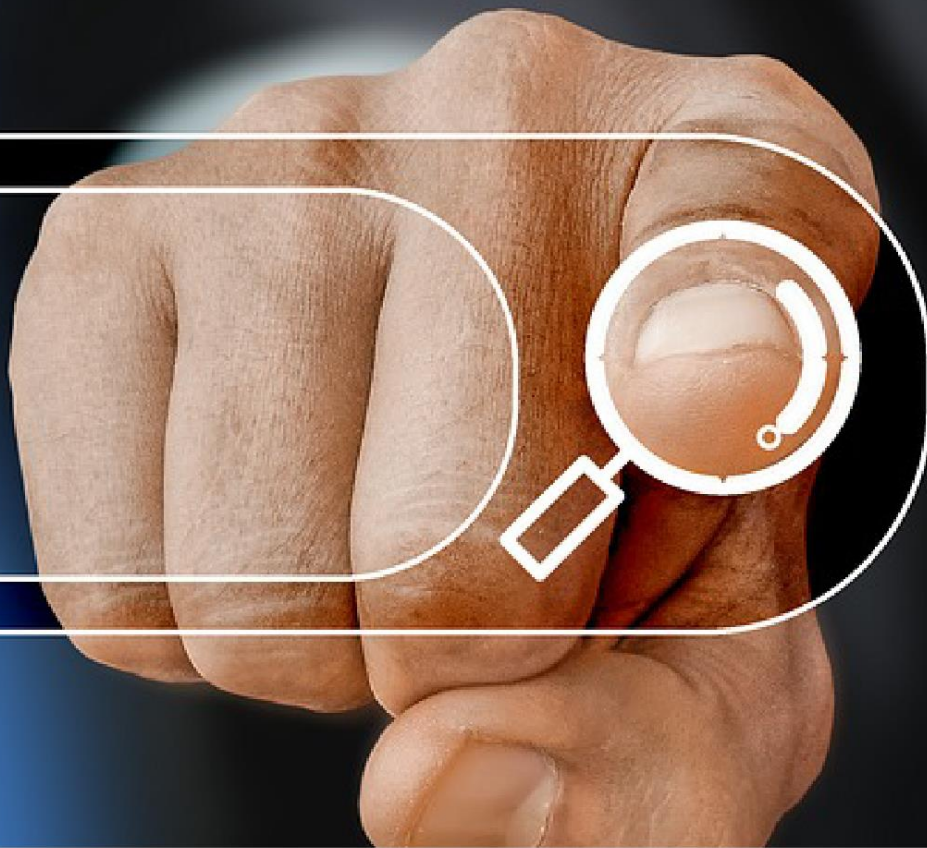


# OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



Departamento del Quindío



**lo hicimos**  
con Transparencia

QUINDIO **SÍ**  
PARA TI

## INDICE

Contenido	Pág.
<b>3.3 OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>1</b>
	3
3.3.1 Estructura Administrativa Oficina de Control Interno de Gestión	3
3.3.2 Temas Transversales Oficina de Control Interno de Gestión	3
3.3.2.1 Informe de Austeridad del Gasto	4
3.3.2.2 Informe de Control Interno Contable	5
3.3.2.3 Informe Ejecutivo Anual Sobre el Avance de Control Interno – FURAG	6
3.3.2.4 Informe Pormenorizado de Control Interno	7
3.3.2.5 Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos PQR	8
3.3.2.6 Informe de Evaluación a la Gestión Institucional	11
3.3.2.7 Informe de Derechos de Autor	11
3.3.2.8 Informe de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico	12
3.3.2.9. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	12
3.12.2.10 Seguimiento Mapa de Riesgo Institucional	13
3.12.2.11 Seguimiento Indicadores de Gestión	13
3.12.2.12 Seguimiento Plan de Acción	13
3.12.2.13 Seguimiento a la Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.	14
3.3.3 Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa o Indirecta de la Oficina de Control Interno de Gestión	14
3.3.4 Equipos, muebles y enseres a cargo de la Oficina de Control Interno de Gestión	18
3.3.5 Aplicativos de Responsabilidad de la Oficina de Control Interno de Gestión	21
3.3.6 Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros, Documentos de Competencias de la Oficina de Control Interno de Gestión	24
3.3.7 Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias	24
3.3.8 Contratación Directa de la Oficina de Control Interno de Gestión Vigencia 2016-2019	28
3.3.9. Identificación los retos a desarrollar a nivel estratégico y operativo	30
3.3.10. Lecciones aprendidas que se podrían tener en cuenta en la próxima gestión que redunden en el bienestar de la ciudadanía	31
3.3.11. Temáticas prioritarias a corto plazo para mitigar cualquier afectación al departamento en la operación.	31

## INDICE DE TABLAS, GRÁFICAS Y ANEXOS

### TABLAS

Código	Descripción
Tabla No. CIG 001	Estado de la Provisión de Cargos en la Oficina de Control Interno de Gestión Departamental
Tabla No. CIG 002	Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad directa de Control Interno de Gestión
Tabla No. CIG 003	Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Indirecta de la Oficina de Control Interno y de Gestión
Tabla No. CIG 004	Relación de equipos, muebles y enseres a cargo de la Oficina de Control Interno de gestión
Tabla No. CIG 005	Relación de aplicativos de competencia de la Oficina de Control Interno de Gestión
Tabla No. CIG 006	Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias
Tabla No. CIG 007	Relación de Contratos Vigencias 2016-2019

### GRAFICAS

Código	Descripción
Gráfica No. CIG 001	Estructura Administrativa

### ANEXOS

Código	Descripción
Anexo No. CIG 001	Informes de Austeridad del Gasto 2016-2019
Anexo No. CIG 002	Informes de Control Interno Contable 2016-2019
Anexo No. CIG 003	Informes de índice de desempeño institucional FURAG 2017-2018
Anexo No. CIG 004	<a href="https://quindio.gov.co/informe-de-evaluacion-de-gestion/informe-del-estado-del-control-interno">https://quindio.gov.co/informe-de-evaluacion-de-gestion/informe-del-estado-del-control-interno</a> . Informes Pormenorizados de Control Interno 2016-2019
Anexo No. CIG 005	Informes Peticiones Quejas y Reclamos PQR 2016-2019

<b>ANEXOS</b>	
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
Anexo No. CIG 006	Informes Evaluación de la Gestión 2016-2019
Anexo No. CIG 007	Informes Derechos de Autor 2016-2019
Anexo No. CIG 008	Informes Plan de mejoramiento 2016-2019
Anexo No. CIG 009	Seguimientos Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016-2019 Link: <a href="https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento">https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento</a>
Anexo No. CIG 010	Seguimientos Mapa de Riesgos Institucional 2016-2019 Link: <a href="https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento">https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento</a>
Anexo No. CIG 011	Seguimientos Indicadores de Gestión 2016-2019
Anexo No. CIG 012	Seguimientos Plan de Acción 2016-2019
Anexo No. CIG 013	Seguimientos Ejecución Plan Institucional 2016-2019
Anexo No. CIG 014	Relación de Caracterizaciones, Procedimientos , Registros y demás Documentos de Competencias de la Oficina de Control Interno de Gestión



