


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

RESOLUCIÓN NÚMERO 050

“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 Político 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


 30-4-26

| | | |
|--|-------------------|-------------------------------|
|  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 1° 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 13 del 23/04/2026. **abril de 2026.**




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

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


ARTÍCULO 3° 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 |

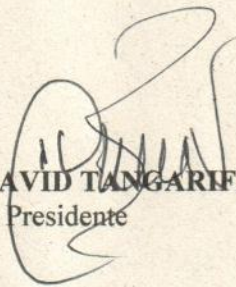
ARTÍCULO 4° Por Secretaría General de la Corporación envíese copia de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda encargada de realizar los pagos correspondientes.


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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

El Retiro, 30 de abril 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 abril de 2026 |
| CONTRATISTA: SANDY MILENA RAMIREZ SERNA | SUPERVISOR(A) WILSON DAVID TANGARIFE MEJÍA | PERIODO DE INFORME: Abril 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 periodo, a partir de los resultados del Autodiagnóstico de Control Interno para Entidades Pequeñas, se formuló el Plan de Mejoramiento del Sistema de Control Interno, como instrumento orientado al cierre de las brechas identificadas frente a los componentes, elementos y criterios del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.</p> <p>Dentro del plan de mejoramiento derivado del autodiagnóstico, se definió como actividad prioritaria la adopción y documentación del MECI correspondiente al periodo, en atención a la brecha identificada relacionada con la inexistencia del documento interno actualizado, clasificada como deficiencia de control.</p> <p>En este sentido, con la</p> | <p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Manuales</p> |

INFORME DE ACTIVIDADES

| | | |
|--|--|--|
| | <p>documentación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, actividad asociada al MECI, se dio cumplimiento a la actividad, quedando las acciones establecidas para su implementación y seguimiento conforme a los lineamientos del MECI y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> | |
| <p>2. ACOMPAÑAR LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MIPG.</p> | <p>En cumplimiento de la función de acompañamiento a la implementación y fortalecimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño del MIPG, la Asesoría de MIPG y Control Interno lideró la adopción y socialización en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los principales instrumentos de integridad y gestión del riesgo, entre ellos: el Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP), la Política y el Procedimiento de Administración del Riesgo, la Estrategia y el Protocolo de Gestión del Conflicto de Intereses, y la Estrategia para la Apropriación del Código de Integridad.</p> | <p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Actas de Comité</p> |
| <p>3. BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA ARTICULACIÓN DEL MIPG CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-</p> | <p>En desarrollo de esta actividad, se documentó y formalizó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual fue adoptado como instrumento</p> | <p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Manuales</p> |



INFORME DE ACTIVIDADES

| | | |
|--|---|---|
| <p>MECI.</p> | <p>articulador del Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de fortalecer el control, la gestión institucional y el mejoramiento continuo.</p> | |
| <p>4. ASESORAR EN LA DEFINICIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y MAPAS DE RIESGOS INSTITUCIONALES.</p> | <p>En desarrollo de esta actividad, se socializó para aprobación, ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP), la Política de Gestión Integral del Riesgo y el Procedimiento de Administración del Riesgo, con el propósito de fortalecer la identificación, análisis, tratamiento y seguimiento de los riesgos institucionales, en articulación con el MIPG y el Sistema de Control Interno.</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 continuó con la implementación del Programa Anual de Auditorías Internas – vigencia 2026, el cual había sido previamente iniciado con otro ejercicio auditor, y se encuentra estructurado bajo un enfoque de auditoría basada en riesgos, en articulación con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Actividades de Control y</p> | <p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie de control interno auditorias.</p> |

INFORME DE ACTIVIDADES

| | | |
|---|---|---|
| | <p>Actividades de Monitoreo) y la normatividad vigente. En este marco, se notificó formalmente el inicio de la fase de planeación de la auditoría de ley de seguimiento al trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, mediante comunicación oficial dirigida a los responsables del proceso auditado, en cumplimiento de las funciones de evaluación y seguimiento establecidas en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017 y el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.</p> | |
| <p>6. APOYARLA 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 la actividad se encuentra actualmente en seguimiento, brindando apoyo al proceso de verificación de las acciones formuladas.</p> | <p>La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes Institucionales.</p> |
| <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>Durante el período reportado, se aseguró el cumplimiento oportuno y adecuado del diligenciamiento y envío del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, en el marco del Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y</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

Gestión – MIPG.

En este sentido, se realizó el diligenciamiento completo y oportuno del FURAG, incluyendo el componente correspondiente al Modelo Estándar de Control Interno – MECI, garantizando la calidad, consistencia y coherencia de la información reportada, en concordancia con los avances del Sistema de Control Interno y la gestión institucional de la Corporación.

El Departamento Administrativo de la Función Pública certificó el diligenciamiento completo del FURAG, específicamente del tipo de formulario MECI, realizado por la Corporación. El diligenciamiento fue efectuado por la asesora de MIPG y Control Interno, dentro del período habilitado entre el 4 de marzo y el 15 de abril de 2026, y alcanzó un nivel de diligenciamiento: Completo.

