 CONCEJO El Retiro	RESOLUCIÓN	MIPG Versión: 00
		Aprobado:
		Código Archivístico: 300-0

RESOLUCIÓN NÚMERO 036

“POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO PARCIAL CORRESPONDIENTE AL CONTRATO CO1.PCCNTR.8921186 de 2025, consecutivo interno 052026, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO, ANTIOQUIA, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y

CONSIDERANDO

Que, el Concejo Municipal de El Retiro, como Corporación Política Administrativa y Pública, tiene entre sus facultades dictar las normas orgánicas de presupuesto y expedir el presupuesto de rentas y gastos; votar los tributos y gastos locales, entre otras contenidas en el artículo 313 de la Constitución; debe estar debidamente actualizado y entender el alcance técnico de sus decisiones.




Que, el control político como atribución legal del Concejo municipal implica hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que, el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

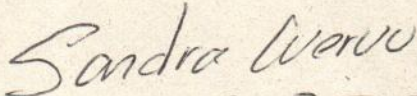
Que, el concejo municipal debe implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión.


Que, el Concejo municipal no cuenta en su planta global ni estructural de cargos con profesionales capacitados para la implementación, fortalecimiento, seguimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, apuntando a la obtención de mejores resultados, así como “resolver los problemas de los ciudadanos”, es decir la generación de valor público; así entonces, deberá contratarse un profesional capacitado, certificado y con experiencia en estas materias, que asesore,



 Calle 20 No.20–40 Casa de Gobierno, El Retiro, Antioquia
 (604)-541 01 80 * (604) 402 54 50 ext. 273
 concejo@elretiro-antioquia.gov.co

 [Concejo ElRetiro](#)
 [concejo_el_retiro](#)
 concejoelretiro-antioquia.gov.co


 27-03-2026

 CONCEJO El Retiro	RESOLUCIÓN	MIPG Versión: 00
		Aprobado:
		Código Archivístico: 300-0

actualice y lidere permanentemente y capacite a los concejales para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones en dichos asuntos.

Que, el Concejo Municipal constituye una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo colombiano; por ser una Corporación Pública su conformación refleja el ejercicio de la Democracia desde lo local, que dada su naturaleza permite mayores oportunidades de contacto directo entre la población y el Estado; escenario para el ejercicio de la democracia representativa de los intereses de los ciudadanos como sujetos de derechos y deberes.

Que para suplir esta necesidad el Concejo contó con los recursos para realización una contratación.

Que de acuerdo a lo anterior, se suscribió el contrato **CO1.PCCNTR.8921186 de 2025, consecutivo interno 052026**

Que para efectuar los pagos se requiere Resolución del Concejo para la Secretaría de Hacienda y Desarrollo financiero.

RESUELVE

ARTÍCULO 1º Autorizar el pago de **\$3.000.000 TRES MILLONES DE PESOS M/L a SANDY MILENA RAMIREZ**, identificada con CC No 43.689.742 por el cumplimiento del objeto del contrato CO1.PCCNTR.8921186 de 2025, consecutivo interno 052026 y según factura FE 9 del 25/03/2026. **Marzo de 2026.**



Favor consignar en la cuenta de ahorros 0165532573 de BANCOLOMBIA a nombre de la contratista.


ARTÍCULO 2º Se autoriza descontar del pago todos los impuestos a que haya lugar por concepto de estampillas, retención en la fuente y otros.

ARTÍCULO 3º Los gastos de que trata la presente Resolución se harán con cargo al presupuesto del Concejo Municipal, rubro Servicios prestados a las empresas de producción FONDOS COMUNES 2.1.2.02.02.008.

DESCRIPCIÓN RUBRO	DEL	Servicios prestados a las empresas de producción FONDOS COMUNES
----------------------	-----	--

 Calle 20 No.20-40 Casa de Gobierno, El Retiro, Antioquia
 (604) 541 01 80 * (604) 402 54 50 ext. 273
 concejo@elretiro-antioquia.gov.co

 [Concejo ElRetiro](#)
 [concejo_el_retiro](#)
 concejoelretiro-antioquia.gov.co

 CONCEJO El Retiro	RESOLUCIÓN	MIPG Versión: 00
		Aprobado:
		Código Archivístico: 300-0

DISPONIBILIDAD PPAL N°	212 del 13 de enero de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	163 del 20 de enero de 2026

ARTÍCULO 4° Por Secretaría General de la Corporación envíese copia de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda encargada de realizar los pagos correspondientes.

ARTÍCULO 5° La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

El Retiro, 27 de marzo de 2026



WILSON DAVID TANGARIFE MEJÍA
Presidente



Proyectó: Fabián Osorio, Secretario General



INFORME DE ACTIVIDADES

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios	CONTRATO: CO1.PCCNTR.8921186 Consecutivo Interno 052026	FECHA: 30 de marzo de 2026
CONTRATISTA: SANDY MILENA RAMIREZ SERNA	SUPERVISOR(A) WILSON DAVID TANGARIFE MEJÍA	PERIODO DE INFORME: Marzo 2026

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIONE DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO.