### 3.3 Oficina de Control Interno de Gestión

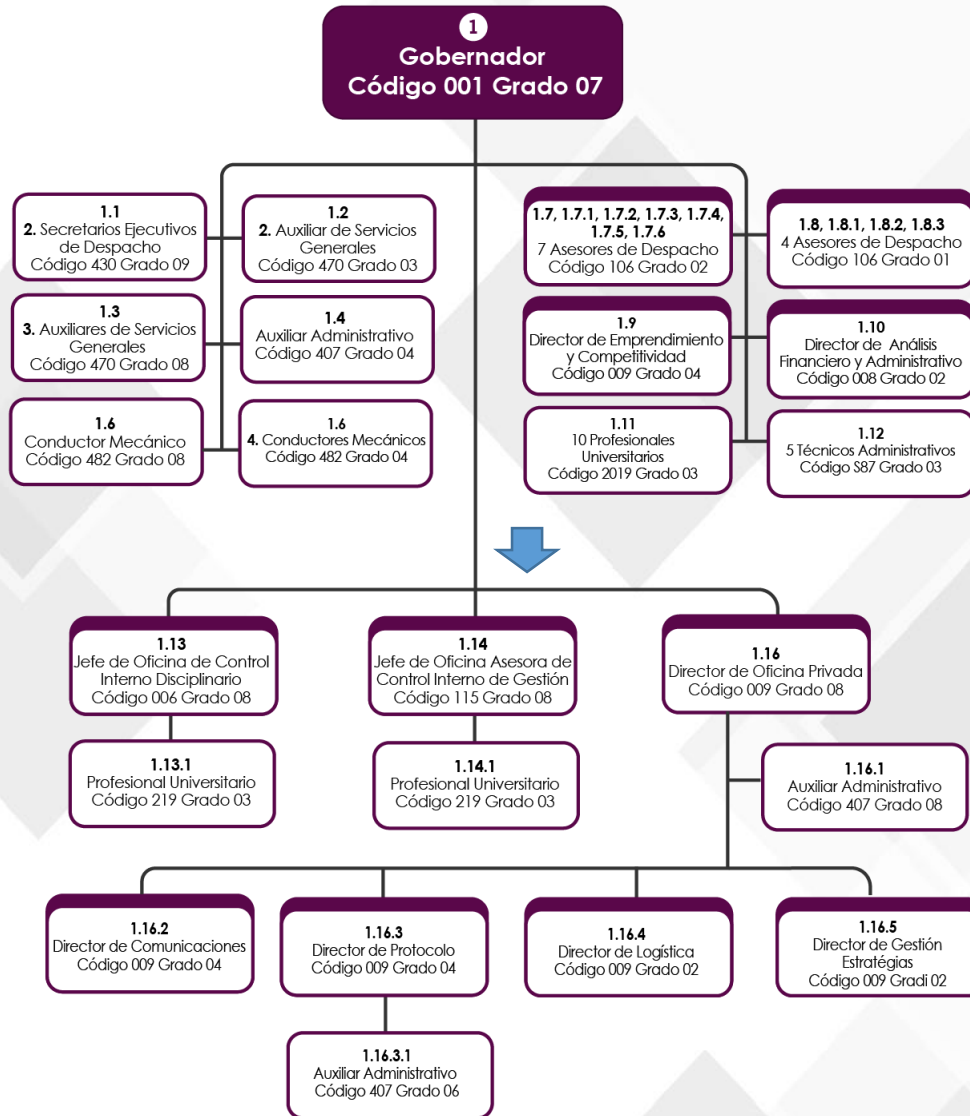
#### MISIÓN

Contribuir al cumplimiento de la misión institucional de la Gobernación del Quindío, velando por la implementación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno, propendiendo por la cultura del Autocontrol en todos los niveles, todo esto liderado por un equipo humano, competente, idóneo y orientado al servicio social de la comunidad Quindiana

#### VISIÓN

Seremos un organismo posicionado en el medio por su constante de crear en los funcionarios del Departamento del Quindío, la cultura del autocontrol y autoevaluación que permita el efectivo funcionamiento del sistema de control interno, todo ello fundamentado en la existencia de un talento humano calificado, comprometido, motivado por la necesidad del mejoramiento continuo y apoyado en tecnología de punta.

Gráfica No. CIG 001 Estructura Administrativa



### 3.3.1 Estructura Administrativa Oficina de Control Interno de Gestión

La Oficina de Control Interno de Gestión cuenta con 4 cargos de planta dentro de la estructura Administrativa de acuerdo a su última actualización aprobada mediante Decreto 374 del 21 de junio de 2019.

**Tabla No. CIG 001** Estado de la Provisión de Cargos en la Oficina de Control Interno de Gestión Departamental

NOMBRE DEL CARGO	CÓDIGO Y GRADO	ÁREA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	OBSERVACIÓN
Auxiliar administrativo	407 - 05	Control Interno de Gestión	Estefany Obregón Ceballos	
Auxiliar administrativo	407 - 04	Control interno de gestión	Miller medina mina	
Profesional universitario	219 - 03	Control interno de Gestión	Juan Carlos Suarez izquierdo	

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

### 3.3.2 Temas Transversales Oficina de Control Interno de Gestión

La Política de Control Interno, se articula con las demás políticas de gestión y desempeño a través de las dimensiones del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales; es por esto, que la permanente actualización en materia de control Interno, no solo compete a la oficina y su responsable, sino a todas las dependencias que involucran las demás dimensiones del MIPG y se hace necesaria para asegurar y mitigar los riesgos que resulten en el Ente territorial y apoyar de manera inmediata la construcción de Planes de Mejoramiento o Mejoras continuas para que cumplan su propósito.

La Ley 87 de 1993 en su Artículo 10, establece que es función de la Oficina de Control Interno, consiste en verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización.

### 3.3.2.1 Informe de Austeridad del Gasto

- ✓ **Norma** - Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737 de 1998)
- ✓ **Período** – Trimestral
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal.
- ✓ **Observaciones** - Verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad. No se envía, la Contraloría General de la República podrá solicitarlo en sus visitas a las entidades.

Los informes de Austeridad del gasto tiene como objetivo evaluar el uso adecuado que presenta la administración departamental del Quindío con relación a los gastos generales: acuerdos marcos de precios en la adquisición de bienes y servicios e implica la revisión de los gastos en publicaciones, viajes y viáticos, vehículos y combustibles, papelería y telefonía, servicios públicos, eventos y capacitaciones, modificaciones de estructuras administrativas y gastos en nómina cuya finalidad es emitir opiniones que permitan la racionalización de los gastos generales y la reducción de contratación.

Durante el periodo 2016 – 2017 – 2018 y lo que lleva hasta el tercer trimestre de 2019, el presupuesto reportado por la Administración departamental del Quindío, se ha ejecutado cumpliendo lo establecido en la normatividad, y podemos decir que la variación porcentual en la ejecución de gastos de funcionamiento, se encuentra dentro de los parámetros dados por la variación del IPC.

A partir del Link anexo, la Oficina de control Interna de Gestión, informa el seguimiento que se realiza conforme a la periodicidad establecida por ley, y a su vez las variaciones significativas de los rubros ejecutados son opinadas por el equipo Auditor con el fin de darle alcance a fugas o recursos subutilizados o sobre utilizados.

A continuación se presenta resumen anual de las variaciones relacionados con el Gasto público.



AUSTERIDAD DEL GASTO	fuente: CORTE A DICIEMBRE 31			A SEPTIEMBRE 30
	2016	2017	2018	2019
<b>1. GASTOS DE PERSONAL</b>				
Funcionarios Activos	323	332	329	338
Vacantes	10	5	9	14
Total	↓ 333	↑ 337	↑ 338	↑ 352
VALOR EJECUTADO	\$ 5.532.972.829	\$ 6.006.060.185	\$ 6.295.688.261	\$ 7.992.700.903
<b>2. GASTOS GENERALES</b>				
Ejecutados	\$ 3.032.265.706	\$ 3.286.134.634	\$ 2.142.585.222	\$ 2.142.480.050
TOTAL GASTOS	\$ 8.565.238.535	\$ 9.292.194.819	\$ 8.438.273.483	\$ 10.135.180.953
<b>VARIACIONES</b>		→ 8%	↓ -9%	↑ 20%

### Anexo No. CIG 001 Informes de Austeridad del Gasto 2016-2019

<https://quindio.gov.co/informe-de-evaluacion-de-gestion/informes-de-austeridad-del-gasto>

#### 3.3.2.2 Informe de Control Interno Contable

- ✓ **Norma** - Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2, artículos 2.2.21.2.3 literal d y 2.2.21.2.2 literal a. Resolución 357 del 23 de julio de 2008.
- ✓ **Período** – Anual. A más tardar el 28 de febrero del siguiente año o vigencia.
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal. Contaduría General de la Nación.
- ✓ **Observaciones** - Suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno y remitido por el Representante legal de la entidad a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

El Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) es un sistema que se ha dispuesto por la Contaduría General de la Nación, el cual permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.

El CHIP contiene información financiera, relacionada con la contabilidad, tesorería y presupuesto de las entidades estatales; igualmente, los estados financieros de cada una de las entidades públicas que realizan su reporte al CHIP y **los informes de control interno contable**. Además, el reporte de los deudores morosos del Estado, los reportes del Formulario Único Territorial (FUT), el seguimiento, monitoreo y control a los Programas de Alimentación Escolar (PAE), los recursos del Conpes Primera Infancia, el reporte al Sistema Integral de gestión y monitoreo de empresas del Estado, y el programa de saneamiento fiscal y financiero a hospitales.

