciudadano.
Resultados obtenidos	Dado que del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, se ha impartido la Circular 100-004-2026, la cual está relacionada con la Estrategia de Servicio al Ciudadano, se ha remitido Oficio al señor Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos, con el fin de ponerlo en conocimiento sobre la

	obligación que tiene la Entidad de Formular, Socializar, Implementar y Publicar la Estrategia Servicio al Ciudadano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, que corresponde a la Dimensión Gestión con Valores para Resultados. **Evidencia: Oficio y copia de la Circular 100-004-2026. Anexo 2**

ACTIVIDAD 04
APOYAR CON LA FORMULACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO Y GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS

Desarrollo de la Actividad 4	
Acción(es) realizada(s)	Elaboración y remisión de Oficio y Formato para seguimiento Plan de Mejoramiento
Justificación	Se ha elaborado y remitido Oficio y Formato para seguimiento del Plan de Mejoramiento respecto de la Auditoría Abreviada Financiera, de Gestión y Resultados Vigencia 2024, realizada en el año 2025, por la Contraloría General de Antioquia y que detectara 27 hallazgos, para que en un plazo de seis (6) se cumpla con dicho Plan, con el que se corregirán las debilidades detectadas en dicha Auditoría. **Evidencia o Soporte: Oficio y Cuadro con el contenido del Plan de Mejoramiento. Anexo 3**
Observaciones	Se tiene en Excel la suscripción del Plan de Mejoramiento con los detalles para la realización de las estrategias o acciones con las que se subsanarán los hallazgos de la Auditoría Abreviada Vigencia 2024, realizada en el año 2025.

ACTIVIDAD 05
DILIGENCIAR EL APLICATIVO DEL FURAG, PRESENTANDO LA INFORMACIÓN CORRESPODIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Desarrollo de la Actividad 05	
Acción(es) realizada(s)	Apertura del Aplicativo FURAG
Descripción de la Acción	El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, posterior a la correspondiente instrucción para el diligenciamiento del Aplicativo FURAG, ha abierto dicha plataforma para el diligenciamiento del Aplicativo, siendo una tarea tanto de la Oficina de Control Interno como de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, reiterando que mediante este Aplicativo se mide el desempeño y la gestión institucional durante la vigencia 2025, lo que con ello se espera que la Entidad mejore este Indicador, al desarrollar el componente técnico desde la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y sus respectivas Políticas, lo que permite también la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y sus correspondientes componentes lo que con ello es la obligación del establecimiento del Sistema de Control Interno, para dar cumplimiento al menos a la Cuarta Línea Estratégica del Plan de Desarrollo Municipal, en cuanto al fortalecimiento de la capacidad institucional para definir y alcanzar una visión del desarrollo territorial en el Municipio de Abriaquí. De ahí la importancia en la insistencia para la conformación de los dos Comités para la implementación del MIPG y el ejercicio del control y seguimiento mediante la implementación del MECI, lo que implicaría una alta gerencia en la Entidad.

Registro	

ACTIVIDAD 06
FOMENTAR EN LA ENTIDAD LA CULTURA DEL AUTOCONTROL QUE CONTRIBUYA AL MEJORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL

Desarrollo de la Actividad 06	
Acción(es) realizada(s)	Actividad no ejecutada
Justificación	Se tiene el documento con el que se puede fomentar la cultura del Autocontrol, la Calidad y la Autoevaluación para el mejoramiento continuo hacia el cumplimiento de la misión institucional, que para su implementación es necesario tener conformado el Comité de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para su aprobación e implementación. Es decir dicho instrumento, debe ser aprobado mediante acto para que se convierta en herramienta de trabajo para la Oficina de Control Interno.
Observaciones	Se recomienda a la Entidad, darle trámite de aprobación de todos los instrumentos que se han elaborado para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Entidad, de lo contrario, seguirá siendo un sistema precario o débil para el fortalecimiento en la gestión y desempeño de la Entidad. Debe recordar la Alta Dirección que todos estos instrumentos son vitales para el FURAG, al hacer el reporte del Desarrollo Administrativo de la Entidad.