ACTIVIDADES EJECUTADAS EN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL

Obligaciones específicas	Actividades ejecutadas	Evidencias
1. REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG O EN SU DEFECTO EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO-MECI EN EL CONCEJO MUNICIPAL.	<p>Durante el período reportado, se realizó el Plan de mejoramiento del Autodiagnóstico de Control Interno para Entidades Pequeñas, el cual fue aplicado en el mes de febrero, con el propósito de evaluar el estado del Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de El Retiro frente a los componentes, elementos y criterios establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.</p> <p>Como resultado de este ejercicio, se identificaron fortalezas, brechas y oportunidades de mejora, a partir de las cuales se elaboró el Plan de Mejoramiento derivado del autodiagnóstico, orientado al cierre de las brechas identificadas y al fortalecimiento de la implementación y operación</p>	<p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Informes de Control.</p>

INFORME DE ACTIVIDADES

	<p>del Sistema de Control Interno.</p> <p>El plan de mejoramiento formulado se encuentra alineado con los lineamientos del MECI, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el enfoque de mejora continua, y será objeto de seguimiento permanente para asegurar la implementación efectiva de las acciones definidas.</p>	
<p>2. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MIPG.</p>	<p>Esta actividad en el mes de marzo la realice mediante la formulación, actualización y socialización de instrumentos asociados a la política de Integridad del MIPG, los cuales reposan en la carpeta de Gestión Documental. En particular, se elaboraron y adoptaron la Estrategia para la Apropiación del Código de Integridad 2026, el Protocolo de Apropiación del Código de Integridad 2026, la Estrategia de Conflicto de Intereses 2026 y la correspondiente Resolución del Protocolo de Conflicto de Intereses 2026.</p>	<p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie política de Integridad del MIPG.</p>
<p>3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ARTICULACIÓN DEL MIPG CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-MECI.</p>	<p>Durante el mes de marzo se inició la ejecución del Plan Anual de Auditoría, contribuyendo a la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el Sistema de Control Interno – MECI, mediante la realización de las auditorías correspondientes a PQRSD 2025 y al Informe de Uso Legal de Software, en cumplimiento de los</p>	<p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Plan Anual de Auditoría.</p>

INFORME DE ACTIVIDADES

	lineamientos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.	
<p>4. ASESORAR EN LA DEFINICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y MAPAS DE RIESGOS INSTITUCIONALES.</p>	<p>Esta actividad se realizó mediante la documentación y actualización de la Política de Administración de Riesgos 2026 y el Procedimiento de Administración de Riesgos 2026, así como la expedición de la resolución mediante la cual se aprobó la política, fortaleciendo el marco para la gestión integral de riesgos institucionales.</p>	<p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Administración de Riesgos.</p>
<p>5. ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS.</p>	<p>Se está realizando el acompañamiento a la ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento formulados como resultado de evaluaciones internas y externas, específicamente el Plan de Mejoramiento derivado del FURAG, el ITA y el Plan de Mejoramiento de la Evaluación del Sistema de Control Interno de la Corporación, con el fin de fortalecer la gestión institucional y el cierre de brechas identificadas.</p>	<p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes de Mejoramiento.</p>
<p>6. APOYAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, PLANES DE ACCIÓN Y HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL.</p>	<p>Se cuenta con el Plan de Acción debidamente documentado, y se brinda apoyo al proceso de seguimiento a los indicadores de gestión y a las acciones formuladas. Para la vigencia en curso, se adelanta el seguimiento correspondiente al primer trimestre, el cual se realizará con corte al 30 de marzo, como herramienta para evaluar el avance y cumplimiento de los</p>	<p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes Institucionales.</p>

INFORME DE ACTIVIDADES

<p>7. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN, FURAG Y DEMÁS REPORTES REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.</p>	<p>compromisos institucionales.</p> <p>Durante el período evaluado, se adelantaron acciones orientadas a asegurar el cumplimiento oportuno y con criterios de calidad de los informes legales a cargo del Concejo Municipal de El Retiro, en especial aquellos relacionados con el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, componente MECI. En este marco, se participó en las jornadas de capacitación y sensibilización sobre el diligenciamiento del FURAG, convocadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de clarificar lineamientos, resolver inquietudes técnicas y fortalecer la calidad del reporte de la información institucional. Así mismo, se dio apertura al diligenciamiento del FURAG el 03 de marzo de 2026, adelantando el cargue y la validación progresiva de la información correspondiente. A la fecha, se registra un avance del 34 % en el diligenciamiento del formulario, conforme al cronograma establecido. Estas acciones contribuyen a garantizar la veracidad, consistencia y oportunidad de la información reportada, así como al cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia</p>	<p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Informes Entes de Control.</p>
---	---	---

INFORME DE ACTIVIDADES

	de control interno, rendición de cuentas y seguimiento por parte de los entes de control.	
8. CAPACITAR A FUNCIONARIOS Y CONCEJALES EN LOS LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y BUENAS PRÁCTICAS DEL MIPG.	Actualmente se está trabajando en la planificación y preparación de estas actividades, iniciando con la construcción del material pedagógico y técnico que servirá como insumo para las jornadas de capacitación programadas, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Capacitaciones 2026. Estas acciones permitirán fortalecer las capacidades institucionales y asegurar la adecuada apropiación del MIPG al interior del Concejo Municipal.	La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes Institucionales.
9. EMITIR RECOMENDACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y LA MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	Durante el período evaluado, las recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional y la mejora continua de la gestión administrativa se han formulado y documentado en los informes de auditoría interna realizados, en los cuales se identifican oportunidades de mejora, acciones correctivas y preventivas, así como lineamientos para el fortalecimiento de los procesos institucionales. Dichas recomendaciones constituyen un insumo fundamental para la toma de decisiones y el seguimiento a los planes de mejoramiento, en el marco	La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Plan Anual de Auditoría.

