



SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA - MAPA DE RIESGOS
PRIMER CUATRIMESTRE

1 de enero al 30 de abril del 2022

Jefe Oficina de Control Interno	Fecha de elaboración de informe
Carlos Mario Henao Vélez	Mayo de 2022

1. OBJETIVO DEL INFORME

Evaluar, verificar y Efectuar el seguimiento a las actividades consignadas en el **Mapa de Riesgos de Corrupción y en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** de la Administración Municipal de Caldas Antioquia con base en las acciones desarrolladas por los diferentes responsables, dentro del período comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2022.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comparar los resultados de los controles establecidos con el cuatrimestre anterior
- Recomendar en los casos que se requiera y que hubiere lugar.
- Verificar el avance desarrollado por cuatrimestre.

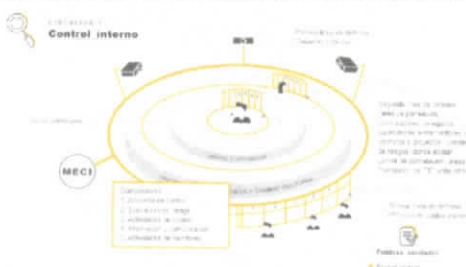
2. ALCANCE

Con el presente seguimiento se analiza la composición del mapa de riesgos de corrupción, la operación de los controles de los riesgos identificados, así como el cumplimiento de las actividades de control incluidas dentro del componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo comprendido con corte al 30 de abril de 2022.

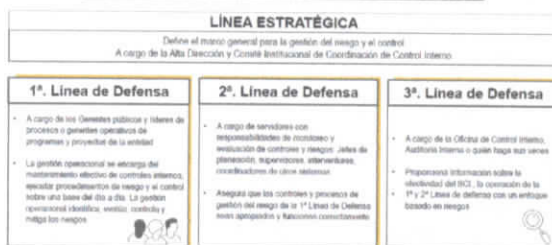
3. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI ARTICULADO MIPG – DECRETO 1499 DE 2017

El Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra enmarcado en el componente de Administración del Riesgo del Modelo Estándar de Control Interno-MECI definido en la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, denominada Dimensión Control Interno; este seguimiento obedece a la responsabilidad que tiene la Oficina de Control Interno como Tercera Línea de Defensa, de: *“Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos en coordinación con la Segunda Línea de Defensa”, “Revisar la efectividad y la aplicación de controles y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad”*.

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - MIPG



OPERATIVIDAD TRES LINEAS DE DEFENSA



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - MIPG

4. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", artículo 73 y 76.

Artículo 73: "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano."

- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1081 de 2015, único de la Presidencia de la Republica, Artículo 2.1.4.1 y siguientes, señalan como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la contenida en el documento "Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1083 de 2015, único del Sector de la Función Pública, Artículos 2.2.22.1 y siguientes, establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hace parte del Modelo de Planeación.

ARTÍCULO 2.2.22.3, numeral b:

b) **Transparencia, participación y servicio al ciudadano.** Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

- Decreto 124 de 2016, Título 4, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Artículo 2.1.4.6:

Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; estará



a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

→ Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015, Presidencia de la República y Departamento Administrativo de la Función Pública, que contiene la metodología para la construcción el mapa de riesgos de corrupción.

→ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

<https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Plan-Anticorrupcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano-PAAC-2.pdf>

→ Mapa de Riesgos institucional y de corrupción, de la Alcaldía Municipal de Caldas Antioquia:

<https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-anticorrupcion/>

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y DE CORRUPCIÓN

A continuación, se desglosan los riesgos correspondientes a los 14 procesos del SIG documentados y con ellos el total de 16 riesgos distribuidos así por su tipología dentro del Mapa de Riesgos Institucional:

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD
Riesgo Operativo	7
Riesgo de Corrupción	2
Riesgo de Cumplimiento	2
Riesgo estratégico	2
Riesgo Financiero	1
Riesgo tecnológico	1
Riesgo Seguridad de la Información	1
TOTAL RIESGOS	16

Se define la realización del seguimiento y valoración al mapa de riesgos institucional, correspondiente al primer cuatrimestre del año 2022, discriminado de la siguiente manera:



PROCESO SIG	NOMBRE DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONTROL EXISTENTE	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA ANTE POSIBLE MATERIALIZACIÓN	MONITOREO 1ER. CUATRIMESTRE	EVIDENCIA	CALIFICACIÓN
Comunicaciones y acceso a la información	Vulnerabilidad de la información	Seguridad de la Información	Seguridad Digital	Cultura de inseguridad - No almacenar la información en los servidores definidos por la entidad (desconocimiento de buenas prácticas)	Cuando se emitan lineamientos y/o comunicados de seguridad de la información, socializa al interior la entidad las recomendaciones a servidores y/o contratistas. Cuando los mensajes no tienen el impacto deseado se definen nuevas estrategias de divulgación. Se evidencia a través de correo y actas de reunión internas. Procedimiento para el manejo de información en los equipos de cómputo Backups de servidores	Velar por el cumplimiento y la efectividad de la divulgación de los lineamientos en seguridad de la información. En caso de desviación se revalúa la estrategia. Se evidencia su implementación mediante piezas gráficas, correos electrónicos, actas de reunión y reportes. Aumentar la frecuencia de los Backups realizados	Profesionales Adscritos a Informática	Activar el procedimiento de gestión de incidentes.	Por parte de Informática realizan los Backups correspondiente a los sistemas de información Saymir y Quijux. No se ha materializado el riesgo	Backups realizados en el periodo entre Enero-Abril	100%
				Servidores y/o contratistas que divulgan información	Los acuerdos de confidencialidad o no-revelación de información. Cuando se evidencia incumplimientos se activa el proceso de control disciplinario o acciones penales. Se evidencia a través de contratos suscritos, actas de posesión y expedientes disciplinarios.	Oficializar los lineamientos de privacidad, seguridad y preservación de la confidencialidad de la información de la Entidad, a través de la documentación de las políticas de operación y del SIG. En el caso que los lineamientos de operación no sean adoptados y sea recurrente por los usuarios (servidores), se revisará la estrategia de socialización. Se evidencia su ejecución a través de actas de reunión y reportes generados.	Profesionales Adscritos a Informática	Reportar a las instancias pertinentes el caso.	A través de Informática se tienen establecidos los perfiles correspondientes a los usuarios, teniendo control de quienes ingresan y quienes se retiran de la entidad se inhabilitan. El PETI, establece los lineamientos y desde los servicios que presta informática se especifica el alcance en lo que respecta al manejo adecuado de los perfiles de los usuarios (Item 9) El plan de tratamientos de riesgos de seguridad y privacidad de la información, establece lo siguiente: Restricción de acceso a la información de la entidad, a través de los permisos establecidos a cada uno de los usuarios de la red interna de la Administración Municipal. El plan de seguridad y privacidad de la información	https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planificacion/otros-planey/ *PETI (Item 9) *Plan de tratamientos de riesgos de seguridad y privacidad de la información *Plan de seguridad y privacidad de la información	100%