El reporte permitió reflejar de manera consistente, coherente y verificable el estado de implementación y avance del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, conforme a los

INFORME DE ACTIVIDADES

| | | |
|--|--|---|
| | lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dejando constancia formal del cumplimiento de esta obligación legal por parte de la entidad. | |
| 8. CAPACITAR A FUNCIONARIOS Y CONCEJALES EN LOS LINEAMIENTOS, POLÍTICAS Y BUENAS PRÁCTICAS DEL MIPG. | Esta actividad se encuentra en fase de planeación, adelantando la construcción y preparación del material pedagógico y técnico que servirá como insumo para las jornadas de capacitación. La ejecución de estas actividades está programada para el segundo semestre de la vigencia 2026, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Capacitaciones 2026, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales y promover 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. | Esta actividad se realizó mediante la emisión de recomendaciones técnicas en el marco de las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa, el control interno, la articulación del MIPG y la mejora continua del desempeño institucional, tal como consta en las actas de comité correspondientes. | La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Actas de Comités |
| 10. ARTICULAR LOS | Durante el período | La evidencia se encuentra |



INFORME DE ACTIVIDADES



| | | |
|--|---|---|
| REQUERIMIENTOS DEL ITA CON LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA, CONTROL INTERNO, PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MIPG. | <p>reportado, se ha continuado el trabajo articulado y permanente con la contratista de apoyo administrativa Verónica Castañeda la encargada de la actualización de la página web institucional, en el marco del plan de mejoramiento derivado de los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA 2025.</p> <p>En este proceso, se ha venido realizando de manera conjunta la revisión y análisis de los hallazgos identificados en la auditoría, así como la formulación, concertación y ajuste de las acciones requeridas para su subsanación, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los criterios de transparencia activa, acceso a la información pública y publicación oportuna de la información institucional.</p> <p>Estas actividades se desarrollan de forma progresiva y coordinada, orientadas al mejoramiento continuo y al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de transparencia y rendición de cuentas.</p> | archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes de Mejoramiento. |
| 11. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y | El Programa de Transparencia y Ética | La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de |



INFORME DE ACTIVIDADES



| | | |
|---|---|--|
| <p>ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAAC, INCORPORANDO LOS COMPONENTES EVALUADOS POR EL ITA.</p> | <p>Pública 2026 fue formulado y aprobado, encontrándose actualmente en seguimiento a su implementación, con corte al 30 de abril.</p> | <p>Gestión Documental, 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 avanza 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. A la fecha, la Procuraduría General de la Nación no ha notificado ni habilitado la auditoría correspondiente a la vigencia 2026, por lo cual el diagnóstico se realizará una vez se disponga del formulario oficial.</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;">RESOLUCIÓN NÚMERO 046</p> <p style="text-align: center;">"POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI, EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO, ANTIOQUIA"</p> <p><small>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 1510 de 2015; y el Acuerdo No 091 de 2015; y</small></p> |  <p style="text-align: center;">MANUAL DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</p> <p style="text-align: center;">CONCEJO El Retiro</p> <p style="text-align: center;">CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO</p> |
| <p>Fecha: abril 2026 Descripción: RESOLUCIÓN NÚMERO 046 21 abril 2026</p> | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: MANUAL DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)</p> |