INFORME DE ACTIVIDADES

	del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Sistema de Control Interno – MECI.	
10. ARTICULAR LOS REQUERIMIENTOS DEL ITA CON LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA, CONTROL INTERNO, PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MIPG.	<p>Durante el período evaluado se realizó la revisión de las recomendaciones derivadas del ITA 2025, y se ha venido adelantando un proceso de articulación técnica mediante mesas de trabajo con el equipo de apoyo administrativo, orientadas al fortalecimiento de la mejora continua de los reportes institucionales.</p> <p>En este marco, se viene trabajando de manera conjunta con Verónica Castañeda en mesas de trabajo para el seguimiento del ITA, con el propósito de alinear los requerimientos identificados con las políticas de transparencia, control interno, planeación institucional y gestión documental, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> <p>Estas acciones buscan garantizar información más completa, actualizada, consistente y coherente en los informes emitidos por el Concejo Municipal de El Retiro, fortaleciendo el cumplimiento de los requerimientos del ITA y los principios de mejora continua y rendición de cuentas.</p>	La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes de Mejoramiento.
11. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL	El Programa de Transparencia y Ética Pública 2026 fue formulado	La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental,

INFORME DE ACTIVIDADES

<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAAC, INCORPORANDO LOS COMPONENTES EVALUADOS POR EL ITA.</p>	<p>y aprobado. Durante el mes de marzo se adelanta el seguimiento a su implementación, el cual se realizará con corte al 30 de abril, incorporando los componentes evaluados por el ITA y su articulación con las políticas del MIPG en el Concejo Municipal de El Retiro</p>	<p>correspondiente a la serie Planes Institucionales.</p>
<p>12. REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- ITA, CONFORME A LA LEY 1712 DE 2014 Y LINEAMIENTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.</p>	<p>Se viene trabajando en la ejecución del Plan de Mejoramiento del ITA y en la subsanación de los hallazgos correspondientes a la vigencia 2025, como etapa preparatoria para el diligenciamiento del ITA 2026, el cual se realizará una vez la Procuraduría General de la Nación habilite el formulario correspondiente.</p>	<p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes de Mejoramiento.</p>

REGISTRO FOTOGRÁFICO







Registro #1	Registro #2																						
 <p style="text-align: center;">PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>CONTENIDO</th> <th>PÁGINA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>10. Marco Normativo y Gestión del Control Interno</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	CONTENIDO	PÁGINA	1. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	2. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	3. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	4. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	5. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	6. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	7. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	8. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	9. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	10. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1	 <p style="text-align: center;">RESOLUCIÓN NÚMERO 032</p> <p style="text-align: center;">"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO INTERNO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y SUS ANEXOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO - ANTIQUÍA"</p> <p>La Presidencia del Concejo municipal de El Retiro, Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales, y legales, en especial las conferidas por los artículos 312 y 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994; el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011; los artículos 4, 5, 6, 7 del Decreto 1519 de 2013, y el Acuerdo No 004 de 2015, y</p>
CONTENIDO	PÁGINA																						
1. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
2. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
3. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
4. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
5. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
6. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
7. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
8. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
9. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
10. Marco Normativo y Gestión del Control Interno	1																						
<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD</p>	<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: RESOLUCIÓN NÚMERO 032 19 marzo 2026</p>																						

[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES



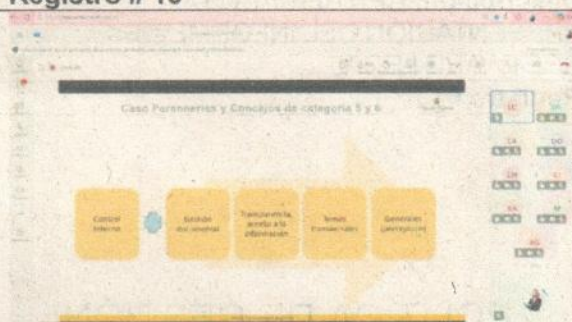
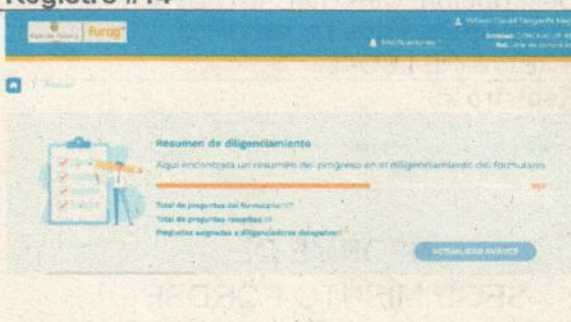
Registro #3	Registro #4																														
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>PROTOCOLO INTERNO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;"> Versión: 01 Aprobado: Código Administrativo: 300.0 </div> </div> <h3 style="text-align: center;">PROTOCOLO INTERNO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</h3> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="margin-left: 10px;"> <h2 style="margin: 0;">CONCEJO El Retiro</h2> <p style="font-size: 10px; margin: 5px 0 0 0;">El Retiro, marzo 2026</p> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>ESTRATEGIA PARA LA APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;"> Versión: 01 Aprobado: Código Administrativo: 300.0 </div> </div> <h3 style="text-align: center;">ESTRATEGIA PARA LA APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</h3> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="margin-left: 10px;"> <h2 style="margin: 0;">CONCEJO El Retiro</h2> <p style="font-size: 10px; margin: 5px 0 0 0;">El Retiro, marzo 2026</p> </div> </div>																														
<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: PROTOCOLO INTERNO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</p>	<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: ESTRATEGIA PARA LA APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>																														
Registro #5	Registro #6																														
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; font-size: 8px;"> ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES Entidad: Concejo Municipal de El Retiro Año: 2026 Objetivo: Generar un mecanismo para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación del patrimonio y el interés general. Meta: 100% de la implementación de los mecanismos para la prevención de conflictos de interés. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Actividad</th> <th style="width: 10%;">Categoría</th> <th style="width: 40%;">Indicadores de Gestión</th> <th style="width: 10%;">Avance</th> <th style="width: 10%;">Paso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Analizar la estrategia para la gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td>Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Comunicar la estrategia de gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td>Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Implementar la estrategia de gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td>Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Monitorear la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td>Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Evaluar la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td>Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Categoría	Indicadores de Gestión	Avance	Paso	Analizar la estrategia para la gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.			Comunicar la estrategia de gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.			Implementar la estrategia de gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.			Monitorear la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.			Evaluar la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.			<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>CONCEJO EL RETIRO</p> <p>INFORME DE USO LEGAL DEL SOFTWARE (DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;"> Versión: 01 Aprobado: Código Administrativo: 300.0 </div> </div> <h3 style="text-align: center;">INFORME DE USO LEGAL DEL SOFTWARE (DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR)</h3> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="margin-left: 10px;"> <h2 style="margin: 0;">CONCEJO El Retiro</h2> <p style="font-size: 10px; margin: 5px 0 0 0;">El Retiro, marzo 2026</p> </div> </div>
Actividad	Categoría	Indicadores de Gestión	Avance	Paso																											
Analizar la estrategia para la gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.																													
Comunicar la estrategia de gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.																													
Implementar la estrategia de gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.																													
Monitorear la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.																													
Evaluar la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.		Elaboración de un plan de implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses.																													
<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</p>	<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: INFORME DE USO LEGAL DEL SOFTWARE (DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR)</p>																														