ACTIVIDAD 07
SERVIR DE APOYO COMO ENLACE ENTRE LA ENTIDAD Y LOS ORGANISMOS DE CONTROL

Desarrollo de la Actividad 07	
Acción(es) realizada(s)	Seguimiento al Informe del Sistema de Control Interno Contable, al Plan de Mejoramiento y al Informe de Rendición de la Cuenta 2025
Descripción de la Acción	Ya he descrito en este informe las actividades aquí mencionadas, lo que indica que sirvo de apoyo como enlace a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General de Antioquia

ACTIVIDAD 08
APOYAR A LA ENTIDAD EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO, A SABER: DESVINCULACIÓN ASISTIDA, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y A LOS QUE HAYA LUGAR

Desarrollo de la Actividad 08	
Acción(es) realizada(s)	Actividad no ejecutada
Justificación	Siendo este el último informe, quiero dejarle claro a la Entidad, que el FURAG (Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión), es una herramienta en línea del Gobierno Colombiano, administrada por Función Pública, para que entidades del orden nacional y territorial, reporten sus avances en la gestión y el cumplimiento de las políticas de desarrollo administrativo, como el MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) y el MECI (Modelo Estándar de Control Interno). Su propósito es medir el desempeño institucional, identificar fortalezas y debilidades y mejorar la gestión pública para la toma de decisiones y la transparencia, De acuerdo a lo anterior, la Entidad no le ha dado la debida importancia al desarrollo administrativo desde el MIPG y el MECI, dado que ni siquiera, se han conformado los Comités de Gestión y Desempeño para el desarrollo del MIPG y el de Control Interno para la implementación del MECI, entonces, no se tiene amplia y suficiente información o contenido para el diligenciamiento del FURAG en la siguiente vigencia 2026.
Observaciones	Se recomienda a la Entidad, establecer debidamente el Sistema de Control Interno en la Institución, para el desarrollo administrativo de la misma y así fortalecer la gestión y el desempeño de la organización, de modo que la Entidad Territorial, sea lo suficientemente visible para el orden departamental y nacional.

ACTIVIDAD 09
PRESENTAR INFORMES AL ALCALDE, AL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS Y A LOS ENTES DE CONTROL

Desarrollo de la Actividad 09	
Acción(es) realizada(s)	Informe al Concejo Municipal
Descripción de la Acción	En cumplimiento de la invitación que se me hizo por parte del Concejo Municipal, como órgano de control político local, he rendido informe sobre el avance o estado del Plan d Mejoramiento sobre la Auditoría Externa Abreviada realizada por la Contraloría General de Antioquia en el año 2025. También se trataron otros temas relacionados con la Oficina de Control Interno para la Vigencia 2026. Es de anotar que se dejó claro mi rol como apoyo a la Secretaría de Gobierno en temas relacionados con el Sistema de Control Interno, ante los señores concejales, toda vez que es la Secretaría de Gobierno, la responsable del Control Interno en la Entidad. Es ella la que debe responder por su cumplimiento ante los órganos de control externo. **Evidencia: Registro fotográfico y de Asistencia e Informe que es el mismo remitido a Hacienda**

Registro Fotográfico En Sesión del Concejo Municipal	

ACTIVIDAD 10
VERIFICAR Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE INFORMES A LOS ORGANISMOS DE CONTROL DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

Desarrollo de la Actividad 10	
Acción(es) realizada(s)	**Acción 1:** Apoyo al Reporte de Evaluación del Control Interno Contable 2025 **Acción 2:** Manual y Seguimiento a la Información relacionada con la Rendición de la Cuenta 2025
Descripción de las Acciones	**Acción 1:** Dado que la Evaluación del Control Interno Contable en la Entidad le corresponde al responsable de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces y realizada ésta con criterio de independencia y objetividad, de conformidad con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, adoptado mediante Decreto el 943 de 2014, expedido por Función Pública y que se realizara para la vigencia 2025, se ha brindado apoyo a la Contadora de la Entidad, para el diligenciamiento del Aplicativo en Excel con la información obtenida en dicha Evaluación, con la que se determina la Eficiencia, la Ineficiencia y/o lo Adecuado del Sistema Contable en la Entidad, desde la Existencia y Efectividad de los 32 Criterios que definen la calidad de la información financiera de la Entidad. **Evidencia: Soporte de Envío** **Acción 2:** Con el acompañamiento del Secretario de Gobierno y SA, se hizo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se tienen con la Contraloría General de Antioquia, en relación con la Rendición de la Cuenta 2025, de la cual es delegado el señor Secretario de Hacienda y DE y por lo tanto, dicha sesión se

	hizo con el personal de esta dependencia. Dicho seguimiento, se hizo mediante formato. **Evidencia: Registro fotográfico. Manual de la Rendición de la Cuenta. Anexo 4**
Registro Fotográfico	Histórico de Envios 210405004 - Abriaquí Estado: ACTIVO SubEstado: NINGUNO **Soporte de Envió** **Informe Control Interno Contable 2025**
Registro Fotográfico	 **Seguimiento al Informe Rendición de la Cuenta 2025** **Contraloría General de Antioquia**