La oficina de Control interno de Gestión, dentro de sus responsabilidades reporta de manera oportuna ante la CGN y de manera Anual, el resumen del Control Contable Interno para la Administración Departamental del Quindío, informando el resumen consolidado a partir de los datos emitidos por la secretaria de Hacienda con anotaciones favorables de su ejecución y realización, acorde en lo reglamentado en el Decreto 1083 de 2015, los cuales se encuentra bajo las siguientes identificaciones de envío:

Entidad Reportante Departamento del Quindío  
 Estado ACTIVO  
 Nit 890001639:1  
 Representante Legal Actual CARLOS EDUARDO OSORIO BURITICA  
**Código CGN 116363000**  
 Departamento DEPARTAMENTO DE QUINDIO  
 Ciudad ARMENIA

AÑO	IDENTIFICACION DEL ENVIO	CATEGORIA	AMBITO	PERIODO	FECHA LIMITE DE REPORTE	FECHA DE RECEPCION	ESTADO	PRESENTACION EN LA CGN
2016	3457367	CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL C.I.G.	Enero - Diciembre	28 de febrero de 2017	23-feb-17 18:21:46	Aceptado	OPORTUNO
2017	3654925	CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL C.I.G.	Enero - Diciembre	28 de febrero de 2018	26-feb-18 09:40:40	Aceptado	OPORTUNO
2018	3819772	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	Enero - Diciembre	28 de febrero de 2019	25-feb-19 09:07:00	Aceptado	OPORTUNO

### Anexo No. CIG 002 Informes de Control Interno Contable 2016-2019

#### 3.3.2.3 Informe Ejecutivo Anual Sobre el Avance de Control Interno – FURAG

- ✓ **Norma** Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2, artículos 2.2.21.2.2 y 2.2.21.2.5 literal c.
- ✓ **Fecha** 28 de febrero derogada por el Decreto 1499 de 2017, artículo 5.
- ✓ **Anual** - Se evaluará en el marco del FURAG II
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal. Gobernación Departamento del Quindío.
- ✓ **Observaciones** - Para cada vigencia el Departamento Administrativo de la Función Pública emitirá una Circular con los lineamientos para su evaluación de forma articulada con el MIPG, el cual se presentará de forma virtual mediante el aplicativo: Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión, FURAG.

En la herramienta de FURAG, se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.

Como referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:

- El Plan Nacional de Desarrollo, las competencias normativas asignadas a cada entidad y el marco fiscal.
- Políticas de Desarrollo Administrativo: Conjunto de lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.
- Metodología: Esquema de planeación articulado que facilita la implementación de las políticas e iniciativas gubernamentales que estén orientadas a fortalecer el desempeño institucional, en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.
- Instancias: Responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo a nivel sectorial e institucional.

El diligenciamiento del Furag, conforme a lo señalado en el Decreto 2482 de 2012, las corresponde únicamente a las entidades del orden nacional, informando la vigencia inmediatamente anterior.

GOBERNACION DEL QUINDIO	FURAG	
	2017	2018
<b>INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</b>	<b>67,32%</b>	<b>70,70%</b>
D1. TALENTO HUMANO	65,48%	68,30%
D2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION INSTITUCIONAL	67,45%	72,60%
D3. GESTION PARA RESULTADOS CON VALORES	67,63%	74,20%
D4. EVALUACION DE RESULTADOS	65,69%	68,40%
D5. INFORMACION Y COMUNICACIÓN	68,27%	76,20%
D6. GESTION DEL CONOCIMIENTO	65,08%	66,60%
D7. CONTROL INTERNO	67,28%	67,60%

**Anexo No. CIG 003** Informes de índice de desempeño institucional FURAG 2017-2018

### 3.3.2.4 Informe Pormenorizado de Control Interno

- ✓ **Norma** - Ley 1474 de 2011 art. 9
- ✓ **Periodo** - Cada 4 meses
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal. Ciudadanía.
- ✓ **Observaciones** - El informe debe ser publicado en la página web de la entidad respectiva.

Su objetivo principal consiste en presentar el estado del control interno de la Entidad, basado en la implementación del Sistema de Control Interno y desarrollo de cada uno de los subsistemas que son: Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación.

En el anexo, se encuentra el link de consulta de los cada uno de los avances presentados por la Oficina de control interno de gestión por los cuatrimestres comprendidos así: I cuatrimestre (noviembre – diciembre – enero y febrero) II cuatrimestre (marzo – abril – mayo y Junio) y III cuatrimestre (Julio – Agosto – septiembre – Octubre), entre ellos se encuentra de manera comentada, la articulación de la Oficina de control Interno de gestión con las demás dependencias en procura de la constante actualización con base en la normatividad dispuesta por el Gobierno nacional con el fin de dar transparencia en la ejecución de los procesos y en la debida implementación de estrategias que coadyuven a la mejora continua.

**Anexo No. CIG 004:** <https://quindio.gov.co/informe-de-evaluacion-de-gestion/informe-del-estado-del-control-interno>. Informes Pormenorizados de Control Interno 2016-2019

### 3.3.2.5 Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos PQR

- ✓ **Norma** - Ley 1474 de 2011 art. 76
- ✓ **Período** – Trimestral
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal.
- ✓ **Observaciones** - Art. 76 Ley 1474 de 2011 La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.

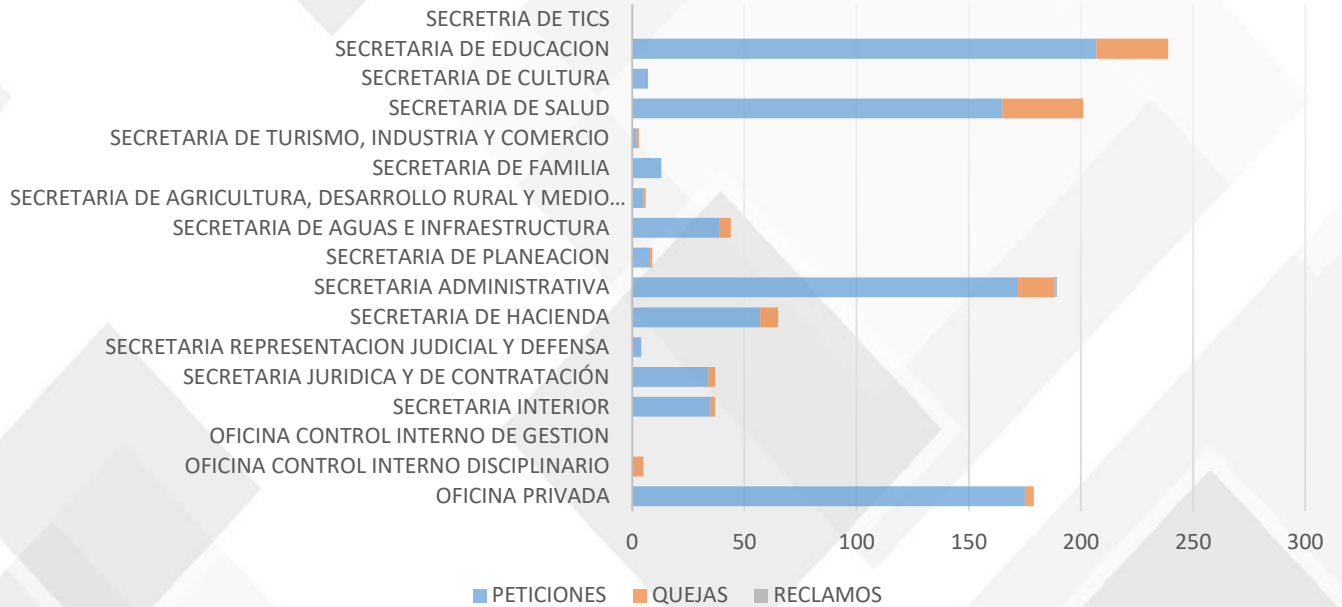
Las P.Q.R.: tienen por objetivo asegurar que las peticiones, Quejas, y Reclamos realizadas por los usuarios se controlen, atiendan y contesten dentro de los términos establecidos para cada una de las situaciones; donde cada tipo de solicitud se radican y su respuesta y/o solución debe darle el curso o respuesta en el día siguiente a la fecha de su recibo, esto con el fin de mantener una retroalimentación con los usuarios, para garantizar que las correcciones a que haya lugar, se realicen a tiempo.