INFORME DE ACTIVIDADES

Registro #7	Registro #8																												
<div style="text-align: center;">  <p>CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023</p> </div> <p>Respetable(s) Usuario(s): SANDY MILENA RAMÍREZ SERNA CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO Retiro (Antioquia)</p> <p>Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 11-03-2026 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con ésto el informe de software legal, con los siguientes datos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Orden:</td><td>Territorial</td></tr> <tr><td>Sector:</td><td>Concejo</td></tr> <tr><td>Departamento:</td><td>Antioquia</td></tr> <tr><td>Municipio:</td><td>Retiro</td></tr> <tr><td>Entidad:</td><td>CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO</td></tr> <tr><td>Nit:</td><td>890683674</td></tr> <tr><td>Nombre funcionario:</td><td>SANDY MILENA RAMÍREZ SERNA</td></tr> <tr><td>Dependencia:</td><td>CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO</td></tr> <tr><td>Cargo:</td><td>ASESORA DE MIPG Y CONTROL INTERNO</td></tr> <tr><td>1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?</td><td>3</td></tr> <tr><td>2. El software se encuentra debidamente licenciado?</td><td>Si</td></tr> <tr><td>3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?</td><td>La entidad restringe los permisos de administrador en los equipos, permitiendo la instalación de software únicamente con autorización. Adicionalmente, se realiza control mediante antivirus, inventario de software instalado y verificación periódica de licencias, con el fin de evitar el uso de programas no autorizados o sin licencia.</td></tr> </table>	Orden:	Territorial	Sector:	Concejo	Departamento:	Antioquia	Municipio:	Retiro	Entidad:	CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO	Nit:	890683674	Nombre funcionario:	SANDY MILENA RAMÍREZ SERNA	Dependencia:	CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO	Cargo:	ASESORA DE MIPG Y CONTROL INTERNO	1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	3	2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si	3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	La entidad restringe los permisos de administrador en los equipos, permitiendo la instalación de software únicamente con autorización. Adicionalmente, se realiza control mediante antivirus, inventario de software instalado y verificación periódica de licencias, con el fin de evitar el uso de programas no autorizados o sin licencia.	<div style="text-align: center;">  </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?</td> <td style="padding: 2px;">El software dado de baja es desinstalado de los equipos institucionales, se retiran o revocan las licencias asociadas y se actualiza el inventario de activos tecnológicos, dejando evidencia del proceso para fines de control y auditoría.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Ingresar el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno</td> <td style="padding: 2px;"> https://www.concejoretiro-antioquia.gov.co/informes-de-la-oficina-de-control-interno/informe-derechos-de-autor-software-legal-2024 https://concejo-municipal-de-el-retiro.mcojombasdigital.gov.co/sites/concejo-municipal-de-el-retiro/content/files/000186/9268_informe-derechos-de-autor-software-legal-2024.pdf </td> </tr> </table> <p>Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico +57 (601) 7869220 ext. 1114, o al correo electrónico info@decderechosautor.gov.co</p> <p>Se ha enviado una copia al correo registrado: concejo@elretiro-antioquia.gov.co</p>	4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	El software dado de baja es desinstalado de los equipos institucionales, se retiran o revocan las licencias asociadas y se actualiza el inventario de activos tecnológicos, dejando evidencia del proceso para fines de control y auditoría.	Ingresar el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	https://www.concejoretiro-antioquia.gov.co/informes-de-la-oficina-de-control-interno/informe-derechos-de-autor-software-legal-2024 https://concejo-municipal-de-el-retiro.mcojombasdigital.gov.co/sites/concejo-municipal-de-el-retiro/content/files/000186/9268_informe-derechos-de-autor-software-legal-2024.pdf
Orden:	Territorial																												
Sector:	Concejo																												
Departamento:	Antioquia																												
Municipio:	Retiro																												
Entidad:	CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO																												
Nit:	890683674																												
Nombre funcionario:	SANDY MILENA RAMÍREZ SERNA																												
Dependencia:	CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO																												
Cargo:	ASESORA DE MIPG Y CONTROL INTERNO																												
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	3																												
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si																												
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	La entidad restringe los permisos de administrador en los equipos, permitiendo la instalación de software únicamente con autorización. Adicionalmente, se realiza control mediante antivirus, inventario de software instalado y verificación periódica de licencias, con el fin de evitar el uso de programas no autorizados o sin licencia.																												
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	El software dado de baja es desinstalado de los equipos institucionales, se retiran o revocan las licencias asociadas y se actualiza el inventario de activos tecnológicos, dejando evidencia del proceso para fines de control y auditoría.																												
Ingresar el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	https://www.concejoretiro-antioquia.gov.co/informes-de-la-oficina-de-control-interno/informe-derechos-de-autor-software-legal-2024 https://concejo-municipal-de-el-retiro.mcojombasdigital.gov.co/sites/concejo-municipal-de-el-retiro/content/files/000186/9268_informe-derechos-de-autor-software-legal-2024.pdf																												
<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SOFTWARE LEGAL</p>	<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SOFTWARE LEGAL</p>																												
Registro #9	Registro #10																												
<div style="text-align: center;">  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">CONCEJO EL RETIRO</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">INFORME SEGUIMIENTO PQRDSF 2025</td></tr> </table> <div style="float: right; text-align: right; font-size: small;"> MIPG versión de Aprobado: Código Archivística 004 </div> </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">INFORME DE SEGUIMIENTO PQRDSF CUARTO TRIMESTRE (OCTUBRE – DICIEMBRE) DE 2025</p> <div style="text-align: center;">  <p style="font-weight: bold; font-size: 1.5em;">CONCEJO El Retiro</p> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">El Retiro, marzo 2026</p>	CONCEJO EL RETIRO	INFORME SEGUIMIENTO PQRDSF 2025	<div style="text-align: center;">  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO</td></tr> </table> <div style="float: right; text-align: right; font-size: small;"> MIPG Versión: 00 Aprobado: Código Archivística: 208 0 </div> </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.5em;">POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO</p> <div style="text-align: center;">  <p style="font-weight: bold; font-size: 1.5em;">CONCEJO El Retiro</p> </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">El Retiro, marzo 2026</p>	POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO																									
CONCEJO EL RETIRO																													
INFORME SEGUIMIENTO PQRDSF 2025																													
POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO																													
<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: INFORME DE SEGUIMIENTO PQRDSF CUARTO TRIMESTRE (OCTUBRE – DICIEMBRE) DE 2025</p>	<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO</p>																												