Categoria	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduria	Fecha Envio Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2025-01-12	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2026-02-24 13:36:14.0	2026-02-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

ACTIVIDAD 11
DISPONER EL TIEMPO NECESARIO PARA ASISTIR A LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE RELACIONAN CON EL OBJETO CONTRACTUAL

Desarrollo de la Actividad 11	
Acción(es) realizada(s)	Participación en reunión para la Organización, Planeación y Seguimiento de la Rendición de Cuentas a la Contraloría General de Antioquia
Justificación	Por invitación del señor Alcalde, he participado de la reunión en la que se organizó y se planeó la rendición de cuentas 2025, a la Contraloría General de Antioquia, por medio de la plataforma GESTIÓN TRANSPARENTE, cuyo plazo es hasta el 28 de febrero de 2026, y que por ello, el Representante Legal, quien es responsable de cumplir con esta obligación ante el organismo de control, les ha hecho saber a los presentes, que el de Control Interno, tiene el deber y estará muy atento a cada una de las tareas que implican cumplir con la información, la cual deber ser veraz, oportuna, amplia y suficiente, pues el de Control Interno, verificará y consolidará la información a Gestión Transparente.
Observación	Se recomienda a la Entidad, establecer la Institucionalidad para la implementación de todas las herramientas que hacen parte del MIPG y del MECI, por medio de la conformación y aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité de Gestión y Desempeño, para empezar organizando el Normograma de la Entidad.

ACTIVIDAD 12
RENDIR INFORMES MENSUALES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS Y LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL AVANCE EN EL INDICADOR DE PRODUCTO Y META DE RESULTADO, ACLARANDO LA CANTIDAD DE PERSONAS ATENDIDAS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Desarrollo de la Actividad 12	
Acción(es) realizada(s)	Informe mensual de Prestación de Servicios Contrato 052-SGA-CD-PSP-2026
Descripción de la Acción	Ante el Supervisor se presenta el Informe N° 01 comprendido entre el 02 y 28 de febrero de 2026, en relación con el Objeto Contractual que corresponde a la Oficina de Control Interno, como Apoyo a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal en la Línea Estratégica 4, siendo el Programa: *Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública territorial.* El Producto es: *Servicio de implementación de Sistemas de Gestión,* cuya meta es un sistema
Recomendación	Se recomienda a la Entidad, la conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y de la Gestión y Desempeño Institucional de la Entidad.

CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Como soportes relacionados con el Sistema de Seguridad Social integral, están los correspondientes al mes de febrero N° 4644129078 pagada el 02 de marzo de 2025.

Anexo los comprobantes de pago de la Seguridad Social.

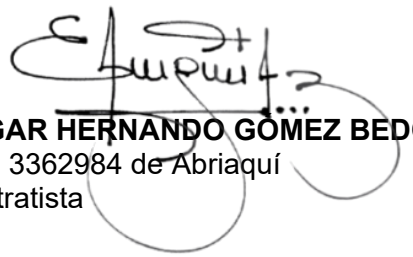
OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Agradeciéndole infinitamente a la Alta Dirección de laN| Entidad, la oportunidad de prestar mis servicios profesionales en tan importante oficina, como es la de Control Interno, muy respetuosamente, hago las siguientes recomendaciones:

- Mejorar y sostener la comunicación entre la Alta Dirección y la Oficina de Control Interno, en términos de la dinámica de la Administración Municipal en lo que corresponde a la Gestión y el Desempeño de la Entidad.

- Procurar al menos una vez al mes, organizar y realizar una sesión para el seguimiento y la evaluación de la gestión y el desempeño institucional por medio del Sistema de Control Interno.

- Conformar los Comités de Gestión y Desempeño y el de Coordinación de Control interno, para el desarrollo de los procesos del Sistema de Control Interno en la Entidad.



EDGAR HERNANDO GOMEZ BEDOYA
C.C. 3362984 de Abriaquí
Contratista