

ACTA N° 13 sesión ordinaria		
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 01/09/2016

CONCEJO DE CALDAS.
SESIÓN (ordinaria)
FECHA (25- febrero -2020)

CORPORACIÓN	Concejo Municipal de Caldas
FECHA Y HORA SESIÓN	25 de febrero de 2020– 06:00am
TIPO SESIÓN	Ordinaria
No. SESIÓN	13
INVITADO (S)	Dra. Carolina Gil Fernández
TEMA PRINCIPAL	Servicios Administrativos
FECHA PRÓXIMA SESIÓN	26 de febrero de 2020

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Himno a Caldas.
4. Presentación informe general o balance de la secretaría de servicios Administrativos por parte de la Dra. carolina Gil Fernández.
5. Comunicaciones.
6. varios.

PUNTO PRIMERO: VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

El Secretario, JUAN GABRIEL VÉLEZ, hace el correspondiente llamado a lista a los Honorables Concejales:

NOMBRE CONCEJAL	ASISTENCIA
ACOSTA HURTADO HERNÁN ANTONIO	Presente
AGUDELO CANO JULIO CESAR	Presente
BAENA RAMIREZ JUAN CAMILO	Presente
CASTAÑO ESTRADA PABLO JOSÉ	Presente
COLORADO MONCADA JHONATAN	Presente
FERNANDEZ VASQUEZ SANTIAGO	Presente
GOMEZ BENJUMEA JUAN DAVID	Presente
JIMENEZ GRANADOS JHON FREDY	Presente
LOPERA ZAPATA UVERNEY	Presente

ACTA N° 13
(sesión ordinaria)



Código: FO-MI-01

Versión:05

Fecha de Aprobación: 30/06/2016

NOMBRE CONCEJAL	ASISTENCIA
QUINTERO ESCOBAR ANIBAL DARIO	Presente
QUIROS COLORADO ASTRID JANNETH	Presente
RESTREPO ROJAS EDISON DAVID	Presente
RODRIGUEZ MOLINA JOSE DAVID	Presente
SEPÚLVEDA ARREDONDO JULIANA	Presente
VELÁSQUEZ ORTIZ JHON JAIRO	Presente

Hay suficiente Quórum para deliberar y decidir.

PUNTO SEGUNDO: aprobación del orden del día.

El orden del día ha sido aprobado por 14 votos de 14 concejales presentes

PUNTO TERCERO: HIMNO A CALDAS.

PUNTO CUARTO: PRESENTACIÓN INFORME GENERAL O BALANCE DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LA DRA. CAROLINA GIL FERNÁNDEZ

• **Interviene la Dra. carolina Gil Fernández:**

Buenos días concejales, muchas gracias por la invitación, con el ánimo de atender la invitación del concejo Municipal realizada a la secretaría de servicios Administrativos empiezo.

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Ant. (Transparencia y Renovación)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Informe Concejo Municipal de Caldas
Secretaría de Servicios Administrativos
Carolina Gil Fernández

Febrero 25 de 2020

1. Biografía y trayectoria profesional

Carolina Gil Fernández

ACTA N° 13
(sesión ordinaria)



Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016
-------------------------	-------------------	--

Pregrado

COMUNICADORA – PERIODISTA

Corporación Universitaria Lasallista
2013

Posgrado

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

Universidad de Medellín
2019

Experiencia laboral

12 Años de experiencia en el sector público y privado

- Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones de Terminales Medellín. (2017 – 2019)
- Subgerente Técnica y Operativa (E) Terminales Medellín. (2019)
- Jefe de Comunicaciones de la Liga De Natación De Antioquia. (2016 – 2017)
- Jefe de Comunicaciones del Instituto de Deportes y Recreación de Caldas Indec. (2013 – 2015)
- Comunicadora de la Administración de Caldas, Antioquia. (2012)
- Comunicadora de la Liga de Natación de Antioquia. (2011)
- Jefe de Prensa de Ediperiódicos. (2006 – 2011)

ACTA N° 13
(sesión ordinaria)



Código: FO-MI-01

Versión:05

Fecha de Aprobación: 30/06/2016

2. Equipo de trabajo que lo acompaña actualmente en su dependencia

Equipo de trabajo que acompaña Servicios Administrativos

Informática	
Proveedores	2
Equipos de cómputo	2
Comunicaciones	
Equipos de comunicación	2
Equipos de comunicación	3
Archivo	
Equipos de archivo	3
Equipos de archivo	2
Equipos de archivo	1
Equipos de archivo	2
Almacén	
Equipos de almacén	1
Bienes	
Equipos de bienes	1

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Luján, Antioquia "TRANSPARENCIA Y RENOVACIÓN"
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Equipo de trabajo que acompaña Servicios Administrativos

Nómina		
	Provisionalidad	1
Vigilancia y Conserjería		
	Carrera Administrativa	3
	Provisionalidad	1
	Contratistas	3
Control Interno Disciplinario		
	Periodo de prueba	1
Aseo		
	Contratistas	2
Talento Humano		
	Provisionalidad	2
	Contratistas	2
Parque Automotor		
	Contratistas	1
Despacho Secretaría		
	Provisionalidad	1

3. Responsabilidades y/o funciones de su dependencia

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas, Ant. (TRANSPARENCIA Y RENOVACIÓN)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

**SECRETARÍA DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**



**Caldas, nuestro
Propósito**

- Informática**
- Comunicaciones**
- Archivo**
- Talento Humano**
 - Seguridad y salud
 - Pasivo pensional
- Almacén**
- Bienes**
- Nómina**
- Vigilancia y Conserjería**
- Control Interno Disciplinario**
- Aseo**
- Parque automotriz**
- Despacho Secretaría**

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene como funciones según el **Decreto 024 del 21 de enero de 2013**, en su Artículo 12:

- a. Efectuar el proceso de reclutamiento y selección de personal en coordinación con las diferentes secretarías y jefes de dependencias de la Administración Municipal.
- b. Determinar las necesidades de adiestramiento y capacitación de personal vinculado a la Administración.
- c. Auspiciar y programar actividades culturales y de bienestar social para los empleados del Municipio.
- d. Mantener las novedades de personal, lo mismo que el archivo de hoja de vida.
- e. Elaborar periódicamente la nómina de los empleados.
- f. Dirigir, coordinar y controlar los recursos humanos que prestan servicios a la Administración Municipal.
- g. Coordinar la prestación de los servicios de aseo y presentación física de las oficinas, reparaciones locativas, instalaciones eléctricas, teléfonos etc.
- h. Suministrar los bienes muebles, equipos y papelería que requieren las diferentes dependencias para su normal funcionamiento.
- i. Organizar y manejar el sistema de archivo y correspondencia de la Administración Municipal.
- j. Reconocer las prestaciones económicas a que tienen derecho los funcionarios al servicio del municipio.
- k. Asegurar y desarrollar las competencias del recurso humano de la Administración Municipal que realiza actividades que afectan la calidad de los programas y la prestación de los servicios.