Gestión de trámites y servicios	Pérdida o traspase de documentos físicos y/o digitales	Riesgo operativo	Operación	Incremento de las PQRSD	En el momento de radicar la solicitud y recibir los documentos en archivo, se escanean y se deben guardar en el sistema de información correspondiente. Todas las secretarías en el momento de recibir los documentos correspondientes a la solicitud del trámite, se debe registrar en una base de datos, para posteriormente entregárselos a la persona encargada del trámite.	Uso adecuado de la plataforma de la entidad de acuerdo a los documentos requeridos por el trámite y/o el servicio.	Secretaría de Desarrollo Económico y Social Secretaría de Seguridad y Convivencia Secretaría de Salud Secretaría de Movilidad Secretaría de Planeación	Trazabilidad de la información desde el archivo de la entidad	A través del sistema de radicación en taquilla única del archivo los usuarios realizan la solicitud de los trámites que requieren. De igual manera lo pueden realizar a través del sistema de PQRS en el sitio web de la entidad. A estos trámites se les realiza seguimiento a través de la plataforma la cual tiene establecido los tiempos y los responsables a quien se asigna. De igual manera a través de la gestión de operación el cual es insumo para el cargue en el SUI. Las dependencias responsables de los trámites hacen el envío de esta información al responsable de trámites los primeros días de cada mes. No se ha materializado el riesgo	Informe de PQRS Matriz de Gestión de operación de trámites	100%																											
				Falta de control en el almacenamiento de los documentos												Ausencia de sistemas de información correspondiente a los trámites y servicios		Entrega y archivo de la documentación correspondiente a la ley 594 de 2000						Gestión Social	Incumplimiento en la prestación de los servicios	Riesgo operativo	Inoportunidad en los tiempos de respuesta	Falta de procedimientos claros para el trámite	Cronograma de atención a los ciudadanos	Realizar programación de acuerdo con solicitudes que ingresan acerca de los servicios.	Secretaría de Desarrollo Económico y Social Secretaría de Seguridad y Convivencia Secretaría de Educación Secretaría de Salud Secretaría de la Mujer y la Familia Secretaría de Movilidad	Informar a usuario la fecha probable de atención cuando aplique	Las solicitudes que son recibidas en las respectivas dependencias son atendidas de acuerdo con los tiempos establecidos para cada trámite y tipo de solicitud según su radicación. De igual manera a través de la gestión de operación el cual es insumo para el cargue en el SUI. Las dependencias responsables de los trámites hacen el envío de esta información al responsable de trámites los primeros días de cada mes. No se ha materializado el riesgo	Informe de PQRS Matriz de Gestión de operación de trámites	100%	Alta demanda de la ciudadanía	Vigilancia y Control	falta de oportunidad en respuesta de solicitudes realizadas por la ciudadanía
				Ausencia de sistemas de información correspondiente a los trámites y servicios		Entrega y archivo de la documentación correspondiente a la ley 594 de 2000																																
Gestión Social	Incumplimiento en la prestación de los servicios	Riesgo operativo	Inoportunidad en los tiempos de respuesta	Falta de procedimientos claros para el trámite	Cronograma de atención a los ciudadanos	Realizar programación de acuerdo con solicitudes que ingresan acerca de los servicios.	Secretaría de Desarrollo Económico y Social Secretaría de Seguridad y Convivencia Secretaría de Educación Secretaría de Salud Secretaría de la Mujer y la Familia Secretaría de Movilidad	Informar a usuario la fecha probable de atención cuando aplique	Las solicitudes que son recibidas en las respectivas dependencias son atendidas de acuerdo con los tiempos establecidos para cada trámite y tipo de solicitud según su radicación. De igual manera a través de la gestión de operación el cual es insumo para el cargue en el SUI. Las dependencias responsables de los trámites hacen el envío de esta información al responsable de trámites los primeros días de cada mes. No se ha materializado el riesgo	Informe de PQRS Matriz de Gestión de operación de trámites	100%																											
				Alta demanda de la ciudadanía								Vigilancia y Control	falta de oportunidad en respuesta de solicitudes realizadas por la ciudadanía	Riesgo operativo	Inoportunidad	Insuficiente personal para atender la demanda de la ciudadanía	Alertas por parte de la plataforma de la entidad de acuerdo a las fechas de respuesta	Realizar programación de acuerdo con solicitudes que ingresan con la asignación de responsables según la demanda	Secretaría de Salud Secretaría de Movilidad Secretaría de Seguridad y Convivencia	Informar al usuario la fecha probable de atención, cuando aplique	Las solicitudes que son recibidas en las respectivas dependencias son atendidas de acuerdo con los tiempos establecidos para cada trámite y tipo de solicitud según su radicación. De igual manera a través de	Informe de PQRS Gestión de operación	100%															
Vigilancia y Control	falta de oportunidad en respuesta de solicitudes realizadas por la ciudadanía	Riesgo operativo	Inoportunidad	Insuficiente personal para atender la demanda de la ciudadanía	Alertas por parte de la plataforma de la entidad de acuerdo a las fechas de respuesta	Realizar programación de acuerdo con solicitudes que ingresan con la asignación de responsables según la demanda	Secretaría de Salud Secretaría de Movilidad Secretaría de Seguridad y Convivencia	Informar al usuario la fecha probable de atención, cuando aplique	Las solicitudes que son recibidas en las respectivas dependencias son atendidas de acuerdo con los tiempos establecidos para cada trámite y tipo de solicitud según su radicación. De igual manera a través de	Informe de PQRS Gestión de operación	100%																											

