
 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nº. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	

## REUNIÓN ORDINARIA COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

### ACTA N° 04 – 2024

FECHA: Ibagué, 4 de diciembre de 2024

HORA: 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

LUGAR: Salón de Eventos Finca San Nicolás



ASISTENTES: Ver registro de asistencia

AUSENTES: Ninguno

### ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista, verificación del quórum, aprobación orden del día
2. Socialización Líneas de Defensa.
3. Socialización de Informe
  - 3.1. Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría General, Corte septiembre 2024.
  - 3.2. Seguimiento Planes de Mejoramientos Internos:
    - Gestión Artística y Cultural: Procedimiento Estímulos y BEPS
    - Gestión Contractual
    - Sistema de Control Interno.
  - 3.3. Informe de Auditoría Contractual, Corte a julio 2024.
  - 3.4. Informe de Austeridad en el Gasto, III Trimestre 2024.
  - 3.5. Seguimiento publicación procesos SECOP, Corte septiembre 2024.
  - 3.6. Informe Segundo Arqueo Caja Menor.
  - 3.7. Informe de Fomento de la Cultura de Autocontrol.
4. Aprobación del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2025.
5. Intervención - Dirección de Atención al Ciudadano, PQRS
6. Intervención - Dirección Planeación del Desarrollo, Metas Plan de desarrollo y Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
7. Intervención - Secretaría de las Tic, Plan de Aseguramiento
8. Intervención - Dirección de Fortalecimiento, Actualización de Política de Riesgos
9. Intervención Directora de Talento Humano sobre el SGSST.
10. Propositiones y Varios
  - 10.1 Intervención del jefe de la Oficina Jurídica
  - 10.2 Intervención de la Directora de Recursos Físicos

*P*

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nº. 800113387-7</p>	<b>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Versión: 01</b>	
	<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>	<b>Fecha: 2014/12/19</b>	
		<b>Página: Página 2 de 12</b>	

## DESARROLLO

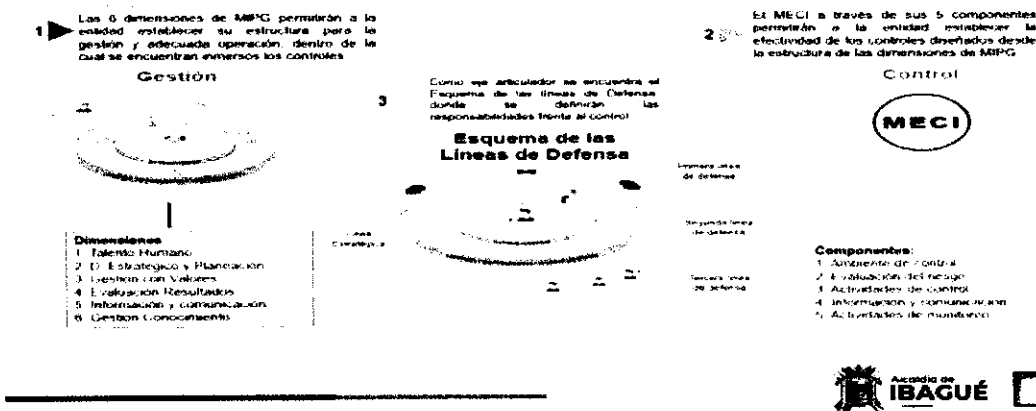
### 1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

En Ibagué – Tolima, el día 4 de diciembre de 2024, siendo las 2:00 pm en el salón de eventos de la finca san Nicolás, la señora alcaldesa actuando como presidente del comité, saluda a los asistentes y da apertura al cuarto comité de coordinación de control interno, el jefe de la oficina de se hace llamado a lista para la verificación del quorum, donde de 21 miembros del comité, asistieron 21 relacionados en el listado de asistencia que hace parte de la presente acta y se aclara que no participa el jefe de la oficina de control único disciplinario debido a que no estaba nombrado el titular de esta oficina, determinando que existía quorum para celebrar el comité, a continuación, el secretario técnico del comité realiza la lectura del orden del día, el cual es aprobado por unanimidad por parte de los asistentes.