La Oficina de control Interno, a partir de la directriz del artículo 76, de la ley 1474 de 2011, revela a la ciudadanía a través del Link anexo y de manera trimestral el registro de los PQR por secretaria, realizando el debido seguimiento y en procura porque todos ellos queden cerrados o resueltos con efectividad.

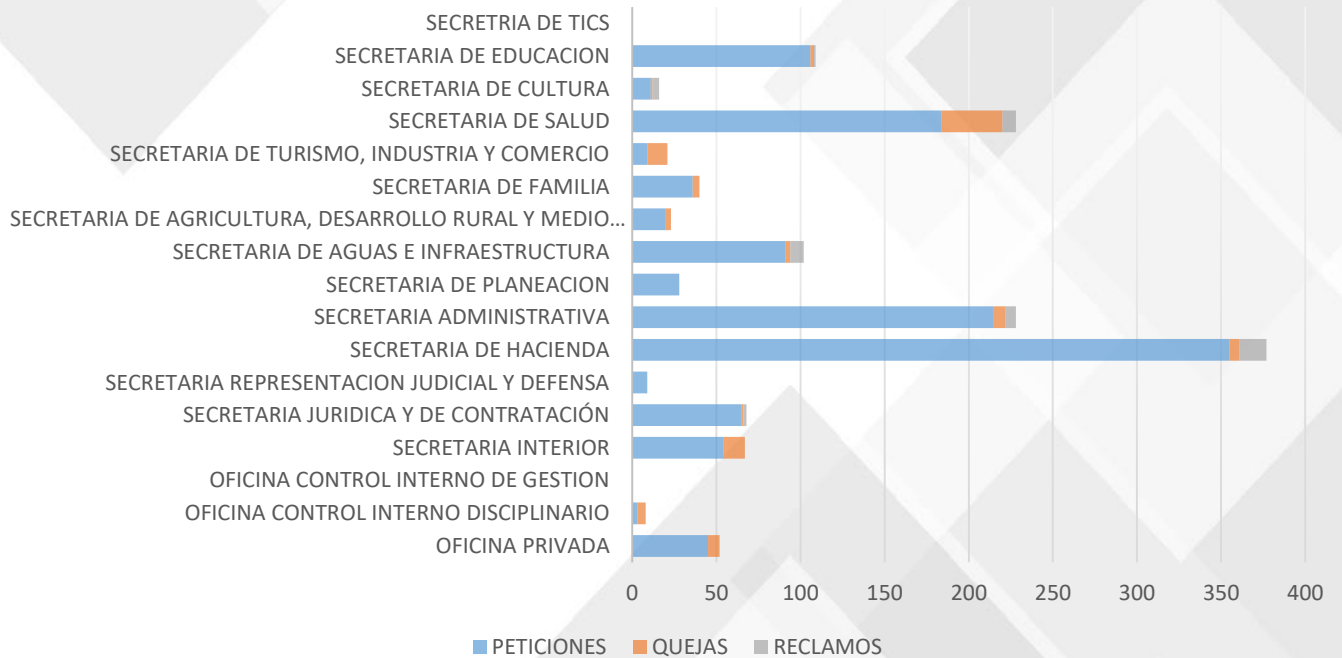
Desde el Periodo 2016 y lo que lleva el 2019, la administración departamental ha manejado de manera eficiente cada una de las solicitudes presentadas y/o radicadas, sin embargo, es conveniente ilustrar las dependencias donde radican las siguientes categorías:



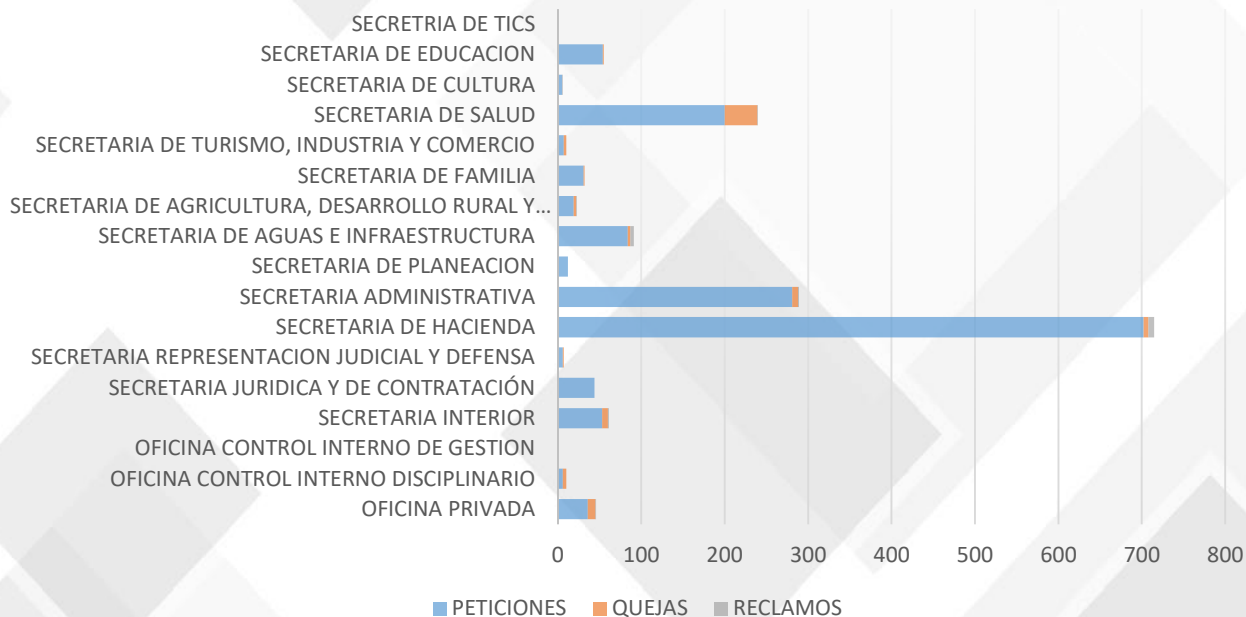
## PQR - 2016



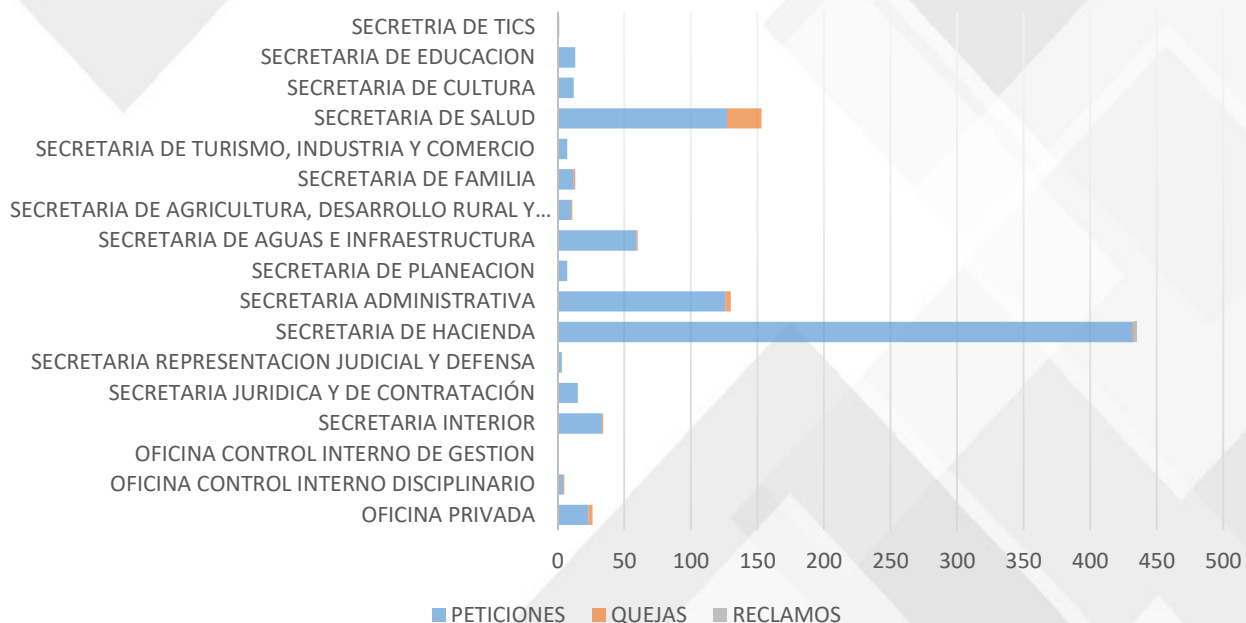
## PQR - 2017



## PQR - 2018



## PQR - 2019 A JUNIO 30



## **Anexo No. CIG 005** Informes Peticiones Quejas y Reclamos PQR 2016-2019

Link:

<https://quindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/informe-de-pqr>

### **3.3.2.6 Informe de Evaluación a la Gestión Institucional**

- ✓ **Norma** - Ley 909 de septiembre 23 de 2004. Art. 39. Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ✓ **Período Anual**  
A más tardar el 30 de enero de la siguiente vigencia.
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal.
- ✓ **Observaciones** - Este informe se constituye en un insumo tanto para la evaluación del desempeño (Servidores de Carrera), como para la evaluación de los acuerdos de gestión (Gerentes Públicos).

En articulación con la secretaria de Planeación, la oficina de control Interno de Gestión, consolida y opina sobre el cumplimiento en cada uno de los indicadores propuestos para cada dependencia de la Administración departamental. A su vez el seguimiento se encuentra publicado por cada secretaria en el micro sitio a través del formato PLA-46, donde se presenta durante cada vigencia los resultados institucionales a partir del análisis y gestión de la información generada en todos los procesos, con el fin de proveer herramientas de juicio para la toma de decisiones de líderes de proceso y la alta dirección.

## **Anexo No. CIG 006** Informes Evaluación de la Gestión 2016-2019

### **3.3.2.7 Informe de Derechos de Autor**

- ✓ **Norma** - Circular 017 del 01 junio de 2011
- ✓ Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular 04 del 22 diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
- ✓ **Período** - Anual
- ✓ El aplicativo abre desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.
- ✓ **Destinatario** - Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- ✓ **Observaciones** - Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor referente al software.

- ✓ El responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co)

La oficina de control interno de gestión remite a la Dirección Nacional de Derecho de Autor la información emitida por la Secretaria de TICs, antes oficina de TICs verificando y recomendando los resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software, acorde a lo ordenado en la Directiva Presidencial No 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

#### **Anexo No. CIG 007** Informes Derechos de Autor 2016-2019

##### **3.3.2.8 Informe de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.**

- ✓ **Norma** - Decreto 106 de 2015
- ✓ **Período** - Trimestral
- ✓ **Destinatario** - Archivo General de la Nación.
- ✓ **Observaciones** - Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación
- ✓ Para entidades que ha recibido visita de inspección por parte del Archivo General de la Nación.

En articulación y coordinación de la función archivística a nivel nacional, mediante la planeación, adopción, ejecución y evaluación de la política archivística y la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Archivos, la oficina de control interno de Gestión realiza el seguimiento de manera trimestral los planes de mejoramiento que se suscriben relacionados con las observaciones emitidas a cada proceso.

#### **Anexo No. CIG 008** Informes Plan de mejoramiento 2016-2019

### **SEGUIMIENTOS**

La oficina además de los reportes de Ley, también realiza tareas en su rol de evaluación y seguimiento en la gestión de la administración departamental conforme a los siguientes ítems:

##### **3.3.2.9. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

**Norma** - Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”



**Período** - Cada 4 meses

**Destinatario** - Representante Legal. Ciudadanía

Observaciones - El plan y sus seguimientos deben ser publicados en la página web de la entidad respectiva

**Anexo No. CIG 009** Seguimientos Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016-2019 Link: <https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento>

### 3.12.2.10 Seguimiento Mapa de Riesgo Institucional

**Objetivo**- Realizar una evaluación objetiva del proceso de Auditoría Interna, sobre la efectividad de las políticas y acciones, con el propósito de asegurar que los riesgos institucionales estén siendo administrados apropiadamente

**Acciones** - Seguimiento a la Administración del Riesgo. (Validar)

**Destinatario** - Gobernador. Jefe de Control Interno - Equipo de trabajo

**Período** - Semestral

**Anexo No. CIG 010** Seguimientos Mapa de Riesgos Institucional 2016-2019 Link: <https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento>

### 3.12.2.11 Seguimiento Indicadores de Gestión

**Objetivo** – Medir el impacto

**Período** – cada 4 meses

**Acciones** – seguimiento a los diferentes procesos para medir su porcentaje de avance

**Anexo No. CIG 011** Seguimientos Indicadores de Gestión 2016-2019

### 3.12.2.12 Seguimiento Plan de Acción

**Objetivo** - Realizar una evaluación objetiva del proceso de Auditoría Interna, sobre la efectividad de las políticas y acciones, con el propósito de asegurar que los riesgos institucionales estén siendo administrados.

**Período** – semestral

**Acciones** – seguimiento a los diferentes procesos para medir su porcentaje de avance

**Anexo No. CIG 012** Seguimientos Plan de Acción 2016-2019

### 3.12.2.13 Seguimiento a la Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

**Norma** - Decreto 648 de 2017 roles de control interno.

**Período** - acorde a las necesidades del plan

**Destinatario** - Gobernador. Todos los procesos

**Período** – semestral

**Acciones** – seguimiento a los diferentes procesos para medir su porcentaje de avance

**Anexo No. CIG 013** Seguimientos Ejecución Plan Institucional 2016-2019

### 3.3.3 Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa o Indirecta de la Oficina de Control Interno de Gestión

La oficina de control Interno de Gestión participa de manera activa en las siguientes instancias:

- Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa de la Secretaría de Hacienda Departamental
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Comité de archivo - Art 4 acuerdo 12 de 1995. Soporte normativo Art. 4 del Decreto 2578 de 2012 señala como instancias asesoras en las entidades territoriales los Comités Internos de Archivo.
- Comité de incentivos - Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, lit d.
- Comité de capacitación - Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, lit d.
- Comité de Conciliación

**Tabla No. CIG 002** Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad directa de Control Interno de Gestión

COMITÉS	ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO DEL COMITÉ O COMISIÓN	SESIONES
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno al interior de la Gobernación del Quindío, y tendrá como rol ser responsable y facilitador de la implementación del Sistema de Control Interno; así mismo, es el encargado del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y de aprobar el Plan Anual de Auditorías.	

Fuente: Control Interno de Gestión

## **Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de los cuales hace parte de Control Interno de Gestión**

Oficina de Control Interno de Gestión, integra o participa activamente en las Juntas, Comités, Consejos y Comisiones que se relacionan a continuación, que son presididos por otras secretarías.



**Tabla No. CIG 003** Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Indirecta de la Oficina de Control Interno y de Gestión

COMITÉS	DELEGABLE	INDELEGABLE	INVITADO	ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO DE la JUNTA , COMITÉ O COMISIÓN	SESIONES	DEPENDENCIA ENCARGADA
Comité de Archivo		x		Art 4 acuerdo 12 de 1995	Señala como instancias asesoras en las entidades territoriales los Comités Internos de Archivo.	Por lo menos cada dos meses	Secretaría Administrativa – Gestión documental
Comité de racionalización de trámites			x			Cada vez que se requiera	Planeación Departamental
Comité de incentivos			x		Anualmente la Secretaría Administrativa en cabeza de la Dirección de Talento Humano realiza la premiación a los mejores servidores públicos basados en la evaluación de desempeño laboral del año inmediatamente anterior		Secretaría Administrativa
Comité de Capacitación  Programa de Bienestar Social		x			Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación para el fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio en el Departamento del Quindío	Anual	Secretaría Administrativa
Comité Institucional de Gestión y Desempeño				Decreto 0000379 del 15 de mayo de 2018	"Por el cual se conforma el comité departamental de gestión y desempeño"	Cada vez que lo requiera	Director Oficina Privada

Fuente: Oficina de Control Interno y de Gestión y habilidades de las competencias laborales