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Cúcuta Ant. (TRANSPARENCIA Y RENOVACIÓN)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

4. Presentación del informe de empalme y/o estado en que recibió la dependencia

El Comité de Empalme de la Secretaría de Servicios Administrativos realizó cinco (5) actas de reuniones en las siguientes fechas:

- Acta 001 - 3 de diciembre 2019 / Instalación Comité de Empalme
- Acta 002 – 4 de diciembre 2019
- Acta 003 – 10 de diciembre 2019
- Acta 004 – 13 de diciembre 2019
- Acta 005 – 18 de diciembre 2019 / Acta de cierre

PLANTA DE CARGOS **A 31 de diciembre 2019**

ACTA N° 13
(sesión ordinaria)



Código: FO-MI-01

Versión:05

Fecha de Aprobación: 30/06/2016

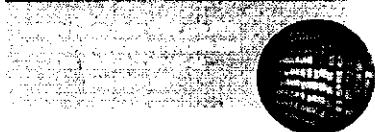
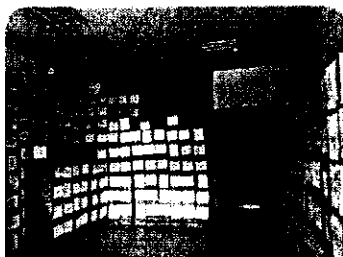
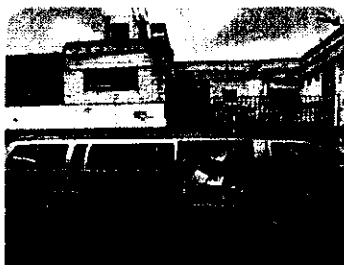
1. Conformación Planta de Cargos recibida

PLANTA DE CARGOS	
Administrativa	88
Asistencial	41
Profesional	23
Técnico	24
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	16
Directivo	12
Asesor	1
Asistencial	1
Profesional	2
TOTAL DE LA PLANTA	104
DE PERÍODO	
Directivo	1
SECCIÓN POPULAR	
Directivo	1
TOTAL	106
POR CONTRATO	
Obreros	2
Oficial	1

ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

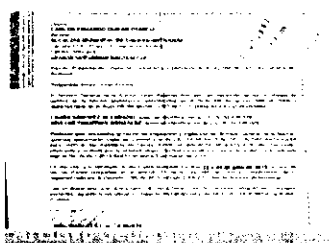
1.4.ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO



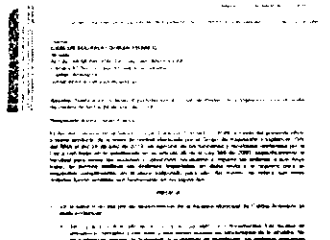
El 6 de noviembre 2017 se trasladó la totalidad de las cajas de Archivo Central (3009) para el tercer piso de la Biblioteca Municipal, por solicitud de la Registraduría Municipal.



El 11 febrero 2018 se trasladó la totalidad de las cajas de Archivo Central para el tercer piso de la Plaza de la Memoria, por solicitud de la Registraduría Municipal.



El 11 febrero 2018 se trasladó la totalidad de las cajas de Archivo Central para el tercer piso de la Plaza de la Memoria, por solicitud de la Registraduría Municipal.



de la Nación, imparte dos ordenes perentorias.



Se está trasladando la totalidad del Archivo Histórico compuesto por 210 cajas, almacenadas en el primer piso de la Plaza de la Memoria, para la Biblioteca Municipal.

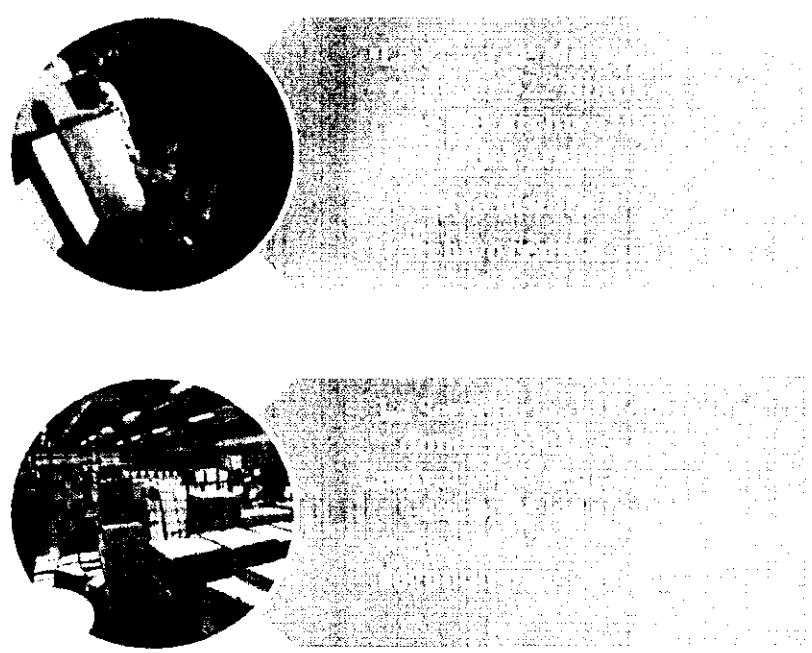


ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

- *“En un plazo único e improrrogable de dos (02) meses contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega del presente informe y una vez éste quede en firme, la Alcaldía deberá realizar las acciones necesarias tendientes a trasladar los archivos y documentos que tengan fechas extremas desde el siglo XIX (1823 aproximadamente) hasta el año 1953 que se encuentran en las bodegas de la plaza de mercado a un lugar más adecuado. Además de iniciar a levantar el inventario de la totalidad de estos archivos. Por tratarse de documentos de carácter histórico”.*

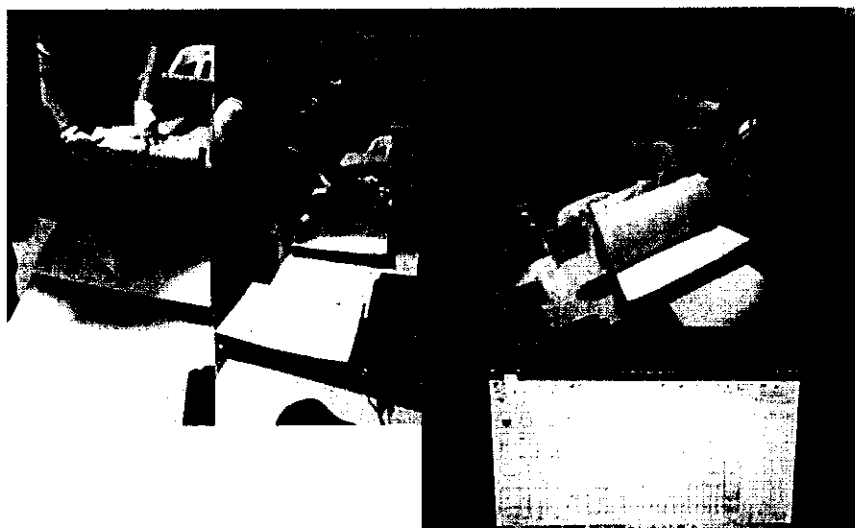
- *“En un plazo único e improrrogable de cuatro (4) meses contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega del presente informe y una vez éste quede en firme, la alcaldía deberá evidenciar la programación y asignación de un presupuesto para la continuación de la intervención de los documentos del Archivo Central y el inicio de la elaboración del Sistema Integrado de Conservación – SIC con el fin de alistarlos para su traslado definitivo”.*

ENCONTRAMOS EL ARCHIVO HISTÓRICO Y CENTRAL EN



ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas, Ant. "Transparencia y Renovación"
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

PROCESO ACTUAL DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL



Trabajo manual

- Clasificar
- Ordenar
- Describir

Que requiere

- Foliar
- Rotular
- Identificar series y tipos documentales

- Las Tablas de Retención Documental (TRD) se encuentran desactualizadas, sin aprobación y convalidación de la Gobernación de Antioquia.
- El Archivo Central e Histórico del Municipio de Caldas requiere intervención prioritaria, pues está en alto riesgo documental y no cumple las condiciones de Ley para su conservación y manejo.
- Es necesario modernizar su infraestructura tecnológica con el ánimo de garantizar procesos eficientes y eficaces.