Gestión de la Infraestructura	Incumplimiento de contratistas para la ejecución de obras	Riesgo Operativo	Inoportunidad	No se realiza seguimiento por parte de interventoría	Realizar comité de avance de obra	Realizar comité de avance de obra Realizar los informes de interventoría periódicamente	Realizar comité de avance de obra Realizar los informes de interventoría periódicamente	Secretaría de Infraestructura física	Informar al usuario que se requiere de una prórroga para atender dicha solicitud, ya sea por que debe trasladarse o porque requiere búsqueda de información adicional	A través de los comités de obra se realiza el seguimiento, con el fin de identificar el estado de las obras y las posibles brechas que puedan afectar la ejecución de éstas.	100%	Actas de Comité de obra	La gestión de operación el cual es insumo para el cargue en el SUT. Las dependencias responsables de los trámites hacen el envío de esta información al responsable de trámites los primeros días de cada mes.	No se ha materializado el riesgo	
Servicio al Ciudadano	Insatisfacción del ciudadano	Riesgo Operativo	Inoportunidad	No tener identificadas las necesidades de los usuarios	Encuesta de satisfacción al ciudadano	Responder entre los límites de tiempo establecidos las PQRS	Responder entre los límites de tiempo establecidos las PQRS	Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría de Desarrollo Económico y Social Secretaría de la Mujer y Familia Secretaría de Seguridad y Convivencia Secretaría de Planeación Secretaría de Salud Secretaría de Educación Secretaría de Movilidad Secretaría de Infraestructura Física Secretaría de Hacienda	Buscar nuevas estrategias para la comunicación y respuesta oportuna al ciudadano	Se definió el formato de medición de experiencia ciudadana la cual se aplica de manera mensual por las dependencias, esto con el fin de identificar posibles actos de corrupción, conflicto de intereses y conocer la percepción de los ciudadanos frente a los servicios prestados.	100%	Informe de Encuestas realizadas a través del software de PQRS	Desde el Software de PQRS se realiza la medición de satisfacción a los usuarios.	No se ha materializado el riesgo	



Dirección o Estrategia	No pertinencia del Plan de Desarrollo	Riesgos estratégicos	Afectación de los objetivos estratégicos	Desconocimiento de las necesidades del municipio	Veeduría ciudadana	Publicación de los contratos	Despacho del Alcalde Secretaría de Planeación	Entidades de control	En el sitio web de la entidad se cuenta con la publicación de los contratos relacionados con la gestión de la entidad. Por parte de la Entidad se han estado realizando diferentes encuentros con comunidad y grupos de valor, tales como la socialización con familias Caldeñas por parte de la Secretaría de Planeación el proceso que se está adelantando de titulación de predios en zona urbana, donde se resolvieron inquietudes acerca de los requisitos de esta primera fase en alianza con @minvivienda Convocatorias de participación comunitaria a diferentes grupos de valor	100%
	Comunicación y acceso a la información	Fallas en los sistemas de información de la entidad	Riesgos tecnológicos	Afectación de la infraestructura tecnológica	Fuentes de memoria de Gobierno Digital	Solicitud de backup	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Fortalecer el sistema de información de la entidad y/o obligatoriedad en sistema de backup	Se cuentan con los protocolos de seguridad definidos, se definirán los procedimientos necesarios con el fin de establecer los lineamientos y estrategias a implementar, éstos se encuentran en etapa de elaboración para ser normalizados en el SIG. A través de los tickets los usuarios internos reportan fallas e inconvenientes presentados que puedan afectar la prestación del servicio. No se ha materializado el riesgo	100%

Gestión Humano	Incumplimiento en la competencia del personal para el desempeño del cargo	Riesgo de cumplimiento	Incumplimiento de los perfiles	Falta de conocimiento del personal	Manual de perfiles de acuerdo al desempeño del cargo	Verificar el cumplimiento y la idoneidad del personal a contratar de acuerdo al desempeño del cargo.	Secretaría de Servicios Administrativos	Realizar cursos y capacitaciones para fortalecer las competencias del perfil.	Se cuenta con el plan institucional de capacitaciones en el cual se contemplan los temas que son relevantes para la entidad y en los cuales servidores y contratistas pueden acceder y con esto fortalecer competencias.	Plan de Capacitación Institucional https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Plan-Institucional-de-Capacitacion.pdf	100%
		Riesgos financieros		Inclusión de gastos no autorizados	Interventoría en los contratos	Publicación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)			Trimestralmente por parte de los responsables de cada dependencia se realiza el seguimiento al plan de acción en el cual se registra la ejecución física y financiera, permitiendo identificar los respectivos avances.		
Gestión Financiera	Afectación del estado financiero de la entidad		Afectación de los estados financieros	Falta de control de los rubros de inversión	Publicación en la página de la entidad	Sensibilización a los servidores públicos de los riesgos de corrupción.	Secretaría de Hacienda	Procesos disciplinarios al servidor público	Se realiza la publicación de la Política de Administración de riesgos que es adoptada en el marco del PAAC, en el sitio web de la entidad https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Politica-Administracion-de-Riesgos.pdf .	https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Politica-Administracion-de-Riesgos.pdf	100%
	Riesgo corrupción			Inversión de dinero a cambio de beneficios					De igual manera se socializa a Servidores públicos y Contratistas a través de correo masivo con el apoyo de la oficina de Comunicaciones y tecnologías de la información el envío de una E-card con la Política de Administración de Riesgos.	E-card Política de Administración de Riesgos	
									No se ha materializado el riesgo		