INFORME DE ACTIVIDADES

<p>Registro # 11</p> 	<p>Registro #12</p> 
<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</p>	<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: CAPACITACIÓN DILIGENCIAMIENTO DEL FURAG</p>
<p>Registro # 13</p> 	<p>Registro #14</p> 
<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: CAPACITACIÓN DILIGENCIAMIENTO DEL FURAG</p>	<p>Fecha: marzo 2026 Descripción: EJECUCIÓN DILIGENCIAMIENTO DEL FURAG</p>

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRÓXIMO PERIODO

Durante el mes de abril, se dará continuidad a la ejecución de las actividades previstas en el marco del objeto contractual, orientadas al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema de Control Interno – MECI del Concejo Municipal de El Retiro. En particular, se proyecta:

Finalizar el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, componente MECI, dentro del plazo establecido, el cual vence el 15 de abril, garantizando la validación, consistencia y calidad de la información reportada.

Continuar con el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditorías 2026, avanzando en las

INFORME DE ACTIVIDADES

auditorías programadas y en la formulación de recomendaciones técnicas derivadas de las mismas.

Dar continuidad al seguimiento de los planes de mejoramiento derivados del FURAG, ITA y del Sistema de Control Interno, verificando avances, cumplimiento de acciones y evidencias.

Continuar con la ejecución del Plan de Mejoramiento del ITA, enfocándose en la subsanación de los hallazgos correspondientes a la vigencia 2025, como fase preparatoria para el diligenciamiento del ITA 2026, una vez la Procuraduría General de la Nación habilite el formulario.

Avanzar en el seguimiento al Plan de Acción institucional, incluyendo indicadores de gestión y compromisos definidos, con corte trimestral.

Continuar la construcción y ajuste del material de capacitación dirigido a concejales, funcionarios y contratistas, en temas relacionados con MIPG, control interno, transparencia e integridad, conforme al cronograma establecido.

Mantener las mesas de trabajo de articulación interinstitucional para el fortalecimiento de la transparencia, la gestión documental y la consistencia de los reportes institucionales.

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Sin observaciones para este periodo.

DOCUMENTOS ANEXOS

Indicar de manera específica los soportes que respaldan el presente informe:

N.º	Documento	Tipo de soporte	Ubicación
1	PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD	Documental	Planes de mejoramiento
2	RESOLUCIÓN NÚMERO 032 19 marzo 2026	Documental	Resoluciones
3	PROTOCOLO INTERNO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Documental	Políticas, procedimientos, manuales, planes, estrategias y protocolos
4	ESTRATEGIA PARA LA APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Documental	Políticas, procedimientos, manuales, planes, estrategias y protocolos

INFORME DE ACTIVIDADES

5	ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	Documental	Políticas, procedimientos, manuales, planes, estrategias y protocolos
6	INFORME DE USO LEGAL DEL SOFTWARE (DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR)	Documental	Informes de auditorías internas
7	INFORME DE SEGUIMIENTO PQRDSF CUARTO TRIMESTRE (OCTUBRE – DICIEMBRE) DE 2025	Documental	Informes de auditorías internas
8	POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	Documental	Políticas, procedimientos, manuales, planes, estrategias y protocolos
9	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Documental	Políticas, procedimientos, manuales, planes, estrategias y protocolos

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

El suscrito(a) declara bajo la gravedad de juramento que, a la fecha de presentación del presente informe, NO X SI__ me encuentro incurso(a) en causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni en situaciones que configuren conflicto de interés real o potencial que afecten la ejecución del contrato.

Igualmente, manifiesto que, en caso de presentarse alguna circunstancia sobreviniente, me comprometo a informarla oportunamente al Concejo Municipal del Retiro, conforme a la normatividad vigente.