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Ciudad Antioqueña (Transparencia y Renovación)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

BIENES MUEBLES E INMUEBLES

4.2 BIENES MUEBLES E INMUEBLES



- El proceso no se encontró debidamente documentado, hay una caracterización y un procedimiento el cual no está enfocado para dar cumplimiento a las normas sobre el manejo, control, registro, clasificación y revelación de los bienes muebles e inmuebles del municipio.



- Los bienes no se encuentran clasificados familias, grupos y subgrupos que faciliten la consulta y administración de los bienes.



- Algunos muebles se encuentran rotulados con dos (2) placas de diferente numeración, lo que dificulta el manejo de la información y genera confusiones. Adicional, se realizó el cotejo de todos los bienes muebles cargados a cada una de las dependencias para un total de 62.506 de los cuales se identificaron 2013 sin asignación de placa.

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

4.2 BIENES MUEBLES E INMUEBLES



- No se evidencia un archivo físico o digital para el seguimiento y control a los inventarios de las diferentes dependencias, como conteos físicos para la verificación de la existencia, estado y responsable.



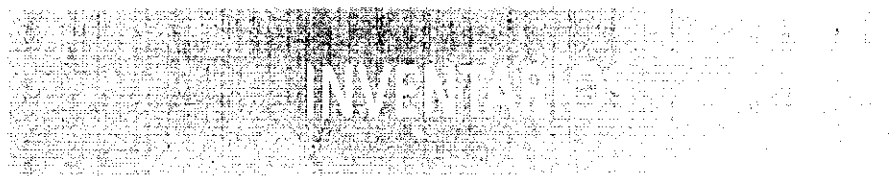
- Identificamos dos espacios donde se almacenaban los bienes muebles: el antiguo albergue municipal y una bodega en la plaza de mercado. Durante las visitas técnicas se evidenció un alto nivel de desorden y descuido, adicional no encontramos un documento que relacione y soporte los bienes almacenados en estos dos lugares.



- Se reciben 23 cajas de archivo físico, el cual presenta desorden documental, situación que también aplica para los registros digitales.

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Cordoba Ant. "Transparencia y Renovación"
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

4.2 BIENES MUEBLES E INMUEBLES



- No hay certeza de la información que genera el Software SAIMYR ya que el sistema está desactualizado. Se identificó información en Excel de bienes inmuebles como última fecha de actualización febrero de 2019 y de muebles, septiembre de 2018.

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Ant. (Transparencia y Renovación)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

	TOTAL	
	#	\$
REFERENCIAS SAIMYR	20186	\$ 7,525,182,978
REFERENCIA DE SAIMYR QUE NO EXISTEN FISICAS	16947	\$ 6,255,289,346
REFERENCIAS SAIMYR QUE EXISTEN FISICAS	3238	\$ 1,269,893,632
REFERENCIAS REPORTADAS PARA BAJAS (No se realizaron en SAIMYR)	3373	\$ 574,118,615
REFERENCIAS FISICAS	4308	
REFERENCIAS FISICAS REPORTADAS EN SAIMYR	1115	
REFERENCIAS FISICAS QUE FALTAN EN SAIMYR	3193	
REFERENCIAS QUE FALTAN POR PLACA	1082	
REFERENCIAS CON DIFERENCIA EMPALME VS FISICO	72	



- El último documento actualizado data del 31 de diciembre de 2015. Identificamos pendientes por comodatos a Bomberos, Defensa Civil, Fiscalía, equipos de vacunación entregados al Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.

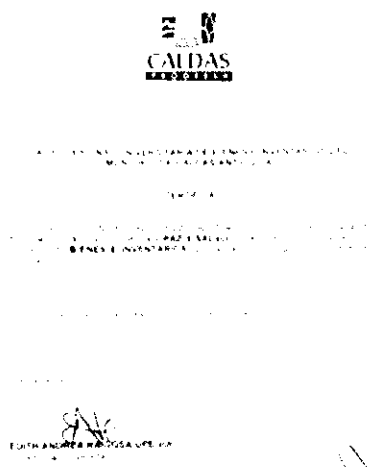


- No se encontró un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes.

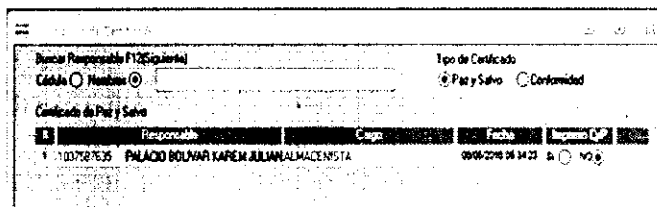
ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

- El Software SAIMYR permite generar el certificado de Paz y Salvo de los bienes que están bajo responsabilidad de los servidores, el último documento que se generó a través del Sistema fue el 06 de mayo de 2016. Posterior, identificamos la generación del mencionado documento de manera manual.

Modelo Manual



Software SAIMYR



ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas - Ant. "TRANSPARENCIA Y RENOVACIÓN"
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

- Se encontraron bienes cargados a una determinada Secretaría, pero sin responsable específico.
- Se encontraron registros del 2018 sin fecha de adquisición y sin responsable que realiza la transacción.

Reporte - Inventario de Vehículos

Presentación Preliminar: ☐ Vista previa ☒ Zoom ☐ Registra

Ordenar Reporte Por: ☐ Consecutivo ☐ Código Artículo ☐ Nro. de Placa ☒ Descripción Artículo

Fecha Inventario: 06/02/2020

Reporte

 **MUNICIPIO DE CALDAS**
NIT: 890980447-1
ACTIVOS FIJOS
CATALOGO DE ACTIVOS

Pag. 1 de 1
06-Feb-2020 09:00:00
User: GVLLEGA

Dependencia Ubicación: SALUD
Responsable: 0 **NINGUNO
Cargo: SECRETARIO

Cota	Placa	Descripción	Fecha Adq.	Nº	Valor Unit.	Valor	Características
36983		CARRO RODANTE MECANICO ALTURA 2.20 CON	18/01/2017	1	\$81.800	\$	
36984		CARRO RODANTE MECANICO ALTURA 2.20 CON	18/01/2017	1	\$78.000	\$	
36985		MECANISMO PARA CARRO RODANTE MECANICO	18/01/2017	1	\$22.000	\$	
36986		RIEL EN T PARA SOPORTE DE CARROS POR M.L.	18/01/2017	1	\$5.500	\$	
36987		CENERIA PARA ARCHIVO DE 3.70 POR 50 CMS	18/01/2017	1	\$30.000	\$	
36988		PUERTO PARA ARCHIVO	18/01/2017	1	\$05.000	\$	

Activos Unidos	16
Valor Activos Unidos	\$2.415.120.00
Valor Activos	\$4.772.240.00

- En el reporte resumido de vehículos no se identificó ningún bien cargado.

Reporte - Inventario de Vehículos

Presentación Preliminar: ☐ Vista previa ☒ Zoom ☐ Registra

Ordenar Reporte Por: ☐ Consecutivo ☐ Código Artículo ☐ Nro. de Placa ☒ Descripción Artículo

Reporte

 **MUNICIPIO DE CALDAS**
NIT: 890980447-1
ACTIVOS FIJOS
Reporte Resumido de Inventario de Vehículos

Pag. 1 de 1
14-Feb-2020 10:42:04
User: GVLLEGA
0 Activos

Artículo	Placa	Un.	Responsable	Valor Unit.	Valor total	Dependencia Ubicación	Dependencia Responsable
----------	-------	-----	-------------	-------------	-------------	-----------------------	-------------------------

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)



Código: FO-MI-01

Versión:05

Fecha de Aprobación: 30/06/2016

BIENES INMUEBLES

- Un total de 660 ítems de bienes inmuebles reportados en SAIMYR, no han podido ser cotejados con Catastro.