[illegible]



ALCALDÍA DE
Caldas
Antioquia

Caldas, nuestro propósito

ALCALDÍA DE CALDAS ANTIOQUIA
NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 27 SUR 41
Comutador: 378 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
Balcaldia decaldas



Contratación y Compras	Inoportunidad en la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la entidad	Riesgo de corrupción	Trafico de influencias	Carencia de controles en el procedimiento de contratación Imposición indebida	Políticas de operación establecidas	Verificar validez de la documentación	Oficina Jurídica	Plan de capacitación para las competencias del desarrollo del cargo	Se cuenta con el Manual de Contratación de la entidad en la cual se establecen los lineamientos en lo que concierne a la adquisición de bienes y/o servicios. De igual manera se inició y se da cumplimiento a los lineamientos a nivel nacional, teniendo como resultado la publicación en SECOP II. Anualmente se realiza el PAA con el fin de realizar las proyecciones a nivel de contratación de la entidad.	https://caldasantioquia.gov.co/wc-content/uploads/2021/12/Manual-de-Contratacion-2021.pdf	100%
	Operativo			Desconocimiento en la regulación contractual. Insuficiente capacitación del personal encargado del procedimiento de los contratos.					No se ha materializado el riesgo	https://caldasantioquia.gov.co/wc-content/uploads/2021/12/Manual-de-Juridica/Plan-de-compras/	100%
Gestión Jurídica	Desacato a la normatividad y obligaciones contractuales	Riesgo de cumplimiento	Incumplimiento y desacato	Desacato a la normatividad legal	Alertas de la plataforma de la entidad	Verificar y gestionar las solicitudes en los tiempos establecidos.	Oficina Jurídica	Proceso jurídico de conciliación	Como control en relación a los prestadores de servicio que puedan generar alertas jurídicas a nivel de incumplimientos, mensualmente a través de los supervisores designados se realiza el seguimiento a las actividades contractuales de los servidores que apoyan la gestión de la entidad. Los informes se pueden visualizar en Secop II. De igual manera en caso de presentarse acciones jurídicas en la entidad estas son atendidas de manera oportuna por la oficina asesora jurídica. A través del comité de conciliación se realiza seguimiento a los contratos y acciones que se hayan tomado para proteger a la entidad del daño antijurídico.	https://caldasantioquia.gov.co/wc-content/uploads/2021/12/Manual-de-Contratacion-2021.pdf	100%
				Desacato en las obligaciones contractuales					No se ha materializado el riesgo		100%



Gestión Documental	Perdida de la información y trasparencia de la documentación.	Riesgo operativo	Ausencia de información de la entidad	Ausencia de sistemas de información para la documentación de la información	Documentación de los trámites y servicios	Uso adecuado de la plataforma de la entidad. Entrega y archivo de la documentación correspondiente a la ley 594 de 2000	Secretaría de servicios Administrativos	Trazabilidad de la información desde el archivo de la entidad	A la fecha la empresa EMTEL con la cual se realizó el contrato hizo entrega de todos los productos que finalizan la ejecución del contrato, los cuales son objeto de revisión por parte de la Técnico Operativo del Archivo, ya que inicialmente solo habían entregado una parte del SIC y faltaban los demás productos por lo cual en la primera revisión la Técnico Operativo del Archivo realizó una solicitud de corrección al producto entregado y solicito la entrega de los demás productos. Se realizó el comité de archivo con el fin de realizar la revisión y aprobación por parte de los miembros del SIC. Este documento se encuentra en validación por parte de los jurídicos de la Secretaría de Servicios Administrativos y de la Secretaría General. Para posteriormente enviarlo al SIG para su publicación y enviarlo al AGN	N/A (Documento en revisión)	N/A
	Incumplimiento en la implementación del Sistema Integral de Gestión (SIG)	Riesgo estratégico	Inadecuado implementación del Sistema Integral de Gestión	Documentación no adecuada de acuerdo al Sistema Integral de Gestión.	Acompañamiento a líderes de procesos, en la revisión del sistema de gestión	Realizar socializaciones permanentes del Sistema Integrado de Gestión	Control Interno Secretaría de Planeación	Realización de Auditorías Internas	De igual manera por parte de los responsables del SIG se está realizando mesas de trabajo con las diferentes dependencias la revisión de la información documentada de cada uno de los procesos, con el fin de identificar desviaciones en la implementación de éstos.	Listas de Asistencia mesas de trabajo SIG	100%