### 2. SOCIALIZACIÓN DE LAS LÍNEA DE DEFENSA Y SU ARTICULACIÓN FRENTE AL MIPG Y MECI.

El jefe de oficina de control interno realiza la socialización del MIPG, el MECI y su articulación a través de las líneas de defensa, explicando la conformación, funciones de la línea estratégica, primera, segunda y tercera línea de defensa.

#### 2. Sensibilización sobre las Líneas de Defensa.



### 3. SOCIALIZACIÓN DE INFORMES

#### 3.1. Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría General Corte septiembre 2024.

El Jefe de Oficina de Control Interno, expone a los presentes el resultado del seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con C.G.R, con corte a septiembre 2024, concluyendo lo siguiente:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 3 de 12



**3.1 Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría General, Corte septiembre 2024**

**HALLAZGOS VIGENTES. Plan de mejoramiento vigencias 2023 y 2024. A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

PROCESO AUDITORIA	FECHA SUSCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TOTAL HALLAZGOS	EJECUTADOS CON AVANCE SUPERIOR AL 80%	PENDIENTES	FECHA LÍMITE CUMPLIMIENTO	ESTADO	% AVANCE
Auditoría de Cumplimiento SOP - Educación Proyecto Día (Deportes y Cultura) vigencia 2022	31/08/2022	HALLAZGOS	13	8	0	31/12/2024	EN EJECUCIÓN	62%
		INFRAESTRUCTURA			1 - 2022			
		CONTRATACIONES			0			
		HABILITE			1 - 2017			
HALLAZGOS	3 - 2023							
Auditoría de Mejoramiento 2022 - SOP - PISAMI Proceso y Seguimiento de los Municipios de Ibagué vigencia 2022	10/10/24	HALLAZGOS	10	9	7	31/12/2024	EN EJECUCIÓN	90%
		HABILITE						
Decreto SUP 2022-48148-80734. E. Hallazgos con ocasión de las acciones de control de los datos y de los expedientes contractuales suscrito el 10/10/2021 dentro del proceso de seguimiento del Estado de Planeación de la Infraestructura Educativa FIE y F. PLANES Educativos de las instituciones del Distrito de Ibagué de la Oficina de Seguimiento de los expedientes de la OFICINA DEL ALFONSO FALCÓN MUÑOZ del Municipio de Ibagué	13/08/2024	EDUCACIÓN	4	0	1	30/09/24	EN EJECUCIÓN	25%
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	<b>17</b>				



A la fecha del 30 de junio se encuentran tres (3) planes de mejoramiento con un total de 30 hallazgos, de los cuales hay 17 ejecutados y 13 pendientes por cumplir, se presenta un avance del 40%, de los planes que se encuentran en ejecución. El jefe de la Oficina de Control Interno resalta la obligatoriedad de dar cumplimiento al 100% de las acciones correctivas dentro del tiempo establecido por la C.G.R, para evitar sanciones por este ente de control.

Adicionalmente menciona que el plan de mejoramiento sobre el Sistema de Control Interno, presenta un avance del 44% a la fecha, y que este es un insumo para la evaluación del FURAG, por lo tanto y con el fin de mantener el resultado de la evaluación, solicita se dé cumplimiento a la totalidad de las actividades a 31 de diciembre de 2024.

**3.2. Seguimiento Planes de Mejoramiento Internos.**

El Jefe de Oficina de Control Interno, socializa a los asistentes el resultado del seguimiento a los planes de mejoramiento internos así:

**3.2 Seguimiento Planes de Mejoramientos Internos**

**RESULTADO DEL SEGUIMIENTO EFECTADO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

NO.	PROCESO AUDITORIA	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO	ESTADO	FECHA Y NO. DE MEMORANDO DE ENVÍO DEL INFORME
1	Gestión Artística y Cultural	16/01/2024	30/06/2024	100%	Cumplido	Nº2024-052632 del 07 de nov 2024
2	Gestión Contractual	11/10/2024	17/10/2024	65%	En ejecución	Nº2024-057042 del 02 de dic 2024

**NOTA:** De acuerdo al procedimiento adoptado PRO-GES-003 versión 3, se considera un Plan de mejoramiento incumplido aquel que tenga un porcentaje menor al 80% y por lo tanto será remitido a la Oficina de Control Interno disciplinadamente informando que el plan de mejoramiento se encuentra vencido y destacando el porcentaje de cumplimiento para que inicie el proceso disciplinario pertinente.