Presentación Predefinida: ☐ Búsqueda Zonas ☐ Fichas

Datos de Recuperación: ☒ Códigos ☐ Descripción

Búsqueda Por: ☒ Activo ☐ Multicódigo

Fecha: 01/01/2016 00:00:00
06/02/2020 17:50:51

Tipo de Registro: ☐ Inmueble Pasivo ☐ Información Adicional ☒ Inmueble que no Están en Catastro ☐ Inmuebles Mapas ☐ Diferencia BIENES - CATASTRO

☐ Inmueble Detallado ☐ Inmueble SPM Destacado ☐ Inventario General Inmueble ☐ Saldo Total ☐ Pedidos Vendedores

Repaso:

MUNICIPIO DE CALDAS
No. 89098447.1
ACTIVOS FUJOS
ACTIVOS FUJOS - BIENES INMUEBLES QUE NO ESTÁN EN CATASTRO

Pág. 222 de 222
06-02-2020 07:50:57
User: OVILLEGIA

Anterior: 3.2 RURAL

Código Catastral	Escritura	Fecha Escritura	Pagos	Interés	Multicódigo	Observación	Ubicación Inmueble
89098447.1							

Area Terreno	Area Construido	Area Construido Libre	Area Construido Carga	Area Construido Libre	Area Construido Carga	Vlr Terreno	Vlr Edificio	Vlr Total
1000	88.42					\$13,800,000	0	\$13,800,000

Valor Terreno	Valor Edificio	Valor Adquisición
\$41,465,508.152	\$12,576,874.873	\$53,962,324.529

Valor Total Terreno	Valor Total Edificio	Valor Total Adquisición
174,953,081.516	129,822,665.787	303,875,747.493

BIENES INMUEBLES

- Un total de 307 predios no se encuentran registrados en Bienes.

Presentación Predefinida: ☐ Búsqueda Zonas ☐ Fichas

Recuperar con Estado: ☒ Activo ☐ Todo ☐ Eliminado

Filtro Por: ☐ Urbanos ☒ Todos ☐ Rurales

Mostrar Todos: ☐ Selección ☐ Procesar

Ingresar MIT Municipal: 06/02/2020

Repaso:

MUNICIPIO DE CALDAS
No. 89098447.1
ACTIVOS FUJOS
PREDIOS CARGADOS AL RESPONSABLE: 89098447 - MUNICIPIO DE CALDAS

Pág. 21 de 22
06-02-2020 18:05:25
User: OVILLEGIA
Rep. 1 de 307

Moneda	Código Predio	Predio	Ficha	Met/Total	Descripción	Destinación Catastral	Vlr Edif	Vlr Terr	Vlr Total	Estado
	1-01-001-320-00001-000-00000	100	12302518	530872	CL 122 S X KR 53 VIA	BIEN DE DOMINIO PUBLICO	0	10,841,482	10,841,482	Activo
	1-01-001-320-00002-000-00000	100	12302514	530867	KR 54 X CL 122 S VIA	BIEN DE DOMINIO PUBLICO	0	34,460,964	34,460,964	Activo
	1-01-001-320-00003-000-00000	100	12302524	510867	CL 130 S X KR 48 VIA	BIEN DE DOMINIO PUBLICO	0	175,538,482	175,538,482	Activo
	1-01-001-320-00004-000-00000	100	12302526	510869	KR 48 X KR 45 C.VIA	BIEN DE DOMINIO PUBLICO	0	380,486,515	380,486,515	Activo
	1-01-001-320-00005-000-00000	100	12302532	510873	CL 130 S X CL 130 S VIA	BIEN DE DOMINIO PUBLICO	0	177,465,873	177,465,873	Activo
	1-01-001-320-00006-000-00000	100	12302544	540182	KR 47 X CL 130 S VIA	BIEN DE DOMINIO PUBLICO	0	254,380,518	254,380,518	Activo
	1-01-001-320-00007-000-00000	100	12302556	518	CL 129 S X KR 48 VIA	BIEN DE DOMINIO PUBLICO	0	187,060,830	187,060,830	Activo
	1-01-001-320-00008-000-00000	100	12302560	1009194	CL 136 S X KR 50 VIA	BIEN DE DOMINIO PUBLICO	0	181,810,466	181,810,466	Activo
	1-01-001-320-00009-000-00000	100	12302565		CANCHA LA RIVERA	BIEN DE DOMINIO PUBLICO	1,815,144	103,168,381	104,783,525	Activo
	1-01-001-320-00010-000-00000	100	12302728	1173088	CL 143S N 52-151 N 118 AP	HABITACIONAL	0	4,404,167	4,404,167	Activo
	1-01-001-320-00011-000-00000	100	12302726	1173134	CL 143S N 52-151 N 115 AP	HABITACIONAL	0	8,726,775	8,726,775	Activo
	1-01-001-320-00012-000-00000	100	12302728	1173125	CL 143S N 52-151 N 116	HABITACIONAL	0	4,883,519	4,883,519	Activo
	1-01-001-320-00013-000-00000	100	12302173	1173137	CL 143S N 52-151 N 125 AP	HABITACIONAL	0	1,794,291	1,794,291	Activo
	1-01-001-320-00014-000-00000	100	12302176	1173148	CL 143S N 52-141 AP	HABITACIONAL	0	4,875,878	4,875,878	Activo

6,827,194,531 18,980,881,343 10,927,276,874

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Fátima Antioquia (Transparencia y Renovación)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Control Interno realizó una auditoría el 15 de enero de 2019

H/CI. Se solicita información del debido proceso de subasta realizado a fin de dar bajas a los bienes obsoletos e inservibles y se identifica que el Municipio no tiene un procedimiento definido para la realización del mismo, es de aclarar que se informa y se presenta una empresa con la que se gestionó la entrega de los bienes pero no existe un debido proceso del traslado de los mismos, solo existe un documento que los relaciona sin placa que los identifique, ni listado o documento que soporte que están totalmente depreciados que además son bienes inservibles, ni registro fotográfico, de este modo se convierte en una mala práctica por falta de soportes que identifiquen trazabilidad en el proceso.

Respuesta De Bienes: Actualmente el Municipio no cuenta con bodegas para almacenamiento de bienes de propiedad, los bienes a los cuales se los dio de baja y posteriormente se realizó la disposición final fueron un total de 8.554 bienes muebles e inservibles, se envía relación en Excel con valoración en cero pesos al auditorcontrolinterno@caucaiaantioquia.gov.co

H/CI. Se solicita información del debido proceso de subasta realizado a fin de dar bajas a los bienes obsoletos e inservibles y se identifica que el Municipio no tiene un procedimiento definido para la realización del mismo, es de aclarar que se informa y se presenta una empresa con la que se gestionó la entrega de los bienes pero no existe un debido proceso del traslado de los mismos, solo existe un documento que los relaciona sin placa que los identifique, ni listado o documento que soporte que están totalmente depreciados que además son bienes inservibles, ni registro fotográfico, de este modo se convierte en una mala práctica por falta de soportes que identifiquen trazabilidad en el proceso.

Respuesta De Bienes: Actualmente el Municipio no cuenta con bodegas para almacenamiento de bienes de propiedad, los bienes a los cuales se los dio de baja y posteriormente se realizó la disposición final fueron un total de 8.554 bienes muebles e inservibles, se envía relación en Excel con valoración en cero pesos al auditorcontrolinterno@caucaiaantioquia.gov.co

H/CI. Se pide indicar a que a los Bienes de la Alcaldía se les realizó un inventario al año 2017 el cual no fue reflejado en el sistema de SIGMIR, en el 2017 para su parametrización con la Contabilidad.