Firma:

Nombre: Sandy Milena Ramírez Serna

C.C: 43689742

T.P: 292656

Cargo: Asesora de MIPG Y Control Interno





SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
NIT 43.689.742-0
CALLE 49 SUR No 45A300 LOCAL 101 CENTRO
EMPRESARIAL S48 TOWER
Tel: (604) 4485580 - Ext. 1000
Envigado - Colombia
sandyramirez166@hotmail.com



Factura electrónica de venta
No. FE 9

Señores	MUNICIPIO EL RETIRO	Teléfono	(604) 4025450
NIT	890.983.674-0	Ciudad	Retiro - Colombia
Dirección	calle 20 # 20-40		

Fecha y hora Factura	
Generación	25/03/2026, 11:25
Expedición	25/03/2026, 11:25
Vencimiento	06/04/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	CO1.PCCNTR.8921186 de 2026, consecutivo interno 052026 - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO.	1.00	3,000,000.00	3,000,000.00

Total ítems: 1

Valor en Letras:

Tres millones de pesos m/cte

Forma de pago:

Crédito

Medio de pago:

Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-04-06 por

\$ 3,000,000.00

Total Bruto	3,000,000.00
Total a Pagar	3,000,000.00

Observaciones:

FConsignar en la cuenta Bancolombia 01655324573. Según el artículo 383 del Estatuto Tributario, los pagos por honorarios inferiores a 95 UVT no están sujetos a retención; declaro bajo la gravedad de juramento que no tengo personas a cargo. Declaro además que no usaré costos en mi declaración de renta y aplicaré la renta exenta del 25% del artículo 206 del E.T. Solicito descontar de la base de retención los aportes a seguridad social correspondientes al contrato (planilla 83543908)

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. Número Autorización Electrónica 18764102011661 aprobado en 20251124 prefijo FE desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses

No responsable de IVA - Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa

CUFE: 6547bfc620927576f4930b3e1e0cf7673fbad220c64b5a8e16bcd0801a50a726034a95a7546cd5d75a16fa8481a5942

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sigo SAS - NIT 830.048.145-8, Nombre Software: Sigo Nubo, Firma electrónica: ver en el XML



INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN
002-2026

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO.

Supervisor del contrato: WILSON DAVID TANGARIFE MEJÍA, identificado con CC No. 71.556.672

Contrato Nro. CO1.PCCNTR.8921186 de 2026, Consecutivo Interno 052026.

Nombre del contratista: SANDY MILENA RAMIREZ, identificada con CC No 43.689.742

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	OBSERVACIONES
<p>Obligaciones del CONTRATISTA. TECNICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnóstico del estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG o en su defecto el Modelo Estándar de Control Interno - MECI en el Concejo Municipal. 2. Acompañar la implementación y fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño del MIPG. 3. Brindar apoyo técnico en la articulación del MIPG con el Sistema de Control Interno – MECI. 4. Asesorar en la definición, actualización y mejora de procesos, procedimientos y mapas de riesgos institucionales. 5. Acompañar la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas. 6. Apoyar la elaboración y actualización de indicadores de gestión, planes de acción y herramientas de seguimiento institucional. 7. Brindar acompañamiento en la preparación de informes de gestión, FURAG y demás reportes requeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 	<p>1. REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN- MIPG O EN SU DEFECTO EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO- MECI EN EL CONCEJO MUNICIPAL.</p> <p>Durante el período reportado, se realizó el Plan de mejoramiento del Autodiagnóstico de Control Interno para Entidades Pequeñas, el cual fue aplicado en el mes de febrero, con el propósito de evaluar el estado del Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de El Retiro frente a los componentes, elementos y criterios establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.</p> <p>Como resultado de este ejercicio, se identificaron fortalezas, brechas y oportunidades de mejora, a partir de las cuales se elaboró el Plan de Mejoramiento derivado del autodiagnóstico, orientado al cierre de las brechas identificadas y al fortalecimiento de la implementación y operación del Sistema de Control Interno.</p> <p>El plan de mejoramiento formulado se encuentra alineado con los lineamientos del MECI, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el enfoque de mejora continua, y será objeto de seguimiento permanente para asegurar la implementación efectiva de las acciones</p>



8. Capacitar a funcionarios y concejales en los lineamientos, políticas y buenas prácticas del MIPG.
9. Emitir recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional y la mejora continua de la gestión administrativa.
10. Articular los requerimientos del ITA con las políticas de Transparencia, Control Interno, Planeación Institucional y Gestión Documental del MIPG.
11. Asesorar en la formulación y actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, incorporando los componentes evaluados por el ITA.
12. Realizar diagnóstico del nivel de cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, conforme a la Ley 1712 de 2014 y lineamientos de la Procuraduría General de la Nación.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

definidas. La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Informes de Control.

2. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MIPG.

Esta actividad en el mes de marzo se realice mediante la formulación, actualización y socialización de instrumentos asociados a la política de Integridad del MIPG, los cuales reposan en la carpeta de Gestión Documental. En particular, se elaboraron y adoptaron la Estrategia para la Apropiación del Código de Integridad 2026, el Protocolo de Apropiación del Código de Integridad 2026, la Estrategia de Conflicto de Intereses 2026 y la correspondiente Resolución del Protocolo de Conflicto de Intereses 2026. La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie política de Integridad del MIPG.

3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ARTICULACIÓN DEL MIPG CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO– MECI.

Durante el mes de marzo se inició la ejecución del Plan Anual de Auditoría, contribuyendo a la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el Sistema de Control Interno – MECI, mediante la realización de las auditorías correspondientes a PQRSD 2025 y al Informe de Uso Legal de Software, en cumplimiento de los lineamientos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Plan Anual de Auditoría.

4. ASESORAR EN LA DEFINICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y MAPAS DE RIESGOS INSTITUCIONALES.

Esta actividad se realizó mediante la documentación y actualización de la Política de Administración de Riesgos 2026 y el Procedimiento de Administración de Riesgos 2026, así como la expedición de la resolución mediante la cual se aprobó la política, fortaleciendo el marco para la gestión integral de riesgos institucionales. La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Administración de Riesgos

5. ACOMPAÑAR LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO



DERIVADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS.