INFORME DE ACTIVIDADES

| Registro #3 | Registro #4 |
|---|--|
|   COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO |  El literal b) del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificada por el Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, dispone que cada entidad debe implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), que contemplará, entre otros, prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UAF, consulte en las listas restrictivas y otras medidas específicas que define el Gobierno nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma. Objetivo: El SIGRIP busca articular la Política para la Gestión Integral de Riesgos que formule cada entidad. Este sistema exige que la entidad adopte instrumentos para la administración de riesgos, actúe con diligencia en el conocimiento de sus contrapartes e incorpore en su operación una función de cumplimiento, además de identificar y valorar los riesgos conforme con la metodología prevista en la Política de Gestión Integral de Riesgos que define. Estos elementos, de manera articulada, buscan asegurar que la gestión institucional se desarrolle con integridad, bajo estricto cumplimiento del marco normativo aplicable. <small>Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República. Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas. Versión 3 (2021)</small> |
| Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO |
| Registro #5 | Registro #6 |
|  Estrategia Para La Gestión De Conflicto De Intereses Objetivo: Desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación del servicio y el interés general. Meta: 100% de la implementación de los mecanismos para la prevención de conflictos de interés Componentes Claves: Planeación institucional: Articulación con MIPG, gestión de riesgos y PTEP. Condiciones institucionales: Acompañamiento de los Comités Institucionales y definición de responsabilidades. Procesos y procedimientos: Identificación, declaración y manejo conforme a la Ley 2013 de 2019. Pedagogía y sensibilización: Capacitación y promoción de la cultura de integridad. Seguimiento y control: Verificación de declaraciones, registro y control de casos. Rol de los Comités: Orientar, hacer seguimiento y evaluar la correcta implementación de la estrategia, fortaleciendo la transparencia y la toma de decisiones objetivas. |  Resolución No. 032 de 2026 Protocolo Interno de Conflicto de Intereses Adopta el Protocolo Interno para la Identificación y Declaración de Conflictos de Interés, junto con sus anexos. Objeto del Protocolo: Prevenir, identificar, declarar, gestionar y hacer seguimiento a los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes, garantizando la transparencia, imparcialidad e integridad en el ejercicio de la función pública. Alcance: De obligatorio cumplimiento para: Servidores públicos Contratistas Practicantes del Concejo Municipal Contenido clave: Lineamientos para la identificación y declaración de conflictos de interés. Formatos, matrices y registros oficiales. Articulación con MIPG, Control Interno y Política de Integridad. Vigencia: Rige a partir de la fecha de expedición - 19 de marzo de 2026. |
| Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO |
| Registro #7 | Registro #8 |
|  Resolución No. 032 de 2026 Protocolo Interno de Conflicto de Intereses Adopta el Protocolo Interno para la Identificación y Declaración de Conflictos de Interés, junto con sus anexos. Objeto del Protocolo: Prevenir, identificar, declarar, gestionar y hacer seguimiento a los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes, garantizando la transparencia, imparcialidad e integridad en el ejercicio de la función pública. Alcance: De obligatorio cumplimiento para: Servidores públicos Contratistas Practicantes del Concejo Municipal Contenido clave: Lineamientos para la identificación y declaración de conflictos de interés. Formatos, matrices y registros oficiales. Articulación con MIPG, Control Interno y Política de Integridad. Vigencia: Rige a partir de la fecha de expedición - 19 de marzo de 2026. |  Estrategia para la Apropiación del Código de Integridad Objetivo: Fortalecer la apropiación real y cotidiana del Código de integridad, promoviendo su implementación ética coherente con la función municipal, el control político y la relación transparente con la ciudadanía. Enfoque Estratégico: Pedagógico + Participativo + Práctico + Transversal Valores Abordados: Honestidad, Respeto, Compromiso, Dignidad y Justicia, junto con los principios éticos institucionales del Concejo Municipal. Componentes Clave: Sensibilización, Conocimiento del Código y compromiso ético institucional. Apropiación práctica: Aplicación de los valores a situaciones reales del trabajo diario. Comunicación permanente: Voz del mes a integración del Código en la gestión institucional. Liderazgo ético: El ejemplo como eje de la integridad. Seguimiento: Evaluación pedagógica y registro continuo. Articulación Institucional: Integrada al MIPG, Política de Integridad, Talento Humano y Control Interno. Mensaje central: El Código de Integridad no es un documento, es una forma de actuar que fortalece la confianza y la legitimidad institucional. |
| Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO |

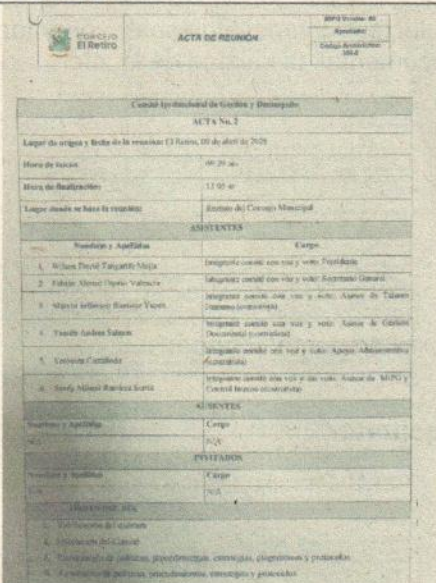



INFORME DE ACTIVIDADES

| <p>Registro #9</p> <p>Comunicación de auditoría de ley seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD primer trimestre de 2026.</p> <p><i>Sandy Milena Romera Sierra</i> PQRSD - Concejo El Retiro - COVEA</p> <p>IMPRESANDO PQRSD 1 TRIM. PROCESANDO DE TRÁMITE PQRSD</p> <p>Buenos días, La Asesora de MIPG y Control Interno, en cumplimiento a las roles establecidas en el MECI, cláusula 7 del MPO "Actividades de Control y Actividades de monitoreo", así como a las funciones de evaluación y seguimiento, establecida en el artículo 2.2.1.4.9 del Decreto 648 de 2017, el Plan anual de Auditoría vigencia 2025 y de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, comunico el inicio de la fase de planificación y establecimiento de la auditoría de ley seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD primer trimestre de 2026.</p> <p>Concluyendo:</p> <p><i>Sandy Milena Romera Sierra</i> Asesora - Especialista en Responsabilidad Contractual y Extrac contractual del Estado - Hogar en Asignamiento y Auditoría de Información Código: 3026190993</p> | <p>Registro #10</p> <p>Resumen de diligenciamiento Aquí encontrará un resumen del progreso en el diligenciamiento del formulario.</p> <p>Tasa de progreso del formulario: 100%</p> <p>Tasa de progreso resuelto: 100%</p> <p>Progreso asignado a diligenciamiento delegado: 100%</p> <p>ACTUALIZAR AVANCE</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|-------|---------------------------------|--|----------------------------------|--|-----------------------------------|---|----------------------------|---|----------------------|---|-------------------------------|---|--------------------|-------|-----|-----|--------------------|-------|-----|-----|
| <p>Fecha: abril 2026 Descripción: Comunicación de auditoría de ley seguimiento a las PQRSD primer trimestre de 2026.</p> | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: Resumen diligenciamiento FURAG</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Registro # 11</p> <p>Certificado de diligenciamiento</p> <p>Vigencia 2025</p> <p>Función Pública Furag</p> <p>El Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p style="text-align: center;">CERTIFICA</p> <p>Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:</p> <p>ENTIDAD: CONCEJO DE RETIRO</p> <p>DEPARTAMENTO: Antioquia</p> <p>MUNICIPIO: RETIRO</p> <p>TIPO DE FORMULARIO: MECI</p> <p>ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno</p> <p>NOMBRE DILIGENCIADOR: Wilson David Tangarife Mejía con C.C No.71556672</p> <p>HABILITADO DESDE - HASTA: 01/03/2026 - 15/04/2026</p> <p>VIENCIA REPORTADA: 2025</p> <p>NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo</p> <p>En constancia se firma,</p> <div style="text-align: center;">   </div> <p>LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA Dirección de Gestión y Desempeño Institucional</p> <p>Url: http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/Reportes/verificar-certificado/6638433-2243-4950-6193-0830428a0d9</p> <p>Fecha de impresión: 13/04/2026 Hora: 08:26 Página 1 / 1</p> <p style="font-size: small; color: blue;">Carrera 13 No. 12-40, Bogotá D.C. - Colombia Teléfono: (57) 601 3160000 - Fax: (57) 601 3160000 - Línea gratuita 01800 017 770 - Código Postal: 111711</p> | <p>Registro #12</p> <p>CONCEJO El Retiro ACTA DE REUNIÓN MPO Versión: 04 Aprobado: Código Antioqueño: 300-2</p> <p style="text-align: center;">Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p> <p style="text-align: center;">ACTA No. 2</p> <p>Lugar de origen y fecha de la reunión: El Retiro, 08 de abril de 2026</p> <p>Hora de inicio: 09:29 am</p> <p>Hora de finalización: 12:05 pm</p> <p>Lugar donde se hace la reunión: Recinto del Concejo Municipal</p> <p style="text-align: center;">ASISTENTES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Wilson David Tangarife Mejía</td> <td>Integrante comité con voz y voto: Presidente</td> </tr> <tr> <td>2. Fabián Alcega Quiroz Valencia</td> <td>Integrante comité con voz y voto: Secretario General</td> </tr> <tr> <td>3. Marvin Jefferson Ramirez Yepes</td> <td>Integrante comité con voz y voto: Asesor de Telecomunicaciones (contratado)</td> </tr> <tr> <td>4. Yanely Andrea Sifuentes</td> <td>Integrante comité con voz y voto: Asesor de Gestión Documental (contratado)</td> </tr> <tr> <td>5. Verónica Canabada</td> <td>Integrante comité con voz y voto: Apoyo Administrativo (contratado)</td> </tr> <tr> <td>6. Sandy Milena Romera Sierra</td> <td>Integrante comité con voz y voto: Asesor de MIPG y Control Interno (contratado)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">AUSENTES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">INVITADOS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">CONSEJO DEL DÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificación del quórum Instalación del Consejo Procesamiento de peticiones, procedimientos, estrategias, dispositivos y protocolos Procesamiento de peticiones, procedimientos, estrategias y protocolos | Nombre y Apellidos | Cargo | 1. Wilson David Tangarife Mejía | Integrante comité con voz y voto: Presidente | 2. Fabián Alcega Quiroz Valencia | Integrante comité con voz y voto: Secretario General | 3. Marvin Jefferson Ramirez Yepes | Integrante comité con voz y voto: Asesor de Telecomunicaciones (contratado) | 4. Yanely Andrea Sifuentes | Integrante comité con voz y voto: Asesor de Gestión Documental (contratado) | 5. Verónica Canabada | Integrante comité con voz y voto: Apoyo Administrativo (contratado) | 6. Sandy Milena Romera Sierra | Integrante comité con voz y voto: Asesor de MIPG y Control Interno (contratado) | Nombre y Apellidos | Cargo | N/A | N/A | Nombre y Apellidos | Cargo | N/A | N/A |
| Nombre y Apellidos | Cargo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Wilson David Tangarife Mejía | Integrante comité con voz y voto: Presidente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Fabián Alcega Quiroz Valencia | Integrante comité con voz y voto: Secretario General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Marvin Jefferson Ramirez Yepes | Integrante comité con voz y voto: Asesor de Telecomunicaciones (contratado) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Yanely Andrea Sifuentes | Integrante comité con voz y voto: Asesor de Gestión Documental (contratado) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Verónica Canabada | Integrante comité con voz y voto: Apoyo Administrativo (contratado) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Sandy Milena Romera Sierra | Integrante comité con voz y voto: Asesor de MIPG y Control Interno (contratado) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y Apellidos | Cargo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N/A | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre y Apellidos | Cargo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N/A | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Fecha: abril 2026 Descripción: Certificado de diligenciamiento FURAG</p> | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