**Hallazgos reiterativos**

- Deficiencias en la publicación y/o cargue de la documentación en PISAMI, SECOP II y SIA
- OBSERVA.
- Debilidades en la custodia de los expedientes contractuales.



El jefe de la Oficina de Control Interno, presenta los seguimientos efectuados a los planes de mejoramiento internos, resaltando que existe el plan de mejoramiento de la auditoría contractual vigencia 2023, con cumplimiento inferior al 80% y vencido desde el 17/10/2024, detallando sobre la importancia de dar cumplimiento a los Planes, toda vez que de conformidad al procedimiento adoptado PRO-GES-003 versión 3, se considera un plan de mejoramiento incumplido el que tenga un

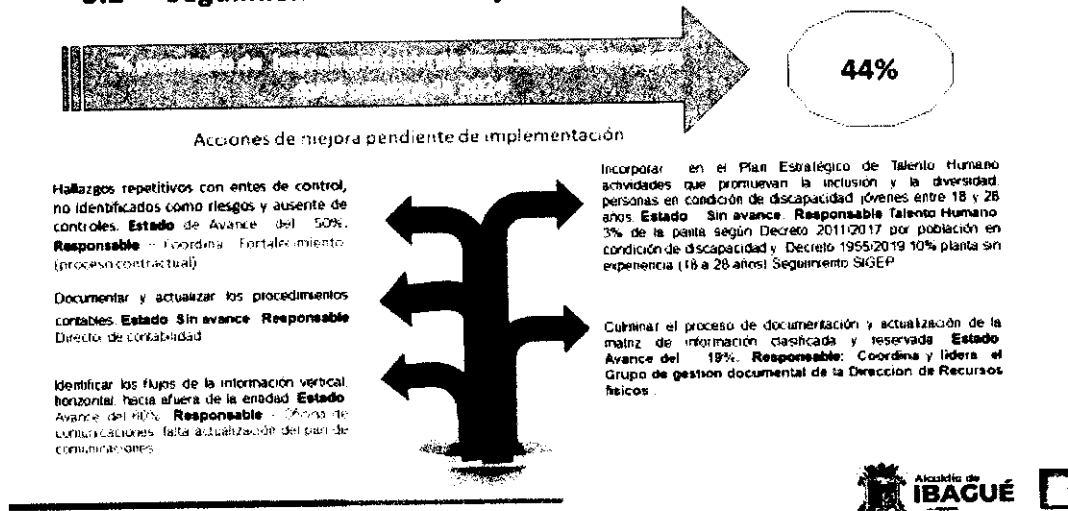
'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Formato: ACTA DE REUNION</b>	
		<b>Fecha: 2014/12/19</b>	
		<b>Página: Página 4 de 12</b>	

porcentaje  $\leq$  al 80% y por lo tanto será remitido a la oficina de control único disciplinario informando que el plan de mejoramiento se encuentra vencido y destacando el porcentaje de cumplimiento para que inicie el proceso disciplinario pertinente.

## SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### 3.2 Seguimiento Plan de mejoramiento sobre el SCI – Reporte Furag



En cuanto al plan de mejoramiento del sistema de control interno, menciona que se encuentra cumplido en un 44% destacando las acciones de mejoramiento pendientes para cumplir y solicitando a los responsables para que den cumplimiento al 31 de diciembre con el 100% de las actividades ya que esto influye en la evaluación que haga el FURAG sobre el S.C.I. en la vigencia 2025.

### 3.3. Informe de auditoría contractual, corte a julio 2024.



El Jefe de la Oficina de Control Interno, menciona que se terminó la auditoría al proceso contractual vigencia 2023 – 2024, y que se presentaron 5 hallazgos destacando el incumplimiento en la publicación del proceso contractual en las plataformas SIA OBSERVA, SECOP y PISAMI, no cumplimiento de la ley general de archivo, debilidades en la identificación de los riesgos, incumplimiento en la aplicación de los formatos establecidos por el proceso e incumplimiento de indicadores.