### 3.3.4 Equipos, muebles y enseres a cargo de la Oficina de Control Interno de Gestión

**Tabla No. CIG 004.** Relación de equipos, muebles y enseres a cargo de la Oficina de Control Interno de gestión

Placa	Descripción del Elemento	Marca	Serial	Observaciones
12727	Monitor	HP	1CR8090 CWK	Bueno
12730	CPU	HP	8CG837D P0Z	Bueno
12725	Impresora láser jet Pro MFP M426 fdw	HP	PHBLL60 D91	Bueno
13301	Estantería			Bueno
13302	Estantería			Bueno
20679	Teléfono Negro	Panasonic	KX- TS500LX	Bueno
1045	Porta Papelera de Madera			Regular
9807	Botiquín Primeros Auxilios			Bueno
13076	Extintor Primeros Auxilios			Bueno
20677	Mesa Pequeña Auxiliar			Regular
5403	Archivador Vertical			Bueno
20692	Mesa redonda de madera Grande			Bueno
20674	Escritorio de Madera Grande			Bueno
20693	Silla sin Brazo Verde			Bueno
20697	Silla sin Brazo Verde			Bueno
20691	Silla sin Brazo Verde			Bueno
20695	Mueble de madera - Archivo Horizontal			Bueno
2445	Silla de Brazos de madera Negra			Regular
2381	Silla de Brazos de madera Negra			Regular
8980	Silla Negra Giratoria			Bueno
20678	Porta Papelera de Madera			Regular
20689	Descansa Pies			Bueno
20706	Computador todo en uno	HP	MXL4332 J8X	Bueno

Placa	Descripción del Elemento	Marca	Serial	Observaciones
8305	Escáner 1150	kodak	S-53907-69	Bueno
00444	Impresora Láser 1020	HP	S-CNBKB01343	Bueno
	Perforadora semi-Industrial	Benssini		Se encuentra en buen estado, no tiene placa de inventario
	Cosedora Semi-Industrial	Offi-Esco		Se encuentra en buen estado, no tiene placa de inventario
	Tablero Acrílico			Se encuentra en buen estado, no tiene placa de inventario
	Tablero de Corcho			Se encuentra en un estado regular, no tiene placa de inventario
05406	Archivador de Madera			Regular
05404	Archivador de Madera			Regular
05309	Escritorio de Madera			Regular
02376	Escritorio de Madera			Regular
05310	Escritorio de Madera			Regular
03481	Escritorio de Madera			Regular
9299	Escritorio de Madera			Regular
05312	Escritorio de Madera			Regular
20684	Silla Verde de Escritorio			Regular
20685	Teléfono Blanco	Panasonic	9BBAA144851	Regular
13081	Silla con Brazo Negra			Regular
2960	Escritorio de Madera			Regular
20704	Escritorio de Madera			Regular
13083	Silla sin Brazo Negra			Bueno
20696	Escritorio de Madera			Regular
20700	Escritorio de Madera			Regular
20690	Ventilador de Pie Blanco			Regular
13082	Silla sin Brazo Negra			Regular
7882	Silla Giratoria Negra con malla			Mala
7750	Silla con Brazo Negra			Regular
05314	Silla sin Brazo Verde			Mala
7884	Silla con Brazo Negra			Regular
05313	Silla sin Brazo Verde			Mala
	Silla sin Brazo Verde			Se encuentra en un estado regular, no tiene placa de inventario

Placa	Descripción del Elemento	Marca	Serial	Observaciones
9258	Mesa pequeña de Madera			Regular
6879	Silla Verde de Escritorio			Regular
12728	Monitor	HP	1CR8090 CWG	Bueno
12729	Computador	HP	8CG837D MGS	Bueno- No tiene placa de inventario
	CPU	HP	MXL2491 K8Y	Bueno- No tiene placa de inventario
	Monitor	HP	6CM2360 TB9	Bueno
7628	Impresora Multifuncional	HP	CNG8C6 GN7G	Bueno
21276	Escritorio de Madera			Regular
	Silla Negra sin Brazo			Bueno- No tiene placa de inventario
21278	Descansa Pies			Bueno
	CPU	HP	MXL3412 S46	Bueno- No tiene placa de inventario
	Monitor	HP	CNC248P 7VW	Bueno- No tiene placa de inventario
1284	Teléfono Fax	Panasonic	6FAWA0 04374	Bueno
5311	Un escritorio de madera			Bueno
12726	Impresora láser jet Pro MFP M426 fdw	HP	PHBLL60 73X	Bueno
21262	Mesa auxiliar de madera			Regular
8346	Monitor	Hp	MXL5112 ZVD	Bueno
21263	Soporte de cpu			Bueno
8347	CPU	HP	3CQ4522 GRK	Bueno
2398	Porta Papel			Regular
9114	Silla Negra sin Brazo			Mala
12989	Silla Negra sin Brazo			Bueno
13296	Estantería			Bueno
13297	Estantería			Bueno
13298	Estantería			Bueno
13299	Estantería			Bueno
13300	Estantería			Bueno



### **3.3.5 Aplicativos de Responsabilidad de la Oficina de Control Interno de Gestión**

La Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “EN DEFENSA DEL BIEN COMUN “2016-2019 y las competencias asignadas por Ley , tiene bajo su responsabilidad la Administración, consulta y/o reporte de información de los aplicativos que se relacionan a continuación.

Las Claves de acceso serán entregadas a la Administración entrante en sobre cerrado.

**Tabla No. CIG 005** Relación de aplicativos de competencia de la Oficina de Control Interno de Gestión

NOMBRE DEL APLICATIVO	AREA DE COMPETENCIA	FECHAS DE REPORTES	TIPO			INSTANCIAS A LAS CUAL SE REPORTA	LINK PAGINA WEB	OBSERVACIONES
			A	C	R			
SIRECI CGR	Aplicativo	OCASIONALES Y SEMESTRALES	x			CGR	Aplicativo de uso exclusivo de la Oficina de control interno de Gestión.	Contraloría General de la Republica para presentación de Planes de mejoramiento
STORMWEB	<b>Página Web</b>	OCASIONALES Y SEMESTRALES			x	CGR	<a href="http://rendicion.contraloria.gov.co/stormWeb/login.do">http://rendicion.contraloria.gov.co/stormWeb/login.do</a>	Contraloría General de la Republica para validación de los planes y/o seguimientos
GESPROY	Aplicativo	OCASIONALES Y SEMESTRALES	x			DNP	<a href="https://www.sgr.gov.co/SMSCE/CargueyReportedeInformaci%C3%B3n.aspx">https://www.sgr.gov.co/SMSCE/CargueyReportedeInformaci%C3%B3n.aspx</a>	Consulta proyectos de regalías
INTRANET	<b>Aplicativo Organizacional</b>	N/A		X		N/A	<a href="http://190.90.218.37/sevenet/visual/index.php">http://190.90.218.37/sevenet/visual/index.php</a>	
CORREO INSTITUCIONAL	<b>Outlook</b>	N/A		X		N/A	N/A	
SEVENET	<b>Aplicativo Organizacional</b>	N/A		X		N/A	N/A	Consulta gestión documental de toda las dependencias
VENTANILLA UNICA	<b>Aplicativo Organizacional</b>	N/A		X		N/A	N/A	
MESA DE AYUDA	<b>Aplicativo Organizacional</b>	N/A		X		N/A	N/A	SECRETARIA TIC's
PCT ALMACEN	<b>Aplicativo Organizacional</b>	N/A		X		N/A	N/A	Para realizar pedidos a almacén
PCT CONTRATACION	<b>Aplicativo Organizacional</b>	N/A		X		N/A	N/A	crear procesos precontractuales

NOMBRE DEL APLICATIVO	AREA DE COMPETENCIA	FECHAS DE REPORTES	TIPO			INSTANCIAS A LAS CUAL SE REPORTA	LINK PAGINA WEB	OBSERVACIONES
			A	C	R			
SIGEP	Aplicativo Organizacional	N/A		X		N/A	N/A	validación hojas de vida
SIA OBSERVA	Aplicativo Organizacional	N/A		X		N/A	N/A	consulta procesos contractuales
PAGINA WEB GOBERNACION	Aplicativo Organizacional	N/A		X		N/A	N/A	Publicar información OCIG
FURAG	Aplicativo	ANUAL	x			FUNCION PUBLICA	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/furag">https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/furag</a>	Evaluación de control interno

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

A: Administración C: Consulta R: Reporte

**NOTA:** Los aplicativos contienen CLAVES, las cuales son susceptibles de cambios periódicos, de conformidad con los protocolos de seguridad institucional.