Decisión De Control Interno: El Equipo Auditor deja en firme este hallazgo toda vez que al verificar con el área de bienes no se tiene claridad sobre este informe, ya que al subir la información de los bienes al software de Saymir no coincide con las cuentas contables, es de anotar que la oficina de Bienes y Servicios Administrativos debe entregar sancionado el inventario, además de asegurarse de que el sistema haga la recepción de los bienes en la cuenta correspondiente para evitar retrocesos en el área de contabilidad, teniendo en cuenta que esta información es insumo para la depuración contable permanente y sostenible del Procedimiento para la evaluación del control interno contable y se refleja en la información financiera.

Por tal razón debe ser tenido en cuenta para que haga parte del Plan de Mejoramiento.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- Se debe solicitar al contratista del Software Saymir la verificación y atención a las sugerencias para el cargue y descargue de los bienes al sistema.
- Es de anotar que la profesional de Bienes quedo en allegar al Equipo Auditor la respectiva información y al cierre de este informe no fue posible contar con esta
- El Municipio debe llevar el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones sobre la normatividad, y cada dependencia es responsable de salvaguardar y la entrega de los mismos.
- La política de mantenimiento y reparaciones de la entidad puede afectar también a la vida útil de los activos. Tal política puede redundar en una ampliación de la vida útil del activo o en un incremento de su valor residual. En cualquier caso, la adopción de una política como la descrita no resta validez a la necesidad de realizar cargos por depreciación de los activos. Por lo contrario, algunos activos pueden tener un mantenimiento inadecuado o demorado indefinidamente debido a limitaciones presupuestarias. Cuando los activos empeoren por el desgaste de uso, su vida útil debería estimarse nuevamente y reajustarse según el caso
- Para la adquisición de cualquier tipo de bienes que no consten en el respectivo Plan Anual de Adquisiciones se requiere de la firma de la resolución de la más alta autoridad de la entidad o del funcionario delegado para este fin, con sujeción a las disposiciones legales pertinentes

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Ant. (TRANSPARENCIA Y RENOVACIÓN)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

- Es necesario allegar la actualización de las pólizas que tenían vigencia hasta 01-11-2018, para verificar la gestión de las mismas, es de anotar que se solicitaron por el equipo auditor al inicio de esta Auditoria.
- Las respuestas dadas u ofrecidas por la Secretaria de Servicios Administrativos al momento de dar respuesta al pre informe de auditoria, da cuenta que efectivamente los hallazgos mencionados por el equipo auditor son evidentes en la mayor parte de los documentos antes relacionados. Es por ello que como se anunció desde el inicio, estas observaciones específicamente las que son reiterativas dentro de este informe final se mantienen en firme y son objeto del plan de mejoramiento que la Entidad debe implementar al interior de estructura administrativa.
- Ahora, con relación a otras observaciones que fueron presentadas por la Oficina de Control Interno en su pre informe, la Secretaria de Servicios Administrativos no entrego soportes que satisfaga en su respuesta, por tanto, estas se deberán mantener, e igualmente serán objeto del plan de mejoramiento que se deberá implementar al interior de la Secretaria,

4.2 BIENES MUEBLES E INMUEBLES



- Quedó pendiente la firma del Acta Final de la entrega de bienes correspondiente a las Zonas WIFI, Contrato Interadministrativo No1208 de 2016 celebrado entre el FONDO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES y la ALCALDÍA DE CALDAS suscrito el 29 de noviembre de 2016 para el proyecto Promoción Urbana de las TIC a través de zonas WIFI gratis para la gente.
- El 13 de febrero de 2020, Une Comunicaciones radicó PQRS solicitando cumplir con las obligaciones contractuales de recibir los bienes instalados para la zona WIFI en Hábitat del Sur, trámite que está pendiente desde el 29 de marzo de 2019 y que, a partir de esta fecha, UNE ha sido reiterativo con la obligación pendiente. Se identificaron siete (7) comunicaciones.



Estado Actual Zona Wifi
Parque Hábitat del Sur

ACTA N° 13
(sesión ordinaria)



Código: FO-MI-01

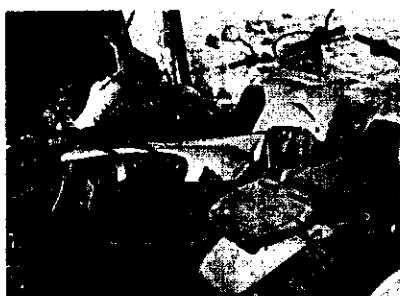
Versión:05

Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Estado del antiguo Albergue Municipal



Estado del antiguo Albergue Municipal



Parque automotor
identificado:
1 camioneta
1 campero
16 motos

ACTA N° 13
(sesión ordinaria)



Código: FO-MI-01

Versión:05

Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Estado del antiguo Albergue Municipal

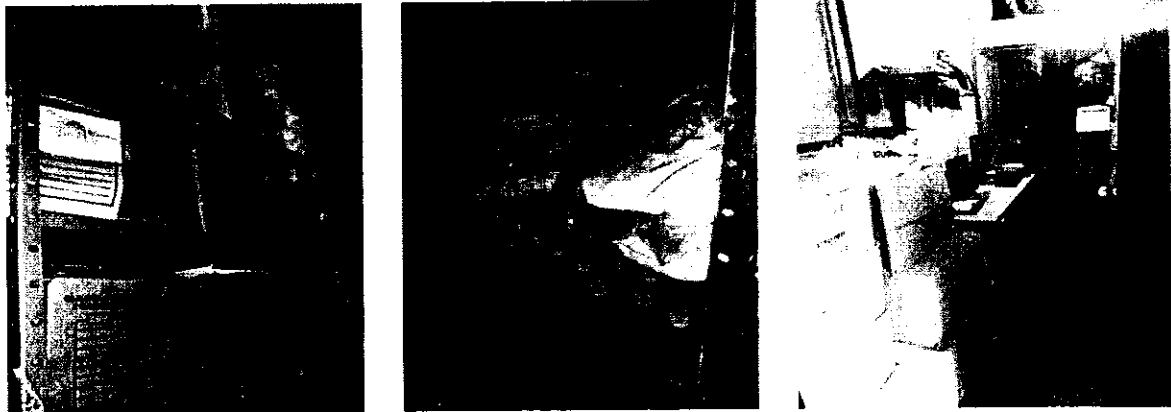


ALMACÉN

Identificamos que los suministros de papelería, aseo y cafetería se encontraban distribuidos en los siguientes espacios:

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Ant. "Transparencia y Renovación"
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Oficina Almacén Central y Comunicaciones



Oficina Almacén Central y Comunicaciones



ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Ant. (Transparencia y Renovación)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Plaza de Mercado locales 144, 145 – 146



- Identificamos inconsistencias administrativas en el momento de tipificar los artículos en el Sistema SAIMYR, tal es el caso de 309 paquetes de mezcladores para vasos registrados como activos, además de artículos de consumo tipificados como entradas devolutivas para el caso de los equipos de cómputo, electrodomésticos, soportes de pantalla, entre otros.
- Adicional, en los ajustes de salida del almacén hay una diferencia de 1.471 unidades con relación al reporte del Software SAIMYR, el cual registra 17.993 artículos, lo que indica la no transacción de salida de estos artículos en años anteriores, generando una desactualización del sistema, para una diferencia de 2628 artículos.