### 3.4. Informe de austeridad en el gasto, III trimestre 2024

En cuanto al informe de austeridad del gasto menciona que para el tercer trimestre de la vigencia 2024, con respecto al mismo periodo de la vigencia 2023, se redujo en uno por ciento, resaltando que los que más variación presentaron fue los de servicio públicos, servicios generales, transporte y comunicaciones, efectuando una serie de recomendaciones al respecto.

### 3.5. Seguimiento publicación procesos SECOP, corte septiembre 2024

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Formato:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 5 de 12	

Frente al seguimiento a la publicación del proceso contractual en el SECOP, menciona que se vienen presentando las siguientes falencias:

- Se encuentra pendiente terminar y/o cerrar los procesos contractuales en plataforma.
- Procesos contractuales con documentación incompleta en las fases precontractual, contractual y post contractual. Ej. Viabilidad, memorando de roles.
- Debilidades en la publicación de los documentos correspondientes a la etapa de ejecución del contrato. Ej. Acta de inicio e informes de supervisión

### 3.6. Informe segundo arqueo caja menor

El jefe de control interno, menciona que se efectuó arqueo a la caja menor que se maneja en la Secretaría Administrativa la cual fue creada mediante Decreto No. 1000-0171 del 09 de febrero de 2024, donde observó pleno cumplimiento a la normativa aplicable para la creación y manejo de la caja menor.

### 3.7. Informe de fomento de la cultura de autocontrol.

En cuanto al fomento de la cultura de autocontrol, menciona que se realizaron dos informes en la vigencia 2024, uno con fecha 12 de julio de 2024 y el otro con fecha 30 de noviembre de 2024, con el objeto de fomentar y sensibilizar a los funcionarios la cultura del principio de autocontrol del MECI y los beneficios que le otorga al apropiarlos en la vida laboral, personal y familiar.



## 4. APROBACIÓN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA (PAA) DE LA VIGENCIA 2025.

Ante los miembros del Comité de Coordinación, se presentó el Plan Anual de Auditoría (PAA) para la vigencia 2025, con el propósito de someterlo a la aprobación del comité, durante la sesión, se explicaron detalladamente las actividades programadas para desarrollarse en dicho periodo.

La doctora Johana Aranda, como presidenta del Comité, puso el PAA 2025 a consideración de los miembros, tras la deliberación, este fue aprobado por unanimidad, el cual hace parte de la presente acta.

## 5. INTERVENCIÓN DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La secretaria general, socializa Informe de oportunidad de respuesta PQRSD 2022, con fecha de corte 02 de diciembre de 2024, Informe de oportunidad de respuesta PQRSD 2023, con fecha de corte 02 de diciembre de 2024, informe de oportunidad de respuesta PQRSD 2024, con fecha de corte 02 de diciembre de 2024. Informe de oportunidad de respuesta de reclamos Alcaldía de Ibagué mes de septiembre - fecha de corte 01 de octubre de 2024 e Informe de oportunidad de respuesta de reclamos Alcaldía de Ibagué mes de septiembre - fecha de corte 01 de octubre de 2024.

	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 6 de 12	

La secretaría general, expresa que este fue remitido a los correos Institucionales de forma detallada

INFORME DE OPORTUNIDAD DE RESPUESTA PQRSD 2024, CON FECHA DE CORTE 02 DE DICIEMBRE	
DEPENDENCIA	NÚMERO DE PQRSD VENCIDOS
Secretaría de Movilidad	374
Secretaría de Hacienda	164
Secretaría de Planeación	107
Secretaría de Gobierno	66
Secretaría de Infraestructura	38
Secretaría de Ambiente	28
Otras Dependencias	73
<b>TOTAL</b>	<b>850</b>

### INFORME OPORTUNIDAD DE RESPUESTA DE RECLAMOS ALCALDÍA DE IBAGUÉ MES DE SEPTIEMBRE - FECHA DE CORTE 01 DE OCTUBRE DE 2024

Proceso	Dependencia	Total radicados por dependencia	Total contestado en los tiempos establecidos por dependencia
Gestión Salud	Secretaría de Salud	2434	2121
Gestión Transito y Movilidad	Secretaría de Movilidad	57	7
Otras Dependencias		69	36
<b>TOTAL ALCALDÍA</b>		<b>2560</b>	<b>2164</b>

La Secretaría General, expone que son los procesos misionales los que cuentan con mayor número de reclamos interpuestos por los ciudadanos.