### 3.3.6 Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros, Documentos de Competencias de la Oficina de Control Interno de Gestión

la Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “ EN DEFENSA DEL BIEN COMUN “2016-2019 y las competencias asignadas por Ley , tiene bajo su responsabilidad aplicación de Caracterizaciones, Procedimientos , Registros y demás Documentos de Competencias de la Secretaria de Planeación

**Anexo No. CIG 014** Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros y demás Documentos de Competencias de la Oficina de Control Interno de Gestión

### 3.3.7 Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias

La Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “EN DEFENSA DEL BIEN COMUN “2016-2019 y las disposiciones legales , tiene bajo su responsabilidad la coordinación, reporte y/o publicación de información que se relaciona a continuación:

**Tabla No. CIG 006** Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias

NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE PRESENTACIÓN	A QUIÉN PRESENTA	FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN	PERIODICIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCIÓN	ÁREA ENCARGADA
<b>AUSTERIDAD DEL GASTO</b>	Oficio	Gobernador del Quindío y ciudadanía	15 día Hábil después del Trimestre	Trimestral	Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737 de 1998.	Se publica a través del Micro Sitio de la Oficina de control interno de Gestión	Control interno de Gestión
<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	CHIP	Representante Legal. Contaduría General de la Nación	28 de Febrero	Anual	Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2, artículos 2.2.21.2.3 literal d y 2.2.21.2.2 literal a. Resolución 357 del 23 de julio de 2008.	Se publica a más tardar el 28 de febrero de cada año, con el formato previamente establecido por la Contaduría General de la Nación	Consolidación – Secretaria de Hacienda y Control Interno de Gestión.
<b>INFORME EJECUTIVO ANUAL SOBRE EL AVANCE</b>	FURAG	Representante Legal. Gobernación Departame	28 febrero de	Anual	Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2, artículos	Se monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en	Secretaria de Planeación



NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE PRESENTACIÓN	A QUIÉN PRESENTA	FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN	PERIODICIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCIÓN	ÁREA ENCARGADA
<b>DE CONTROL INTERNO – FURAG II</b>		nto del Quindío			2.2.21.2.2 y 2.2.21.2.5 literal c.	la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte como referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	
<b>INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO</b>	Oficio	Gobernador del Quindío y ciudadanía	El Día 12 del mes posterior al Cuatrimestre vencido.	Cuatrimestral	Ley 1474 de 2011 art. 9	Consiste en presentar el estado del control interno de la Entidad, basado en la implementación del Sistema de Control Interno y desarrollo de cada uno de los subsistemas que son: Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación.	Control interno de Gestión
<b>INFORME DE PQR</b>	Oficio	Gobernador del Quindío y ciudadanía	15 día Hábil después del Trimestre	Trimestral	Ley 1474 de 2011 art. 76	a partir de la directriz del artículo 76, de la ley 1474 de 2011, revela a la ciudadanía a través del Link anexo y de manera trimestral el registro de los PQR por secretaria, realizando el debido seguimiento y en procura porque todos ellos queden cerrados o resueltos con efectividad.	Secretaría Administrativa, Secretaría de Tics y La oficina de Control interno de Gestión.
<b>INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	Oficio	Gobernador del Quindío y ciudadanía	30 de Enero	Anual	Ley 909 de septiembre 23 de 2004. Art. 39. Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	En articulación con la secretaria de Planeación, la oficina de control interno de Gestión, consolida y opina sobre el cumplimiento en cada uno de los indicadores propuestos para cada dependencia de la Administración	Control interno de Gestión

NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE PRESENTACIÓN	A QUIÉN PRESENTA	FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN	PERIODICIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCIÓN	ÁREA ENCARGADA
					Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	departamental. A su vez el seguimiento se encuentra publicado por cada secretaria en el micro sitio a través del formato PLA-46	
<b>INFORME DE DERECHOS DE AUTOR</b>	aplicativo que para el efecto dispondrá la Dirección Nacional de Derechos de Autor en la página <a href="http://www.derechosdeautor.gov.co">www.derechosdeautor.gov.co</a>	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.	01 de Enero	Anual	Circular 017 del 01 junio de 2011  Directiva Presidencial No. 02 de de 2002. Circular 04 del 22 diciembre de 2006 del Consejo del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.	La oficina de control interno de gestión remite a la Dirección Nacional de Derechos de Autor la información emitida por la Secretaría de TICs, antes oficina de TICs verificando y recomendando los resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software, acorde a lo ordenado en la Directiva Presidencial No 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor	Secretaría de Tics
<b>INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL ARCHIVISTICO PLAN DE MEJORAMIENTO.</b>	Formato Excel Correo Electrónico	Archivo General de la Nación.	15 día Hábil después del Trimestre	Trimestral	Decreto 106 de 2015	En articulación y coordinación de la función archivística a nivel nacional, mediante la planeación, adopción, ejecución y evaluación de la política archivística, la oficina de control interno de Gestión realiza el seguimiento de manera trimestral los	Secretaría Administrativa

NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE PRESENTACIÓN	A QUIÉN PRESENTA	FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN	PERIODICIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCIÓN	ÁREA ENCARGADA
						planes de mejoramiento que se suscriben relacionados con las observaciones emitidas a cada proceso.	
<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Acta de reunión F-CIG - 03	Líder del proceso	15 día Hábil después del cuatrimestre	Cuatrimstral	Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"	La oficina además de los reportes de Ley, también realiza tareas en su rol de evaluación y seguimiento en la gestión Institucional, teniendo como insumo los indicadores creados a partir del Plan de Acción, Plan de Desarrollo, Mapas de Riesgos, mapas de Corrupción y los aportes suministrados en mesas de trabajo, así como los informes provenientes de contraloría, procuradurías tanto Nacionales como las de gerencia regional o departamental.	Todas las Dependencias
<b>SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL</b>	Acta de reunión F-CIG - 03	Líder del proceso	15 día Hábil después del semestre	Semestral			Todas las Dependencias
<b>SEGUIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN</b>	Acta de reunión F-CIG - 03	Líder del proceso	15 día Hábil después del cuatrimestre	Cuatrimstral			Todas las Dependencias
<b>SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN</b>	Acta de reunión F-CIG - 03	Líder del proceso	15 día Hábil después del semestre	Semestral			Todas las Dependencias
<b>SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.</b>	Acta de reunión F-CIG - 03	Líder del proceso	15 día Hábil después del semestre	Semestral	Decreto 648 de 2017 roles de control interno		Todas las Dependencias

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

### 3.3.8 Contratación Directa de la Oficina de Control Interno de Gestión

#### Vigencia 2016-2019

La Oficina de Control Interno de Gestión NO tuvo durante el cuatrienio 2016-2019 contratación directa, pues según delegación efectuada mediante el Decreto No. 076 del 21 de enero de 2016, modificado por el Decreto 106 del 28 de enero de 2016, y modificado finalmente por el Decreto 1060 del 30 de diciembre de 2016, "Por Medio del cual se expide el Manual de Contratación del Departamento del Quindío", el cual tiene establecidas las minutas tipo, adoptadas a través del "Modelo Integrado de Planeación y Gestión" MIPG de conformidad con información aportada por la Secretaria Jurídica y de Contratación, la OCIG quedó siempre supeditada a las disponibilidades contractuales del despacho y la secretaria administrativa.