INFORME DE ACTIVIDADES

| Registro # 13 | Registro #14 |
|--|---|
|  |  |
| <p>Fecha: abril 2026 Descripción: ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL</p> | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: Redactor y transcriptor de COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p> |

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRÓXIMO PERIODO

Durante el mes de mayo, 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:

Continuar con el seguimiento al Programa Anual de Auditorías Internas 2026, avanzando en la fase de planeación y programación de las auditorías previstas, conforme al enfoque basado en riesgos.

Dar continuidad al seguimiento de los planes de mejoramiento derivados del ITA y del Sistema de Control Interno, verificando el avance de las acciones, el cumplimiento de plazos y la disponibilidad de evidencias.

Avanzar en la ejecución del Plan de Mejoramiento del ITA, enfocado en la subsanación de los hallazgos correspondientes a la vigencia 2025, como etapa preparatoria para el diligenciamiento del ITA 2026, una vez la Procuraduría General de la Nación habilite el formulario oficial.

Realizar el seguimiento de la tercera línea de defensa al Plan de Acción institucional, incluyendo la verificación de los indicadores de gestión y compromisos definidos, con corte al primer trimestre y análisis del avance institucional.

Continuar con la construcción, ajuste y validación del material pedagógico y técnico para las jornadas de capacitación en MIPG, control interno, transparencia e integridad, como



INFORME DE ACTIVIDADES

fase preparatoria para su ejecución en el segundo semestre de la vigencia.

Mantener las mesas de trabajo de articulación interinstitucional, orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la gestión documental, la calidad de la información 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 | RESOLUCIÓN NÚMERO 046 21 abril 2026 | Documental | Resoluciones |
| 2 | MANUAL DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) 2026 | Documental | Políticas, procedimientos, manuales, planes, estrategias y protocolos |
| 3 | PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | Documental | Anexos actas de Comité Institucional De Coordinación De Control - Comité Institucional De Gestión Y Desempeño |
| 4 | CERTIFICADO DE DILIGENCIAMIENTO FURAG 2025 | Documental | Informes de entes de control |
| 5 | FORMULARIO DE DILIGENCIAMIENTO FURAG 2025 | Documental | Informes de entes de control |
| 6 | COMUNICACIÓN DE AUDITORÍA DE LEY SEGUIMIENTO A LAS PQRSD PRIMER TRIMESTRE DE 2026. | Documental | Auditorías internas |
| 7 | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | Documental | ACTA DE Comités |
| 8 | ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE | Documental | ACTA DE Comités |

INFORME DE ACTIVIDADES

| | | |
|-------------------------|--|--|
| COORDINACIÓN DE CONTROL | | |
|-------------------------|--|--|

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 Ramirez 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 13

| | | | |
|------------------|---------------------|-----------------|-------------------|
| 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 | 23/04/2026, 16:39 |
| Expedición | 23/04/2026, 16:39 |
| Vencimiento | 30/04/2026 |

| 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 |

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Signo SAS - NIT 830.048.145-8. Nombre Software: Signo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Total ítems: 1

Valor en Letras:
 Tres millones de pesos m/cde

Forma de pago:
 Crédito

Medio de pago:
 Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-04-30 por \$ 3,000,000.00

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

Observaciones:
 Consignar en la cuenta Bancolombia 0165235473. Según 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 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 84364167)

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
 CUIFE: 9bc77e4a79e1cae5a65720cdc683cf8c9ff69fa071f507671b92dd3f2a1e2b60c80b26ec167b24557c8629138ed0ee2



INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN
003-2026

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"> 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. Acompañar la implementación y fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño del MIPG. Brindar apoyo técnico en la articulación del MIPG con el Sistema de Control Interno – MECI. Asesorar en la definición, actualización y mejora de procesos, procedimientos y mapas de riesgos institucionales. Acompañar la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas. Apoyar la elaboración y actualización de indicadores de gestión, planes de acción y herramientas de seguimiento institucional. Brindar acompañamiento en la preparación de informes de gestión, FURAG y demás reportes requeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. | <p>El Contratista para el periodo objeto de pago cumplió a satisfacción con las obligaciones generales y específicas, para lo cual presentó informe de actividades mediante plataforma SECOP II.</p> <p>En su informe de actividades indicó entre otros que realizó:</p> <p>-Durante el periodo, a partir de los resultados del Autodiagnóstico de Control Interno para Entidades Pequeñas, se formuló el Plan de Mejoramiento del Sistema de Control Interno, como instrumento orientado al cierre de las brechas identificadas frente a los componentes, elementos y criterios del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Dentro del plan de mejoramiento derivado del autodiagnóstico, se definió como actividad prioritaria la adopción y documentación del MECI correspondiente al período, en atención a la brecha identificada relacionada con la inexistencia del documento interno actualizado, clasificada como deficiencia de control. En este sentido, con la documentación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, actividad asociada al MECI, se dio cumplimiento a la actividad, quedando las acciones establecidas para su implementación y seguimiento conforme a los lineamientos del MECI y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</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.