En esta socialización se puede concluir que cada dependencia es responsable de los PQRSD vencidos y es importante que generen las acciones de mejora correspondientes.



### 6. INTERVENCIÓN - DIRECCIÓN PLANEACIÓN DEL DESARROLLO, METAS PLAN DE DESARROLLO Y P.A.A

Realiza la intervención la secretaría de planeación, exponiendo que el índice de cumplimiento físico de metas de producto del plan de desarrollo municipal con corte 15 de noviembre del 2024 fue del **69%**.

Donde los pilares tuvieron los siguientes porcentajes de ejecución:

PILAR	% EJECUCIÓN
Cultura y sociedad para todos	70%
Economía para todos	74%
Gobernabilidad para todos	76%
Sostenibilidad para todos	79%
Territorio para todos	51%

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01		
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION		<b>Versión:</b> 01
				<b>Fecha:</b> 2014/12/19
				<b>Página:</b> Página 7 de 12

## PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024

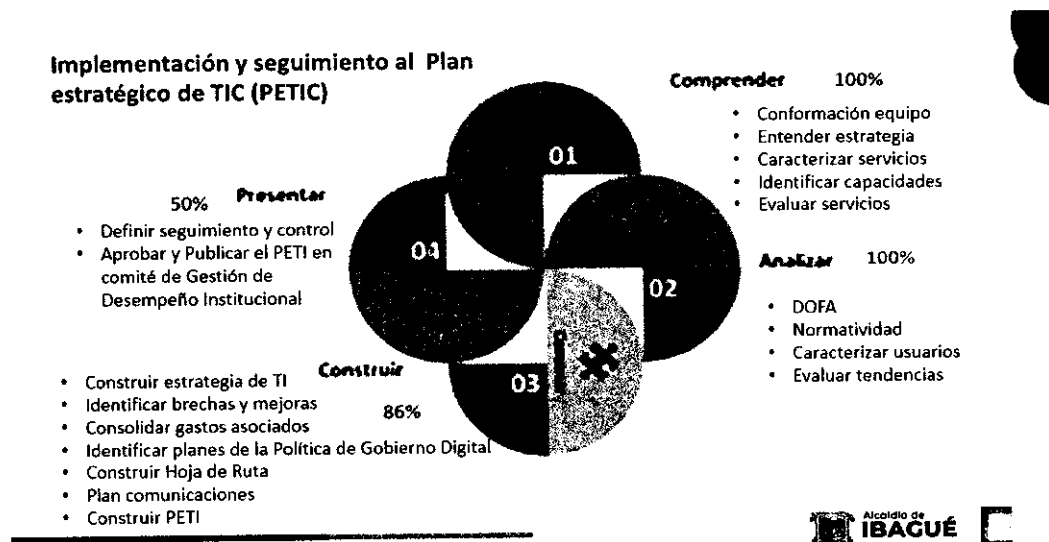
Por otra parte, expone sobre el plan anual de adquisiciones del 2024 donde a la fecha del comité se han realizado 93 actualizaciones con un total de 5.423 líneas, con un con un valor de \$ 403.259.155.918.

## 7. INTERVENCIÓN - SECRETARÍA DE LAS TIC, PLAN DE ASEGURAMIENTO

La secretaria de las TIC, presenta el reporte del mapa de aseguramiento gestión infraestructura tecnológica con corte 30 de noviembre del 2024; Seguidamente presenta Implementación y seguimiento al Plan Estratégico de TIC (PETI), donde el Seguimiento al Plan Estratégico de TIC -PLA-GIT-04, se efectúa a través de la aplicación de indicadores tales como:

- ✓ **Contribución de TI al diseño de los Trámites de la Entidad**
- ✓ **Porcentaje de servicios de TI implementados**
- ✓ **Porcentaje de necesidades de servicios de información automatizados**
- ✓ **Satisfacción del servicio**
- ✓ **Nivel de aprobación de las evaluaciones realizadas sobre servicios de TI activos**



Donde los resultados presentados son los siguientes:



Por otra parte, expone sobre el seguimiento al sistema de gestión de seguridad de la información, en donde la implementación del modelo de privacidad y seguridad de la información-evaluación de la efectividad de controles IND- GIT -003, cuenta con 4 componentes con su ejecución correspondiente a corte septiembre del 2024.