**Tabla No. CIG 007** Relación de Contratos Vigencias 2016-2019

VIGENCIA	CONTRATO	CONTRATISTA	IDENTIFICACION	VALOR	TOTAL AÑO
2016	877-2016	SANDRA MILENA MARIN RODRIGUEZ	25,022,654	\$ 7,500,000	\$ 93,600,000
2016	181-2016	PAULA ANDREA GIRALDO GUTIERREZ	25,120,917	\$ 12,500,000	
2016	926-2016	ELIZABETH CAMPILLO TORO	33,815,832	\$ 7,500,000	
2016	876-2016	CESAR AUGUSTO VEGA ROJAS	74,814,356	\$ 9,600,000	
2016	705-2016	HENRY CELIS GARCIA	18,390,043	\$ 9,750,000	
2016	507-2016	MARIA DEL PILAR REYES SANABRIA	24,585,875	\$ 7,500,000	
2016	710-2016	MONICA ARANGO GARCIA	41,952,138	\$ 9,250,000	
2016	900-2016	MIGUEL FELIPE GOMEZ FLOREZ	9,770,640	\$ 7,500,000	
2016	613-2016	RAYITO DE LUNA VALLEJO PATIÑO	1,098,307,698	\$ 10,000,000	
2016	184-2017	RAYITO DE LUNA VALLEJO PATIÑO	1,098,307,698	\$ 12,500,000	
2017	402-2017	ALBERTO CAMPILLO PARRA	18,385,276	\$ 10,560,000	
2017	1000-2017	ALBERTO CAMPILLO PARRA	18,385,277	\$ 14,080,000	
2017	290-2017	CESAR AUGUSTO VEGA ROJAS	74,814,356	\$ 17,591,000	
2017	1001-2017	CESAR AUGUSTO VEGA ROJAS	74,814,356	\$ 18,026,700	
2017	287-2017	HENRY CELIS GARCIA	18,390,043	\$ 13,900,000	
2017	1002-2017	HENRY CELIS GARCIA	18,390,043	\$ 14,080,000	
2017	663-2017	JENNIFER ADRIANA SANCHEZ CORREA	1,094,950,286	\$ 7,920,000	
2017	1136-2017	JENNIFER ADRIANA SANCHEZ CORREA	1,094,950,287	\$ 13,200,000	



VIGENCIA	CONTRATO	CONTRATISTA	IDENTIFICACION	VALOR	TOTAL AÑO
2017	1004-2017	LINA MARCELA MONTOYA RODRIGUEZ	41,959,267	\$ 14,080,000	
2017	288-2017	LUIS ABELARDO GARZON CLAVIJO	89,008,589	\$ 13,900,000	
2017	1004-2017	LUIS ABELARDO GARZON CLAVIJO	89,008,589	\$ 10,000,000	
2017	403-2017	MIGUEL FELIPE GOMEZ FLOREZ	9,770,640	\$ 10,560,000	
2017	1003-2017	MIGUEL FELIPE GOMEZ FLOREZ	9,770,640	\$ 14,080,000	
2017	68-2017	PAULA ANDREA GIRALDO GUTIERREZ	25,120,917	\$ 14,432,001	
2017	1017-2017	PAULA ANDREA GIRALDO GUTIERREZ	25,120,918	\$ 14,934,000	
2017	69-2017	RAYITO DE LUNA VALLEJO	1,098,307,699	\$ 14,432,000	
2017	1016-2017	RAYITO DE LUNA VALLEJO	1,098,307,698	\$ 14,432,000	
2017	780-2017	YOLANDA HOYOS GUZMAN	25,018,721	\$ 5,280,000	
2017	1200-2017	YOLANDA HOYOS GUZMAN	25,018,722	\$ 11,616,000	
2018	1311-2018	CESAR JAIME VALENCIA BARRERA	4,531,316	\$ 7,920,000	
2018	887-2018	DIANA MARIA CIFUENTES BERMUDEZ	33,818,800	\$ 15,840,000	
2018	1217-2018	DIANA MARIA CIFUENTES BERMUDEZ	33,818,800	\$ 12,408,000	
2018	1812-2018	DIEGO STEVEN ROMERO GAVIRIA	1,094,887,844	\$ 7,920,000	
2018	1312-2018	HERNAN GALLEGU CANO	9,777,443	\$ 7,920,000	
2018	561-2018	JENNIFER SANCHEZ CORREA	1,094,950,286	\$ 15,840,000	
2018	1207-2018	JENNIFER SANCHEZ CORREA	1,094,950,286	\$ 12,408,000	
2018	392-2018	LINA MARCELA MONTOYA RODRIGUEZ	41,959,267	\$ 15,840,000	
2018	1472-2018	LUZ HELENA VARGAS PEREZ	41,928,524	\$ 7,920,000	\$ 217,832,000
2018	740-2018	MIGUEL FELIPE GOMEZ FLOREZ	9,770,640	\$ 15,840,000	
2018	1214-2018	MIGUEL FELIPE GOMEZ FLOREZ	9,770,640	\$ 12,408,000	
2018	396-2018	PAULA ANDREA GIRALDO GUTIERREZ	25,120,917	\$ 15,840,000	
2018	1216-2018	PAULA ANDREA GIRALDO GUTIERREZ	25,120,917	\$ 12,408,000	
2018	384-2018	RAYITO DE LUNA VALLEJO PATIÑO	1,098,307,698	\$ 15,840,000	
2018	1123-2018	RAYITO DE LUNA VALLEJO PATIÑO	1,098,307,698	\$ 13,640,000	
2018	842-2018	SANDRA MILENA GUEVARA GOMEZ	1,094,891,022	\$ 12,000,000	
2018	394-2018	YOLANDA HOYOS GUZMAN	25,018,721	\$ 15,840,000	

VIGENCIA	CONTRATO	CONTRATISTA	IDENTIFICACION	VALOR	TOTAL AÑO
2019	306-2019	CESAR JAIME VALENCIA BARRERA	4,531,316	\$ 13,990,000	\$ 252,939,198
2019	1006-2019	ANDRES FELIPE RAMIREZ	1,098,309,698	\$ 8,394,000	
2019	2006-2019	ANDRES FELIPE RAMIREZ	1,098,309,698	\$ 7,554,600	
2019	1817-2019	DENISSE TATIANA VILLANUEVA SANCHEZ	41,426,826	\$ 9,326,666	
2019	1007-2019	DENISSE TATIANA VILLANUEVA SANCHEZ	41,426,826	\$ 8,394,000	
2019	685-2019	DIANA MARIA CIFUENTES BERMUDEZ	33,818,800	\$ 13,990,000	
2019	1466-2019	DIEGO STIVEN ROMERO GAVIRIA	1,094,887,844	\$ 12,311,200	
2019	305-2019	HERNAN GALLEGO CANO	97,778,443	\$ 13,990,000	
2019	1467-2019	HERNAN GALLEGO CANO	97,778,443	\$ 12,311,200	
2019	1818-2019	JAIRO ALBERTO RODRIGUEZ CORREA	9,805,534	\$ 9,326,666	
2019	344-2019	JAIRO ALBERTO RODRIGUEZ CORREA	9,805,534	\$ 13,990,000	
2019	426-2019	JENNIFER ADRIANA SANCHEZ CORREA	1,094,950,286	\$ 13,990,000	
2019	1821-2019	JOSE JAVIER FORONDA GARCIA	10,028,357	\$ 9,793,000	
2019	2275-2019	JUAN URIEL CASTAÑO	9,735,749	\$ 5,596,000	
2019	467-2019	LUZ ELENA VARGAS PEREZ	41,928,524	\$ 13,990,000	
2019	769-2019	MARTHA LUCIA VANEGAS CASTILLO	41,896,881	\$ 13,990,000	
2019	1819-2019	MARTHA LUCIA VANEGAS CASTILLO	41,896,881	\$ 9,793,000	
2019	1631-2019	MARTHA LUCIA VANEGAS CASTILLO	41,896,881	\$ 11,192,000	
2019	499-2019	MIGUEL FELIPE GOMEZ FLOREZ	9,770,640	\$ 13,990,000	
2019	1822-2019	MONICA MARCELA MEZA VELASQUEZ	25,026,284	\$ 9,793,000	
2019	133-2019	RAYITO DE LUNA VALLEJO	1,098,307,699	\$ 13,990,000	
2019	1377-2019	RAYITO DE LUNA VALLEJO	1,098,307,699	\$ 13,243,866	

### 3.3.9. Identificación los retos a desarrollar a nivel estratégico y operativo.

- 1) Adopción de la guía de Auditoría interna
- 2) Puesta en marcha de la guía de auditoría interna.

### **3.3.10. Lecciones aprendidas que se podrían tener en cuenta en la próxima gestión que redunden en el bienestar de la ciudadanía**

La capacitación y actualización permanente del personal es necesaria para la optimización de los resultados.

### **3.3.11. Temáticas prioritarias a corto plazo para mitigar cualquier afectación al departamento en la operación.**

Actualización, Revisión y seguimiento oportuno a los mapas de riesgos institucional.