Evidencias: La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Manuales.

- En cumplimiento de la función de acompañamiento a la implementación y fortalecimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño del MIPG, la Asesoría de MIPG y Control Interno lideró la adopción y socialización en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los principales instrumentos de integridad y gestión del riesgo, entre ellos: el Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP), la Política y el Procedimiento de Administración del Riesgo, la Estrategia y el Protocolo de Gestión del Conflicto de Intereses, y la Estrategia para la Apropiación del Código de Integridad.

Evidencias: La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Actas de Comité.

- En desarrollo de esta actividad, se documentó y formalizó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual fue adoptado como instrumento articulador del Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de fortalecer el control, la gestión institucional y el mejoramiento continuo.

Evidencias: La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Manuales.

- En desarrollo de esta actividad, se socializó para aprobación, ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP), la Política de Gestión Integral del Riesgo y el Procedimiento de Administración del Riesgo, con el propósito de fortalecer la identificación, análisis, tratamiento y seguimiento de los riesgos institucionales, en articulación con el MIPG y el Sistema de Control Interno.

Evidencias: La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Administración de Riesgos.

- Se continuó con la implementación del Programa Anual de Auditorías Internas – vigencia 2026, el cual había sido previamente iniciado con otro ejercicio auditor, y se encuentra estructurado bajo un enfoque de auditoría basada en riesgos, en articulación con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Actividades de Control y Actividades de Monitoreo) y la normatividad vigente. En



este marco, se notificó formalmente el inicio de la fase de planeación de la auditoría de ley de seguimiento al trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, mediante comunicación oficial dirigida a los responsables del proceso auditado, en cumplimiento de las funciones de evaluación y seguimiento establecidas en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017 y el artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

Evidencias: La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie de control interno auditorias.

- Se cuenta con el Plan de Acción debidamente documentado y la actividad se encuentra actualmente en seguimiento, brindando apoyo al proceso de verificación de las acciones formuladas.

Evidencias: La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes Institucionales.

- Durante el período reportado, se aseguró el cumplimiento oportuno y adecuado del diligenciamiento y envío del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, en el marco del Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En este sentido, se realizó el diligenciamiento completo y oportuno del FURAG, incluyendo el componente correspondiente al Modelo Estándar de Control Interno – MECI, garantizando la calidad, consistencia y coherencia de la información reportada, en concordancia con los avances del Sistema de Control Interno y la gestión institucional de la Corporación. El Departamento Administrativo de la Función Pública certificó el diligenciamiento completo del FURAG, específicamente del tipo de formulario MECI, realizado por la Corporación. El diligenciamiento fue efectuado por la asesora de MIPG y Control Interno, dentro del período habilitado entre el 4 de marzo y el 15 de abril de 2026, y alcanzó un nivel de diligenciamiento: Completo. El reporte permitió reflejar de manera consistente, coherente y verificable el estado de implementación y avance del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dejando constancia formal del cumplimiento de esta obligación legal por parte de la entidad.

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

- Esta actividad se encuentra en fase de planeación, adelantando la construcción y preparación del material pedagógico y técnico que servirá como insumo para las



jornadas de capacitación. La ejecución de estas actividades está programada para el segundo semestre de la vigencia 2026, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Capacitaciones 2026, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales y promover la adecuada apropiación del MIPG al interior del Concejo Municipal.

Evidencias: La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Planes Institucionales.

- Esta actividad se realizó mediante la emisión de recomendaciones técnicas en el marco de las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa, el control interno, la articulación del MIPG y la mejora continua del desempeño institucional, tal como consta en las actas de comité correspondientes.

Evidencias: La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de Gestión Documental, correspondiente a la serie Actas de Comités.

- Durante el período reportado, se ha continuado el trabajo articulado y permanente con la contratista de apoyo administrativa Verónica Castañeda la encargada de la actualización de la página web institucional, en el marco del plan de mejoramiento derivado de los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA 2025. En este proceso, se ha venido realizando de manera conjunta la revisión y análisis de los hallazgos identificados en la auditoría, así como la formulación, concertación y ajuste de las acciones requeridas para su subsanación, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los criterios de transparencia activa, acceso a la información pública y publicación oportuna de la información institucional. Estas actividades se desarrollan de forma progresiva y coordinada, orientadas al mejoramiento continuo y al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de transparencia y rendición de cuentas.

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

- El Programa de Transparencia y Ética Pública 2026 fue formulado y aprobado, encontrándose actualmente en seguimiento a su implementación, con corte al 30 de abril.

Evidencias: La evidencia se encuentra archivada en la carpeta de

- Se avanza 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. A la fecha, la Procuraduría General de la Nación no ha notificado ni habilitado la auditoría correspondiente a la vigencia 2026, por lo cual el diagnóstico se realizará una vez se disponga del formulario oficial.