Mostrando que el avance del PHVA de la Entidad actualmente es del 92%, discriminado así:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01		
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION		<b>Versión:</b> 01
				<b>Fecha:</b> 2014/12/19
				<b>Página:</b> Página 8 de 12

## Actividad Clave de Éxito

### Seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Función de aseguramiento

\*IND- GIT -003: Implementación Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información-Evaluación de la Efectividad de Controles

AVANCE FIVA			
Año	COMPONENTE	% de Avance Actual Entidad	% Avance Esperado
2024-SEPT	Planificación	33%	40%
	Implementación	17%	20%
	Evaluación de desempeño	20%	20%
	Mejora continua	20%	20%
<b>TOTAL</b>		<b>92%</b>	<b>100%</b>



Que de acuerdo al resultado de la evaluación FURAG el sistema de gestión de seguridad de la información fue del 89.8, que actualmente se ha dado cumplimiento a las recomendaciones dadas tales como:

- ✓ Contar con antivirus licenciado y con soporte para todos los servidores físico, virtuales y computadores.
- ✓ Garantizar el soporte de infraestructura tecnológica de la entidad (plataformas, licencias, servicios y sistemas de información).
- ✓ Separar los equipos que realizan copias de respaldo de la información, del software e imágenes del sistema de la red de servidores y computadores.

### 8. INTERVENCIÓN –DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO, PARA SOCIALIZAR EL RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y SOMETER A APROBACIÓN LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE RIESGOS.

Como segunda línea de defensa, el director de fortalecimiento socializó el resultado de las auditorías internas, con énfasis en el resultado del seguimiento al cumplimiento de los requisitos de las normas HSEQ.



Resaltando que el objetivo general de estas auditorías es: verificar la conformidad, mediante evidencia objetiva el estado de avance de las actividades orientadas a la mejora continua de los sistemas integrados HSEQ (Calidad, Ambiente y seguridad y salud en el trabajo), Sistemas de Gestión de Seguridad de Información, Antisoborno, Cultura de paz Organizacional, Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible y Norma Técnica Colombiana 5854 Accesibilidad a páginas web.

Se tomó criterios para la ejecución de las auditorías

- Manual del Sistema Integrado de Gestión HSEQ y sus anexos.
- Norma ISO 19011:2018.
- Norma ISO 9001:2015.
- Norma ISO 14001:2015.
- Norma ISO 45001:2018.
- Norma NTC 5854
- NTS-TS 001-1
- Norma ISO 37001
- Norma ISO 27001
- CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Página:</b> Página 9 de 12	

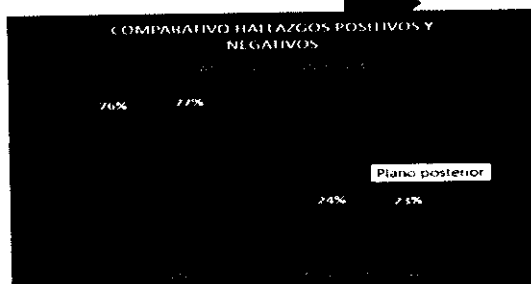
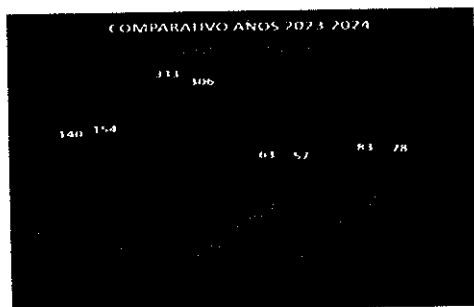
- Mapa de riesgos de cada proceso
- Normograma de cada proceso

Con alcance determinado a los sistemas de gestión: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, NTS – TS 001-1, NTC 5854, ISO 37001 e ISO 27001, Cultura de Paz Organizacional. Aplicable a los 25 procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

De acuerdo a lo anterior la Dirección expone que se programó 25 auditorías a los procesos y 7 a los sistemas, de los cuales se ejecutaron al 100%.