PRESUNTO HURTO DE DOCUMENTOS

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Ant. (Transparencia y Renovación)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Encontramos una denuncia interpuesta el 13 de noviembre de 2019 ante la Policía Nacional y la Fiscalía General de la Nación, por el anterior secretario de Servicios Administrativos, donde informa sobre un presunto hurto de documentos de tipo contrato celebrados en el año 2016 por la Administración de Caldas bajo prestación de servicios, en la denuncia se relacionan los siguientes 12 expedientes contractuales sin liquidar:

Contrato N° 43 – Edwin Uribe Vélez
 Contrato N° 44 – Luis Ovidio Garzón Gómez
 Contrato N° 45 – Luis Norverto Rivillas Henado
 Contrato N° 135 – Bicear Diseño y Logística S.A.S.
 Contrato N° 173 – Margarita María Zalazar Ángel
 Contrato N° 195 – Junta de Acción Comunal vereda La Miel del Municipio de Caldas Antioquia comodato por cinco años.
 Contrato N° 199 – Autoamerica S.A.
 Contrato N° 212 – Seguros de Vida del Estado S.A.
 Contrato N° 329 – Bairon Alberto Arrubla Blandon
 Contrato N° 330 – Junta de Acción Comunal Barrio Juan XXIII del Municipio de Caldas Antioquia comodato por cinco años.
 Contrato N° 347 – Axa Colpatria Seguros S.A.
 Contrato N° 381 – Bancolombia S.A.

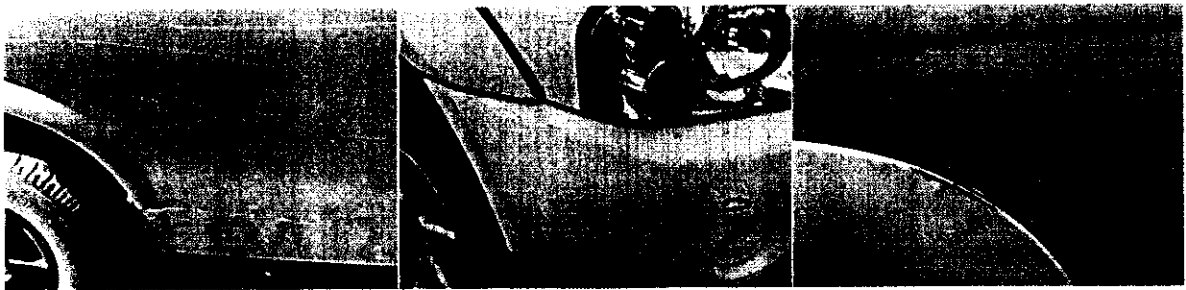
CONTRATOS POR LIQUIDAR

VIGENCIA 2017	VIGENCIA 2018	VIGENCIA 2019
3	1	90

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Ant. (Transparencia y Renovación)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

PARQUE AUTOMOTOR

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene a su cargo el Parque Automotor central compuesto por cuatro (4) vehículos y una (1) moto.



Estado actual Parque Automotor central

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene a su cargo el Parque Automotor central compuesto por cuatro (4) vehículos y una (1) moto.



Estado actual Parque Automotor central

ACTA N° 13
(sesión ordinaria)



Código: FO-MI-01

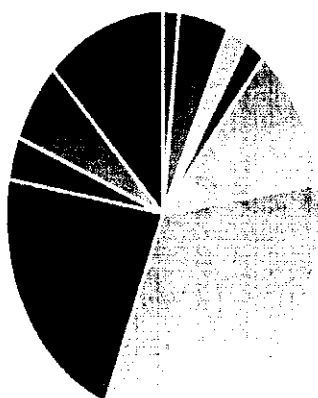
Versión:05

Fecha de Aprobación: 30/06/2016

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Relaciono gráfico de los procesos disciplinarios encontrados por anualidad y las actuaciones desarrolladas hasta la fecha:

**Cantidad Procesos
Disciplinarios**



■ 2010	
■ 2011	2010: 4
■ 2012	2011: 12
■ 2013	2012: 5
■ 2013	2013: 5
■ 2014	2014: 27
■ 2015	2015: 78
■ 2016	2016: 51
■ 2017	2017: 8
■ 2018	2018: 15
■ 2019	2019: 29
	Total: 234

Actuaciones



Archivados: 98
Remitidos: 14
Evaluación: 27
Activos: 95

INFORMÁTICA

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas, Ant. (Transparencia y Renovación)
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

- Se identifica una infraestructura tecnológica que requiere ser renovada.
- A la fecha no se han identificado equipos ni software para realizar *back up* de base de datos, sistemas de información o archivos compartidos, lo que representa un riesgo latente para la Administración de Caldas.
- Encontramos dificultades e insuficiencia de equipos para almacenamiento.
- Hay ausencia de una planta telefónica IP que no tiene registros en inventarios y dadas de baja.
- El correo institucional del banco de Programas y Proyectos, mediante el cual se da respuesta a muchas solicitudes de entes de control, no presenta información comprendida entre el 20 de abril de 2018 y 9 de octubre de 2018, es decir, cerca de seis (6) meses de correos. Cabe resaltar que este correo albergaba información importante como el envío del marco de Lucha contra la pobreza Extrema al Departamento de la Prosperidad Social.

RETOS Y METAS

En el marco de la construcción del nuevo Plan de Desarrollo 2020 - 2023, hemos tenido la oportunidad de analizar, cuestionar y repensar cada cartera, para el caso específico de la Secretaría de Servicios Administrativos se hace necesario una modernización administrativa.

Hoy tenemos la gran oportunidad de mejora para generar una verdadera transformación administrativa, la cual debe estar enfocada en aspectos como:

- La atención oportuna de las necesidades de los ciudadanos.
- La optimización de trámites mediante procesos ágiles, fáciles y rápidos.
- La eficacia y eficiencia guiados por el principio de la planeación y acción.
- Servidores que se sientan felices en su desempeño laboral y encuentren condiciones que les brinden valores agregados.
- La inversión en tecnología y especialmente el uso y aplicación de las mismas, esto con el ánimo de facilitar la labor interna, los tiempos y trámites de gestión de cara al ciudadano.
- La generación de canales y plataformas de comunicación efectivos donde los ciudadanos puedan interactuar, hallar información clara y de valor, conocer el estado de sus solicitudes, acceder a la oferta pública, garantizar accesibilidad. Medios que le permitan sentirse *escuchados e incluidos*.
- La construcción de una cultura organizacional compuesta por servidores capacitados y un gabinete orientado a la excelencia y el respeto hacia lo público.

ACTA N° 13
(sesión ordinaria)



Código: FO-MI-01

Versión:05

Fecha de Aprobación: 30/06/2016

GRACIAS

• Interviene la presidente Astrid Janneth Quiros Colorado:

En días pasados les manifestaba la situación del archivo con el concejo, que rico que pudiéramos incluir el archivo del concejo en esta actualización, cuidado, protección que ustedes viene haciendo en el archivo central, que bueno poder incluir el del concejo porque nosotros no contamos con un recurso para incluir personal idóneo para que lo haga, en este momento estamos trabajando con las uñas, tenemos una niña que se encuentra escaneando todo lo del archivo para tenerlo en un disco duro pero que bueno que esta sugerencia se llegara a una realidad.

• Interviene el concejal Juan David Gómez Benjumea:

Buenos días para todos, partiendo de lo primero es reconocerle dentro de las solicitudes que se hicieron por parte de la mesa directiva a los diferentes secretarios vemos un informe preciso de acuerdo a lo establecido en la invitación, esa parte reconocerle Dra. Y era lo que veníamos buscando.