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

REGISTRO FOTOGRAFICO




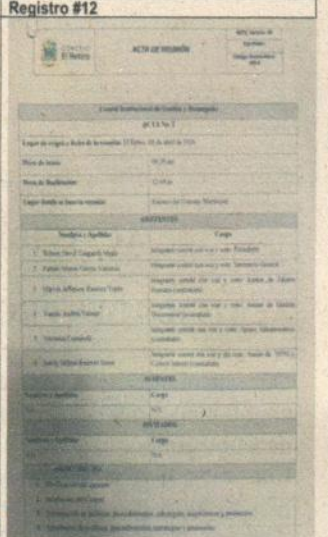
| Registro #1 | Registro #2 |
|--|---|
| | |
| RESOLUCIÓN NÚMERO 046 "POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO, ANTIOQUIA" | MANUAL DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) CONCEJO El Retiro CONCEJO MUNICIPAL DE EL RETIRO |
| Fecha: abril 2026 Descripción: RESOLUCIÓN NÚMERO 046 21 abril 2026 | Fecha: abril 2026 Descripción: MANUAL DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) |

| Registro #3 | Registro #4 |
|--|--|
| | |
| COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO |
| Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO |





| Registro #5 | Registro #6 |
|--|--|
| <p>Resolución No. 032 de 2026 Protocolo Interno de Conflicto de Intereses</p> <p>Objeto: Desarrollar mecanismos para prevenir y controlar oportuno de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación de la confianza y el interés general.</p> <p>Meta: 100% de la implementación de los recursos para la prevención de conflictos de interés.</p> <p>Componentes Clave:</p> <p>Planificación Institucional: Alinación con MIPG, gestión de riesgos y PDET.</p> <p>Condiciones Institucionales: Acompañamiento de los Comités Institucionales y definición de responsabilidades.</p> <p>Procesos y procedimientos: Identificación, declaración y manejo conforme a la Ley 2073 de 2018.</p> <p>Políticas y sensibilización: Capacitación y promoción de la cultura de integridad.</p> <p>Seguimiento y control: Verificación de declaraciones, registro y control de casos.</p> <p>Rol de los Comités: Orientar, hacer seguimiento y evaluar la correcta implementación de la estrategia, fortaleciendo la transparencia y la zona de decisiones éticas.</p> | <p>Resolución No. 032 de 2026 Protocolo Interno de Conflicto de Intereses</p> <p>Objeto: Desarrollar mecanismos para prevenir y controlar oportuno de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación de la confianza y el interés general.</p> <p>Meta: 100% de la implementación de los recursos para la prevención de conflictos de interés.</p> <p>Componentes Clave:</p> <p>Planificación Institucional: Alinación con MIPG, gestión de riesgos y PDET.</p> <p>Condiciones Institucionales: Acompañamiento de los Comités Institucionales y definición de responsabilidades.</p> <p>Procesos y procedimientos: Identificación, declaración y manejo conforme a la Ley 2073 de 2018.</p> <p>Políticas y sensibilización: Capacitación y promoción de la cultura de integridad.</p> <p>Seguimiento y control: Verificación de declaraciones, registro y control de casos.</p> <p>Rol de los Comités: Orientar, hacer seguimiento y evaluar la correcta implementación de la estrategia, fortaleciendo la transparencia y la zona de decisiones éticas.</p> |
| <p>Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p> | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p> |
| Registro #7 | Registro #8 |
| <p>Resolución No. 032 de 2026 Protocolo Interno de Conflicto de Intereses</p> <p>Objeto: Desarrollar mecanismos para prevenir y controlar oportuno de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación de la confianza y el interés general.</p> <p>Meta: 100% de la implementación de los recursos para la prevención de conflictos de interés.</p> <p>Componentes Clave:</p> <p>Planificación Institucional: Alinación con MIPG, gestión de riesgos y PDET.</p> <p>Condiciones Institucionales: Acompañamiento de los Comités Institucionales y definición de responsabilidades.</p> <p>Procesos y procedimientos: Identificación, declaración y manejo conforme a la Ley 2073 de 2018.</p> <p>Políticas y sensibilización: Capacitación y promoción de la cultura de integridad.</p> <p>Seguimiento y control: Verificación de declaraciones, registro y control de casos.</p> <p>Rol de los Comités: Orientar, hacer seguimiento y evaluar la correcta implementación de la estrategia, fortaleciendo la transparencia y la zona de decisiones éticas.</p> | <p>Resolución No. 032 de 2026 Protocolo Interno de Conflicto de Intereses</p> <p>Objeto: Desarrollar mecanismos para prevenir y controlar oportuno de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación de la confianza y el interés general.</p> <p>Meta: 100% de la implementación de los recursos para la prevención de conflictos de interés.</p> <p>Componentes Clave:</p> <p>Planificación Institucional: Alinación con MIPG, gestión de riesgos y PDET.</p> <p>Condiciones Institucionales: Acompañamiento de los Comités Institucionales y definición de responsabilidades.</p> <p>Procesos y procedimientos: Identificación, declaración y manejo conforme a la Ley 2073 de 2018.</p> <p>Políticas y sensibilización: Capacitación y promoción de la cultura de integridad.</p> <p>Seguimiento y control: Verificación de declaraciones, registro y control de casos.</p> <p>Rol de los Comités: Orientar, hacer seguimiento y evaluar la correcta implementación de la estrategia, fortaleciendo la transparencia y la zona de decisiones éticas.</p> |
| <p>Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p> | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: PRESENTACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p> |