Adicionalmente, realizaron un comparativo respecto al resultado del año inmediatamente anterior donde se encontró:

### Comparativo de Resultados 2023 - 2024



Otro tema expuesto por la dirección de fortalecimiento fue la consolidación de indicadores del sistema integrado de gestión SIGAMI, donde cada proceso tiene sus indicadores así:



Total Indicadores por tipo de Proceso

Tipo de Proceso	Número de Indicadores
Misionales	46
De Apoyo	13
Transversales	3
De Evaluación	4
Estratégicos	33
<b>Total</b>	<b>99</b>

Cada uno de estos indicadores tuvieron un comportamiento que se registra de la siguiente manera, cabe resaltar que este informe corresponde al corte 30 de septiembre del 2024

Meta 2024	65%
Estado actual	62%
<b>Cumplimiento</b>	<b>95.38%</b>

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nir. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Página:</b> Página 10 de 12	

Acto seguido el director de fortalecimiento, socializa y somete a aprobación la política de administración de riesgos, herramienta de gestión aprobada por unanimidad.

## 9. INTERVENCIÓN –TALENTO HUMANO SG-SST

La dirección de talento humano hace la intervención respecto al seguimiento al cumplimiento de los principios y valores, donde mediante según circular 0036 del 22 de abril de 2024 "calendario de socialización del código de integridad y buen gobierno", programaron 9 socialización y se cumplieron 8.

Por otra parte, mediante circular no. 0058 del 28 de mayo de 2024, se solicitó a nivel directivo la presentación de la declaración de bienes y rentas, conflicto de interés según ley 2013 de 2019 y decreto 830 de 2021, a fin de que se realizará la actualización o registro de sus declaraciones en el aplicativo por la integridad pública creado por función pública en la página del sistema de información y gestión del empleo público SIGEP.

Como resultado del seguimiento se pudo establecer que se ha actualizado la información por parte de 43 funcionarios directivos, quedando pendiente por actualizar la información de 63 funcionarios.

Sumado a lo anterior, se informa que se realizó capacitación virtual sobre identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses, desarrollada a través de taller el jueves 27 de junio de 2024. contando con la asistencia de 124 funcionarios entre contratistas y funcionarios de planta.

Otro tema socializado, fue el resultado de la medición de los indicadores de accidentalidad y ausentismo por parte de la oficina de seguridad y salud en el trabajo, con corte a 31 de octubre del 2024, los cuales alcanzaron el siguiente resultado:

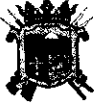

### Indicadores Frecuencia-Severidad-Ausentismo

Desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2024 han ocurrido 56 accidentes de trabajo, siendo la principal causa violencia social

Respecto al indicador de frecuencia que mide el número de accidentes presentado por cada 100 trabajadores que laboraron en el mes, se han presentado 0.25 accidentes de trabajo en promedio hasta el 31 de octubre de 2024. Se está cumpliendo con la meta que son 4.9 al año.

Respecto al indicado de severidad que mide los días perdidos por accidente de trabajo, se tiene que por cada 100 trabajadores que laboraron en el mes se perdieron 0.9317 días de trabajo; dato hasta el 31 de octubre. Se está dando cumplimiento al indicador que debe ser inferior a 32.

Respecto al indicador de ausentismo por causa médica se han perdido 048% de días programados en promedio, debido a incapacidades por causa común o laboral.

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nº. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01		
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION		<b>Versión:</b> 01
				<b>Fecha:</b> 2014/12/19
				<b>Página:</b> Página 11 de 12

## 10. Proposiciones y Varios.

### 10.1 Intervención de la Oficina Jurídica

El Jefe de la Oficina Jurídica expone el avance de la Política de daño antijurídico.