Se está realizando el acompañamiento a la ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento formulados como resultado de evaluaciones internas y externas, específicamente el Plan de Mejoramiento derivado del FURAG, el ITA y el Plan de Mejoramiento de la Evaluación del Sistema de Control Interno de la Corporación, con el fin de fortalecer la gestión institucional y el cierre de brechas identificadas. **La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes de Mejoramiento.**

6. APOYARLA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, PLANES DE ACCIÓN Y HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL.

Se cuenta con el Plan de Acción debidamente documentado, y se brinda apoyo al proceso de seguimiento a los indicadores de gestión y a las acciones formuladas. Para la vigencia en curso, se adelanta el seguimiento correspondiente al primer trimestre, el cual se realizará con corte al 30 de marzo, como herramienta para evaluar el avance y cumplimiento de los compromisos institucionales. **La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes Institucionales.**

7. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN, FURAG Y DEMÁS REPORTES REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Durante el periodo evaluado, se adelantaron acciones orientadas a asegurar el cumplimiento oportuno y con criterios de calidad de los informes legales a cargo del Concejo Municipal de El Retiro, en especial aquellos relacionados con el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, componente MECI.

En este marco, se participó en las jornadas de capacitación y sensibilización sobre el diligenciamiento del FURAG, convocadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de clarificar lineamientos, resolver inquietudes técnicas y fortalecer la calidad del reporte de la información institucional.

Así mismo, se dio apertura al diligenciamiento del FURAG el 03 de marzo de 2026, adelantando el cargue y la validación progresiva de la información correspondiente. A la fecha, se registra un avance del 34



% en el diligenciamiento del formulario, conforme al cronograma establecido.

Estas acciones contribuyen a garantizar la veracidad, consistencia y oportunidad de la información reportada, así como al cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de control interno, rendición de cuentas y seguimiento por parte de los entes de control.

La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Informes Entes de Control.

8. CAPACITAR A FUNCIONARIOS Y CONCEJALES EN LOS LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y BUENAS PRÁCTICAS DEL MIPG.

Actualmente se está trabajando en la planificación y preparación de estas actividades, iniciando con la construcción del material pedagógico y técnico que servirá como insumo para las jornadas de capacitación programadas, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Capacitaciones 2026.

Estas acciones permitirán fortalecer las capacidades institucionales y asegurar la adecuada apropiación del MIPG al interior del Concejo Municipal. **La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes Institucionales.**

9. EMITIR RECOMENDACIONES TÉCNICAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y LA MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Durante el período evaluado, las recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional y la mejora continua de la gestión administrativa se han formulado y documentado en los informes de auditoría interna realizados, en los cuales se identifican oportunidades de mejora, acciones correctivas y preventivas, así como lineamientos para el fortalecimiento de los procesos institucionales.

Dichas recomendaciones constituyen un insumo fundamental para la toma de decisiones y el seguimiento a los planes de mejoramiento, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Sistema de Control Interno – MECI. **La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Plan Anual de Auditoría.**

10. ARTICULAR LOS REQUERIMIENTOS DEL ITA CON LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA, CONTROL INTERNO, PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MIPG.



Durante el período evaluado se realizó la revisión de las recomendaciones derivadas del ITA 2025, y se ha venido adelantando un proceso de articulación técnica mediante mesas de trabajo con el equipo de apoyo administrativo, orientadas al fortalecimiento de la mejora continua de los reportes institucionales.

En este marco, se viene trabajando de manera conjunta con Verónica Castañeda en mesas de trabajo para el seguimiento del ITA, con el propósito de alinear los requerimientos identificados con las políticas de transparencia, control interno, planeación institucional y gestión documental, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Estas acciones buscan garantizar información más completa, actualizada, consistente y coherente en los informes emitidos por el Concejo Municipal de El Retiro, fortaleciendo el cumplimiento de los requerimientos del ITA y los principios de mejora continua y rendición de cuentas. **La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes de Mejoramiento.**

11. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAAC, INCORPORANDO LOS COMPONENTES EVALUADOS POR EL ITA.

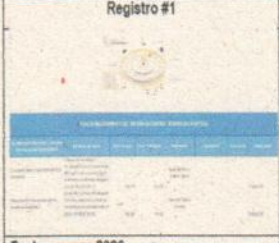





El Programa de Transparencia y Ética Pública 2026 fue formulado y aprobado. Durante el mes de marzo se adelanta el seguimiento a su implementación, el cual se realizará con corte al 30 de abril, incorporando los componentes evaluados por el ITA y su articulación con las políticas del MIPG en el Concejo Municipal de El Retiro. **La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes Institucionales.**

12. REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- ITA, CONFORME A LA LEY 1712 DE 2014 Y LINEAMIENTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se viene trabajando en la ejecución del Plan de Mejoramiento del ITA y en la subsanación de los hallazgos correspondientes a la vigencia 2025, como etapa preparatoria para el diligenciamiento del ITA 2026, el cual se realizará una vez la Procuraduría General de la Nación habilite el formulario correspondiente.

La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes de Mejoramiento



REGISTRO FOTOGRÁFICO	
<p>Registro #1</p>  <p>Fecha: marzo 2026 Descripción: PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD</p>	<p>Registro #2</p>  <p>Fecha: marzo 2026 Descripción: RESOLUCIÓN NÚMERO 032 19 marzo 2026</p>
<p>Registro #3</p>  <p>Fecha: marzo 2026 Descripción: PROTOCOLO INTERNO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</p>	<p>Registro #4</p>  <p>Fecha: marzo 2026 Descripción: ESTRATEGIA PARA LA APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>
<p>Registro #5</p>  <p>Fecha: marzo 2026 Descripción: ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</p>	<p>Registro #6</p>  <p>Fecha: marzo 2026 Descripción: INFORME DE USO LEGAL DEL SOFTWARE (DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR)</p>



ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRÓXIMO MES

Para el próximo mes continuaré con las actividades de cumplimiento permanente relacionadas con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la articulación del MIPG, el seguimiento al Plan de Acción 2026 y el acompañamiento a los procesos administrativos del Concejo Municipal de El Retiro.