| | | |
|--|--|---|
| | <p>Registro #9</p>  | <p>Registro #10</p>  |
| | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: Comunicación de auditoría de ley seguimiento a las PQRSD primer trimestre de 2026.</p> | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: Resumen diligenciamiento FURAG</p> |
| | <p>Registro #11</p>  | <p>Registro #12</p>  |
| | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: Certificado de diligenciamiento FURAG</p> | <p>Fecha: abril 2026 Descripción: ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p> |



| | | |
|--|--|---|
| | <p>Registro # 13</p>  <p>Fecha: abril 2026 Descripción: ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL</p> | <p>Registro #14</p>  <p>Fecha: abril 2026 Descripción: Redactor y transcriptor de COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p> |
|--|--|---|

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRÓXIMO MES

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRÓXIMO PERIODO

Durante el mes de mayo, 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:

Continuar con el seguimiento al Programa Anual de Auditorías Internas 2026, avanzando en la fase de planeación y programación de las auditorías previstas, conforme al enfoque basado en riesgos.

Dar continuidad al seguimiento de los planes de mejoramiento derivados del ITA y del Sistema de Control Interno, verificando el avance de las acciones, el cumplimiento de plazos y la disponibilidad de evidencias.

Avanzar en la ejecución del Plan de Mejoramiento del ITA, enfocado en la subsanación de los hallazgos correspondientes a la vigencia 2025, como etapa preparatoria para el diligenciamiento del ITA 2026, una vez la Procuraduría General de la Nación habilite el formulario oficial.

Realizar el seguimiento de la tercera línea de defensa al Plan de Acción institucional, incluyendo la verificación de los indicadores de gestión y compromisos definidos, con corte al primer trimestre y análisis del avance institucional. Continuar con la construcción, ajuste y validación del material pedagógico y técnico para las jornadas de capacitación en MIPG, control interno, transparencia e integridad, como fase preparatoria para su ejecución en el segundo semestre de la vigencia. Mantener las mesas de trabajo de articulación interinstitucional, orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la gestión documental, la calidad de la información y la consistencia de los reportes institucionales.

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 abril 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 | \$ 3.000.000,00 | |
| Pago 04 | | |
| Pago 05 | | |
| Pago 06 | | |
| Pago 07 | | |
| Pago 08 | | |
| Pago 09 | | |
| Pago 10 | | |
| Pago 11 | | |
| VALOR EJECUTADO | \$ 9.000.000,00 | |
| VALOR CONTRATO | \$ 33.000.000,00 | 73% |
| SALDO POR EJECUTAR | \$ 24.000.000,00 | |

Dado en el Municipio de El Retiro – a los 30 días del mes de abril 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
21954855

NIT 890983674-0

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-1978

Fecha/Estado

Comprobante: 03 : CAUSACION DE ORDENES DE PAGO

30/04/2026 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: CO1.PCCNTR.8921186-2026

PAGADO A: RAMIREZ 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 CONTRATO ABRIL

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 |

ANDRES 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 ..





MUNICIPIO DE EL RETIRO
NIT 890983674-0

Usuario Pago:
 21954483
 1978

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-01864

Fecha de Pago: 04-05-2026

Estado: PAGADO

PAGADO A: RAMIREZ 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

Otros: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DOC EQUIVALENTE RES 050

Tipo Pago Doc. Ref. : PAGO CONTRATO ABRIL
 PGNOR

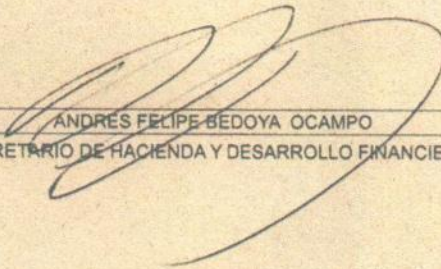
Vir Bruto: 3,000,000.00 **Vir Deducc.:** 150,000.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,850,000.00


DETALLE DE LOS BANCOS

| Banco | Nro. Cuenta | Nro. Cheque | Beneficiario | Valor |
|------------------|-------------|----------------|------------------------------------|-----------------------|
| 1 BANCOLOMBIA SA | 10717002571 | SANDYRAMIREZRE | RAMIREZ SERNA SANDY MILENA ,id: 4: | \$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 ABANGO ZAPATA
 (REVISOR) DIRECTORA PRESUPUESTAL Y CONTABLE

SANTIAGO MONTOYA GIRALDO

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