Dentro de ese ejercicio también es claro y evidente lo que veníamos insistiendo por lo menos este corporado desde hace dos años como otros compañeros corporados tiempo atrás y es preocupante porque mire la situación en el tema de bienes es algo que además de complicado trasciende a lo preocupante, necesitamos trascender en muchos elementos partiendo de ello el tema del archivo que básicamente está establecido en la ley de archivo 594 del año 2000 pero que lo comentábamos y teníamos la posibilidad en un escenario con el concejal Aníbal Quintero que en algunas ocasiones se ha identificado el tema del archivo y no simplemente como almacenar cajas y que esto obedece a un tema muy profundo incluyo no solo las tablas de retención sino las tablas de valoración documental además los inventarios que corresponden al tema, garantizar el tema de humedades y temperaturas específicas, una zona con iluminación específica porque hay documentos que tienden a ser sensibles.

En hora buena no solo desde la importancia que tiene los diferentes procedimientos el tema documental sino que desde allí se atiende a parte de ese patrimonio, parte de esa historia de la que somos dolientes y por mucho tiempo lo hemos tenido en total abandono.

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Frente al tema ustedes lo mencionaban también patrimoniales en lo que tiene que ver con el tema de bienes e inmuebles y creo que no solo es realizar el trabajo como lo viene haciendo desde su secretaria Dra. Carolina sino trasladara a los entes competentes, los entes de control para que ejerzan el debido proceso, seguimiento y las debidas sanciones a el personal o funcionarios que estuvieron allí porque realmente cuando uno observa estas fotografías son realmente lamentables.

• Interviene el concejal Uverney Lopera Zapata:

Buenos días para todos, de la cantidad de preguntas que tenia con su informe muchas me quedaron claras pero hay otras que si tengo por ejemplo cual es el Estado de su dependencia, que le entregaron que tenemos y para donde vamos, a hoy tenemos ya diseñado un plan de compras e inversión para el 2020, elemento importante sabemos que los primeros días de las Administraciones ya lo hemos mencionado es complejo el tema de las contrataciones y ya lo habíamos hablado pero a hoy como estamos con ese tema, si lo llevamos a porcentajes estamos siendo eficientes en el tema de contratación, hoy podemos estar tranquilos que ese proceso para que la Alcaldía funcione normalmente se está llevando a feliz término teniendo claro que sabemos que apenas estamos recibiendo.

Algunos empleados se me han acercado a preguntarme y cuestionarme sobre el tema de la jornada laboral, desde el periodo pasado de alguna manera siempre se toco ese tema, como dimensionan ese tema de horarios si está sentado en su oficina 14 o 16 horas, quizás puede ser mejor empleado con 6 horas, son ejemplos no estoy hablando de tiempos específicos.

Un elemento importante que también nos inquieta mucho el periodo pasado y es como estamos con el sindicato, ya hay acercamientos, nos estamos sentado con ellos o definitivamente los vamos arropar a ellos y lo que implica el tema de todos los empleado, importantísimo el bienestar laboral.

• Interviene el concejal Juan Camilo Baena Ramírez:

Buenos días para todos, tengo varias preguntas y se la hice al secretario de Gobierno, estamos dando prioridad en el tema de contratación a las personas autóctonas del Municipio de Caldas, a nuestros profesionales.

De acuerdo con lo que he aprendido en el mundo laboral yo siento que en la parte publica el tema de capacitación entrenamiento es más bien precario, como vamos asegurar ese

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Cúcuta Ant. «Transparencia y Renovación»
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

tema de capacitación y entrenamiento dado que la rotación del personal es muy alta entonces debido a esto el tema del saber hacer como lo estoy asegurando en los procesos y lo menciono porque esto es lo que nos va ayudar a prestar un buen servicio en cada una de las funciones desde cada una de las secretarías.

El tema del bienestar para los empleados si bien sube su desempeño y emprendimiento depende de una buena capacitación y entrenamiento va necesitar directamente el tema de bienestar o de cuan felices se sienten en su trabajo, que actividades pretendemos utilizar para que los colaboradores estén felices en sus funciones.

• Interviene el concejal Jhon Jairo Velásquez Ortiz:

Buenos días, agradecerle el informe desafortunadamente siempre que nos traen los secretarios que han llegado no son muy alentadoras las estadísticas que nos han venido a dar pero bueno, los bienes y muebles que le aprobamos al Dr. Villada lo hicimos actuando de buena fe, el tema de los vehículos eran nuevos pero las personas que llegaron a operarlos no tenían a mi parecer el conocimiento de los que es un vehículo porque si a mí me dan algo y más si es un bien público lo debo de cuidar y hacerle mantenimiento.

Esto no puede continuar así, ya que usted está a cargo de esta dependencia tenga personas que en verdad sean idóneas para su cargo, es que no es llenar por llenar es mi parecer y no debería de ser así.

• Interviene el concejal Hernán Antonio Acosta Hurtado:

Buenos días para todos, le pediría presidente que analizara bien la petición que le hace a la secretaria porque me parece delicado delegar la responsabilidad del archivo del concejo a un archivo central de la Administración Municipal puesto que es muy seguido y se da frecuentemente que llegan los entes de control a las instalaciones del concejo Municipal pedir documentación y es una responsabilidad única y exclusivamente del concejo Municipal, sería lamentable que de pronto por una falla de archivo o porque no se encuentra una información no se pudiera llegar a un tipo de petición que hagan los entes de control, considero que es un tema delicado y le pido con mucho respeto que lo replantee presidente.

el tema de archivo para mí no es nuevo precisamente fui el concejal que hizo nombrar una comisión accidental para empezar hacer todo el control de archivo posteriormente se mandaron las actas a procuraduría y para nadie es un secreto el desorden, la falta de

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Ant. «Transparencia y Renovación»
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

sentido de pertenencia con el Municipio y más lamentable cuando llegaron al concejo con unas fotografías y hoy usted nos muestra otras en la que está en igual condiciones y esas irregularidades hay que denunciarlas, de alguna manera tenemos que empezar de nuevo porque no podemos seguir llorando y tener en cuenta que ya están en la construcción de la nueva sede Administrativa.

• Interviene la presidente Astrid Janneth Quiros Colorado:

En cuanto al tema del archivo no es entregarlo es gestionar y pedir ayuda económica de personas expertas que nos ayuden porque obviamente no sé si todos los concejales han ingresado a la parte de atrás y el archivo hay una parte que se encuentra en muy mal estado y necesitamos ayuda porque el concejo no cuenta con estos recursos, sería muy bueno que lo tuviera en cuenta doctora.

• Interviene el concejal Aníbal Darío Quintero Escobar:

Buenos días para todos, me alegra mucho escuchar en su presentación que como retos tiene liderar una modernización Administrativa para el Municipio era algo que había pedido incluso en una sesión anterior y hacer una recomendación muy respetuosa, ser objetivos en el tema de la modernización Administrativa ya que es muy común que cuando hay un relevo Administrativo luego de un cuatrienio hablemos siempre de esto pero que no sea solamente generar espacios nuevos, hay que mirar esto integralmente y lo digo para que con el ánimo objetivo se revise la realidad del Municipio de Caldas.

Aplaudiré esa iniciativa de modernizar la Administración haciendo la recomendación de la objetividad en este proceso, el bienestar social laboral de nuestros funcionarios un tema muy importante desafortunadamente e históricamente no hemos hecho partícipes desde el nivel administrativo al nivel asistencias, el nivel técnico y profesional del rol que ejercen en la administración en especial con el tema de desarrollo de nuestro Municipio, cuando los secretarios pasan por el recinto y nos hablan de su rendimiento de desarrollo desafortunadamente en muchas ocasiones no conocen que rol juegan en el proceso.