Adicionalmente, se iniciarán las actividades programadas para el mes de marzo, dentro de las cuales se destacan:

Inicio del cronograma de capacitaciones establecidas en el Plan Anual de Auditorías 2026, dirigidas a concejales, funcionarios y contratistas.

Avances en la consolidación de información y soporte para el futuro diligenciamiento del FURAG 2026, conforme al cronograma de Función Pública.

Continuación del trabajo en las mesas de articulación del ITA, para fortalecer el cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información.

Seguimiento al Plan de Acción 2026 y Planes Institucionales, verificando indicadores, cronogramas y ejecución institucional.

Documentación, revisión y actualización de documentos institucionales asociados a MIPG, Control Interno.

Apoyo a los requerimientos administrativos y técnicos que resulten necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato.

OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR

Sin observaciones para este periodo

CONCLUSIÓN:


De conformidad con las evidencias soportadas para el presente mes ejecutado por el contratista, en razón del contrato CO1.PCCNTR.8921186 de 2026, Consecutivo Interno 052026 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LA ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO, se concluye que:

Es procedente efectuar el pago de los honorarios a SANDY MILENA RAMIREZ, identificada con CC No 43.689.742, por el cumplimiento de sus obligaciones en el mes de marzo de 2026:



NÚMERO DE CONTRATO EN SECOP II		CO1.PCCNTR.8921186 de 2026, Consecutivo Interno 052026.
PAGOS REALIZADOS	VALOR	PORCENTAJES DE EJECUCIÓN
Pago 01	\$ 3.000.000,00	
Pago 02	\$ 3.000.000,00	
Pago 03		
Pago 04		
Pago 05		
Pago 06		
Pago 07		
Pago 08		
Pago 09		
Pago 10		
Pago 11		
VALOR EJECUTADO	\$ 6.000.000,00	
VALOR CONTRATO	\$ 33.000.000,00	82%
SALDO POR EJECUTAR	\$ 27.000.000,00	

Dado en el Municipio de El Retiro – a los 27 días del mes de marzo de 2026.


WILSON DAVID TANGARIFE MEJÍA, identificado con CC No. 71.556.672
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8921186 de 2026, Consecutivo Interno 052026.

Proyectó: **WILSON DAVID TANGARIFE MEJÍA, identificado con CC No. 71.556.672**
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8921186 de 2026, Consecutivo Interno 052026.
Presidente de la Corporación.



MUNICIPIO DE EL RETIRO

Usuario Ordenó
1040183109

NIT 890983674-0

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-1312

Fecha/Estado

Comprobante: 03 : CAUSACION DE ORDENES DE PAGO

06/04/2026 ORDENADA

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: CO1.PCCNTR.8921186-2026

PAGADO A: RAMÍREZ SERNA SANDY MILENA ,Id: 43689742

DESCRIPCIÓN: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION, FORTALECIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO

Doc. Ref. : PAGO MARZO

Vir Bruto: 3,000,000.00 Vir Deducc.: 150,000.00 Vir Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 2,850,000.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
212	163	101	10	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	\$3,000,000.00
TOTAL:						\$3,000,000.00
DETALLE DE LAS DEDUCCIONES						
Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor	
ESTAMPILLA PRO ANCIANO 3%	3	\$3,000,000	ESTAMPILLA PRO CULTURA 2%	2	\$60,000	
TOTAL Deducibles:		\$150,000.00	TOTAL no Deducibles:		\$0.00	

ANDRÉS FELIPE BEDOYA OCAMPO
(PAGADOR) SECRETARIO DE HACIENDA Y DESARROLLO FRO

MARIA CRISTINA ARANGO ZAPATA
(REVISÓ) DIRECTORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

SANDRA MARIA YEPES CORTES
(ELABORO) ASESORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

NINGUNO ..

SANTIAGO MONTOYA GIRALDO

Dirección: CL 20 N 20-40 Teléfono: 402-54-50 Fax: EXT: 224 Nit: 890983674-0 Correo Electrónico: asesoriapuestos@elretiro.gov.co



Handwritten signature



MUNICIPIO DE EL RETIRO

NIT 890983674-0

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-01385

Fecha de Pago: 08-04-2026

Estado: PAGADO

Usuario Pago:
21954483
1312

PAGADO A:
DESCRIPCIÓN:

RAMIREZ SERNA SANDY MILENA ,Id: 43689742
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACION, FORTALECIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO

Otros:

PRESTACION SERVICIOS DOCUMENTO RESOLUION 036-2026

Tipo Pago:
PGNOR

Doc. Ref. : PAGO MARZO

Vir Bruto: 3,000,000.00 Vir Deduc.: 150,000.00 Vir Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 2,850,000.00

DETALLE DE LOS BANCOS

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOLOMBIA SA	23122225-92	SANDYRAMIREZ03E	RAMIREZ SERNA SANDY MILENA ,Id: 43	\$2,850,000.00
Total:				\$2,850,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción	Vir. Base	Valor	Descripción	Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PRO ANCIANO 3%	3	\$3,000,000	ESTAMPILLA PRO CULTURA 2%	2	\$60,000
TOTAL Deducibles:		\$150,000.00	TOTAL no Deducibles:		\$0.00

ANDRES FELIPE BEDOYA OCAMPO
SECRETARIO DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO

MARIA CRISTINA ARANGO ZAPATA
(REVISOR) DIRECTORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