Mostrando, el estado actual de la actividad litigiosa de la dependencia, para lo cual se cuenta con el sistema de control de procesos judiciales, disciplinarios – SOFTCON, el cual nos indica que, al 30 de noviembre de 2024, la Oficina Jurídica cuenta con 3391 procesos activos, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD
ACCIÓN DE TUTELA	1.177
ACCIÓN EJECUTIVA CONTRACTUAL	2
ACCIONES DE GRUPO	7
ACCIÓN PENAL	79
ACCIÓN POPULAR	668
CONCILIACIÓN PREJUDICIAL	165
EXPROPIACIÓN ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL	1
MEDIO DE CONTROL CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	52
MEDIO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO	22
MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD	22
MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	662
MEDIO DE CONTROL DE REPARACIÓN DIRECTA	276
MEDIO DE CONTROL DE REPETICIÓN	31
ORDINARIO LABORAL	61
PROCESO COBRO COACTIVO	33
PROCESO DECLARATIVO	10
PROCESO EJECUTIVO	24
PROCESO SANCIONATORIO	69
PROCESO VERBAL SUMARIO	1
RESTITUCIÓN DE TIERRAS	26
SUCESIÓN	1
VERBAL REIVINDICATORIO	3
<b>TOTAL, DE PROCESOS ACTIVOS</b>	<b>3.391</b>

Respecto al seguimiento de las sentencias judiciales o fallos en contra del Municipio, encontramos que, debido a sanciones disciplinarias e incidente de desacato, por el incumplimiento de las decisiones impartidas por los despachos judiciales, el Municipio tiene activos:



- 10 incidentes de desacato por acciones de tutela
- 23 incidentes de desacato por acciones populares

Que, en lo concerniente a fallos desfavorables tanto en las acciones constitucionales como en los procesos judiciales, la oficina con corte al 30 de noviembre de 2024 ha expedido 361 Resoluciones de adopción de fallo.

### 10.2 Intervención Secretaría Administrativa- Recursos Físicos

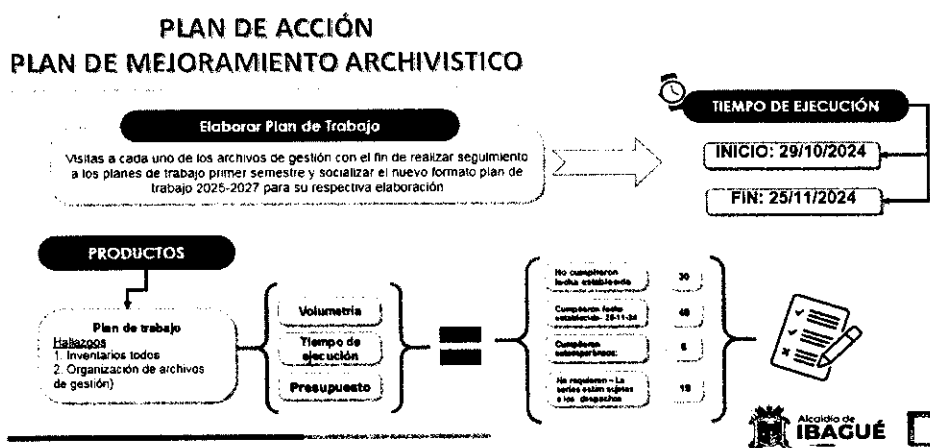
Hace la intervención la Secretaría Administrativa, respecto a la orden perentoria generada por el Archivo General de la Nación –AGN, con fecha inicial del 21 de octubre del 2024, donde se emitió solicitud a las 104 unidades administrativas, de

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Versión:</b> 01	
		<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 12 de 12	

entregar el plan de trabajo archivístico para dar cumplimiento a esta orden el día 25 de noviembre del 2024, con un plazo de entrega el día al Archivo General de la Nación el 24 de diciembre del presente año.

De acuerdo, a lo anterior el resultado es el siguiente:



Que a la fecha la Dirección de Recursos Físicos- Grupo Gestión documental, se encuentra realizando la consolidación de los planes, para ser entregadas al Archivo General de la Nación y dar cumplimiento al 100% de la orden perentoria.

### Cierre del Comité

Siendo las 4:00 p.m., se da por concluido el comité, y se firma la presente acta por parte de la Señora Alcaldesa, en calidad de presidenta, y el secretario técnico del comité.

JOHANA KIMENA ARANDA  
Presidenta del comité

CARLOS MACHADO LEÓN  
Secretario Técnico del comité