La invitación es a que socialicemos con el personal de planta que rol tan importante cumplen para la satisfacción y alcance de nuestras metas para el plan de desarrollo, es importante que desde el primer momento ellos lo sepan y finalmente otra recomendación, bienes y almacén son dependencias y áreas de trabajo hermanitas y que los suministros así sea un volante debe de siempre ingresar por el almacén y el llamado es secretaria a que cualquier supervisor de contrato o secretario de despacho que este liderando cualquier proceso de contratación así sea una donación ingrese siempre pro el almacén y

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Antioquia «Transparencia y Renovación»
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

que ese sea el primer insumo de bienes y a la hora de una auditoria van a tener muchas mas información, es una simple recomendación

• Interviene la Dra. carolina Gil Fernández:

Yo coincido con ustedes y si hay un proceso que hemos evidenciado en la construcción del plan de desarrollo es que en el Municipio de Caldas estamos sobre diagnosticados y como lo mencionaba no es nuevo, la situación del archivo no es nueva ni bienes ni almacén, y nosotros por directriz del Alcalde venimos trabajando muy fuerte en la construcción del plan de desarrollo que es ese mapa que nos va orientar en este tiempo, hoy día estamos trabajando precisamente en materializar y generar triunfos tempranos, de hecho ya se acercan los 100 primeros días de nuestra gestión.

Frente al tema presidente de su solicitud cuente con todo el apoyo técnico si así lo requiere, tenemos un equipo humano, profesional para acompañarlos en todo el tema del archivo, sabemos que a usted le inquieta al igual que a todos los concejales tener el archivo del concejo en orden, cuente entonces con el quipo para el momento en que usted lo considere.

Ustedes tocaron un tema muy importante que es el asunto de talento humano, hoy evidenciamos unos servidores e unas condiciones no aptas, estamos sometidos en una contaminación auditiva importante, sabemos que hoy día los niños están incómodos con nosotros porque les robamos espacio, esto es una Institución Educativa que no debe operar como Alcaldía pero estas son las condiciones en las que recibimos, viene ya la construcción del nuevo palacio Municipal esperanzados en que cumpla con toda la normatividad vigente en materia de bienes por ejemplo, de almacén, venimos haciendo un trabajo muy importante frente a eso.

E tema de la contaminación auditiva, son situaciones que no podemos dejar de un lado y hacemos esfuerzos hoy día desde seguridad y salud en el trabajo, acondicionamos algunos puestos, revisamos algunos temas puntuales que hoy día necesitamos movernos, definitivamente necesitamos un nuevo espacio.

El tema de plan de bienestar, de capacitaciones son planes que infortunadamente si usted revisa de pronto no apuntan a la necesidad que hoy día requiere nuestros servidores, tenemos que sentarnos y estamos organizando la planeación porque no podemos seguir trabajando en condiciones antigua, necesitamos servidores eficientes, motivamos, cómodos, felices, hoy hay que hablar de una cultura organizacional y es ahí donde tenemos que apuntar.

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas Ant. «Transparencia y Renovación»
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Frente al tema de nuestros profesionales Caldeños son prioridad el Alcalde desde su campaña fue muy claro que la prioridad es para los Caldeños y cabe anotar que tenemos secretarios muy buenos que no son del Municipio de Caldas pero conocen a la perfección el territorio, los procesos, las necesidades de los Caldeños los conocen porque están todo el tiempo y trabajan fuertemente.

El tema de mantenimiento de vehículos ya venimos redactando un contrato frente a eso para evitar esos daños, el proceso de contratación ya lo venimos adelantando precisamente para eso para que sea especializado con base en las necesidades de los vehículos.

Hoy encontramos 16 motocicletas en el antiguo albergue Municipal en unas condiciones que revisando el informe en Excel aparece un cotejo o un diagnostico donde piden darle de baja pero hay que revisarlo, el Alcalde es un hombre lleno de detalles y dice porque darle de baja, diagnostiquemos sin ser conocedores en el tema evidenciamos y en el debido proceso se hace lo correspondiente.

Ser muy asertivos a la hora de tomar decisiones definitivamente nosotros estamos acá para eso de la mano de socios, junta directiva que nos acompaña en todo este proceso, quiero resaltar que a los 5 días de estar en el Gobierno como es posible que me llaman y me dicen los servicios de la casa de Transito los cortaron y ahí va el tema del desorden Administrativo cómo es posible esto, como es posible que hoy estemos pagando unas cuentas de líneas celulares de las cuales se identificaron dos, las otra son pro casi tres millones de pesos, denota un desorden administrativo y es ahí donde nosotros estamos combatiendo, si algo tenemos es que vamos diciendo y haciendo porque esa es la directriz del Alcalde, son situaciones que hemos encontrado día a día.

En hora buena recibo sus sugerencias, comentarios, aquí tiene una fiel servidora, venimos trabajando con mucha dedicación, muchas horas al día, el tema del sindicato ya he tenido la oportunidad de reunirme con ellos y hemos tenido muy buena relación y vamos muy bien, sigo atenta y presta muchas gracias por la invitación mi oficina esta de puertas abiertas para todos.

PUNTO QUINTO: COMUNICACIONES.

• Interviene el secretario Juan Gabriel Vélez:

Hay radicada dos comunicaciones una por parte de la directora de comunicaciones dirigida a la presidente del concejo Municipal donde informa la participación del Alcalde Mauricio

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Cano en el congreso Nacional de Municipios.

LECTURA COMUNICADO.

Se han enviado a sus correos unas actas que ha transcrito la niña, las mismas se dan en aprobación el día de mañana para que pro favor las observaciones que se deban hacer se hagan antes de aprobarse el acta porque luego de aprobadas quedan tal cual.

PUNTO SEXTO: VARIOS.

• Interviene el concejal Jhon Fredy Jiménez Granados:

Buenos días para todos, les cuento que no me siento a gusto de la comisión accidental la verdad no sé por qué tanta dilatación con esta comisión, hace 15 días se aprobó en el recinto y esta es la hora que apenas vamos a entregar el informe, hoy me pregunto habrá intereses personales de alguno de los concejales que están dentro de la comisión y eso es lo que me preocupa a mí en estos momentos.

Les están haciendo un daño a más de 300 habitantes que residen en este sector del callejón del cusco ubicado en el Barrio la Planta, ellos todos los días me preguntan por esa comisión porque esa construcción sigue y sigue, espero que no hayan personas involucradas en esto porque me iré hasta la última consecuencia para evitar esta situación.

Ya que vamos a entregar el informe le pido a cada miembro de esta comisión que me ayuden con el secretario de Planeación para que le demos agilidad a esta situación porque hace más de un mes la junta de acción comunal mandamos un derecho de petición y esta es la hora que no me han entregado ninguna respuesta, veo también negligencia en este momento por parte de esta secretaria y ustedes son los únicos que me pueden ayudar con esta situación, confío en ustedes.

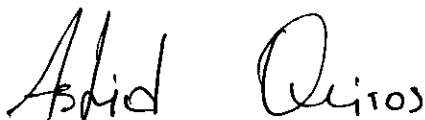
Les quiero mostrar unas fotos de una placa deportiva en la Corrala.

• Interviene la presidente Astrid Janneth Quiros Colorado:

El día viernes estaremos haciendo el reconocimiento al cuerpo de bomberos por los nueve años de servicio en la comunidad, esto fue mediante una proposición ya aprobada en el transcurso de las sesiones entonces para que tengamos buena disposición el día viernes, hoy se envían las invitaciones.

ACTA N° 13 (sesión ordinaria)		 Concejo Municipal de Caldas, Ant. ¡Transparencia y Renovación!
Código: FO-MI-01	Versión:05	Fecha de Aprobación: 30/06/2016

Siendo las 8:32 de la mañana damos por finalizada la sesión del día de hoy.



ASTRID JANNETH QUIROS COLORADO
Presidente



JUAN GABRIEL VELEZ
secretario general