Para la Oficina de Control Interno es menester resaltar el hecho de que todas las dependencias e individuos que hacen parte de la Alcaldía de Caldas siguen trabajando para que se evite la materialización de riesgos inherentes al Plan de Corrupción Institucional, es por esto que para la vigencia evaluada se obtuvo una calificación del **98%**, resaltando así la labor constante para garantizar la transparencia y valores éticos establecidos dentro de la Entidad.



→ En cuanto al mapa de riesgos institucional y de corrupción se tiene el siguiente avance en el cumplimiento de las metas, mediante cuadro comparativo de la vigencia 2021 vs vigencia 2022, se pudo evidenciar un aumento en el cumplimiento de las metas al pasar de un **87%** en el primer cuatrimestre de 2021 a un **98%** para el primer cuatrimestre del año en curso:

2021	2022
Enero - Abril	Enero - Abril
87%	98%

En el inicio de la vigencia 2022 se destaca el fortalecimiento de la gestión realizada por la Administración municipal, ya que los resultados dan prueba de una continua mejora para dar “cumplimiento de las políticas establecidas por Gobierno Nacional en materia de anticorrupción y el fortalecimiento de la relación con la población bajo la normatividad vigente” tal y como hace mención el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la Alcaldía de Caldas.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, para que propongan iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

En los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se midió el avance de cumplimiento de cada componente, en base a las actividades planteadas para el primer cuatrimestre y la ejecución que le dieron a la misma dentro del tiempo establecido, A continuación, se exponen los resultados:

COMPONENTES	% CUMPLIMIENTO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	100%
Componente 2: Racionalización de trámites	100%
Componente 3: Rendición de cuentas	100%
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	100%
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	100%
Componente 6: Iniciativas Adicionales	100%
PROMEDIO GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%



1. Gestión del riesgo

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO 1er. Cuatrimestre	EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN
1 Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	1.1 Socializar y publicar la Política de Administración de Riesgo	Política de Administración de riesgos socializada 2 veces al año	Política de Administración de riesgos socializada y publicada	Política de Administración de riesgos socializada	Secretaría de Planeación	Se realiza la publicación de la Política de Administración de riesgos que es adoptada en el marco del PAAC, en el sitio web de la entidad https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Política-Administración-de-Riesgos.pdf De igual manera se socializa a Servidores públicos y Contratistas a través de correo masivo con el apoyo de la oficina de Comunicaciones y tecnologías de la información el envío de una E- card con la Política Administración de Riesgos	https://caldasantioquia.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Política-Administración-de-Riesgos.pdf E-card Política Administración de Riesgos Correo electrónico e-card política de administración de riesgos	100%
	2.1 Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos Institucional	Mapa de Riesgos Actualizado	Mapa de Riesgos Actualizado	Mapa de Riesgos Actualizado	Secretaría de Planeación	Se realiza la respectiva publicación del mapa de riesgos como anexo 2 del PAAC	https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-anticorrupcion/	100%
2 Subcomponente/proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	2.2 Realizar acompañamiento a los equipos operativos sobre la gestión de los riesgos de corrupción, acordes con los lineamientos metodológicos (2da. línea de defensa)	Mesas de trabajo sobre la gestión de los riesgos	Actas de reunión Listas de asistencia	Mesas de trabajo realizadas /Mesas de trabajo programadas por cuatrimestre	Secretaría de Planeación	Para este período no aplica	N/A	NA
	3.1 Publicar en página web el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Mapa de riesgos Institucional publicado	Mapa de riesgos Institucional publicado	Mapa de riesgos Institucional publicado	Secretaría de Planeación	Se realiza la respectiva publicación del mapa de riesgos como anexo 2 del PAAC	https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-anticorrupcion/	100%
3 Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.2 Realizar encuesta interna para reconocimiento de los riesgos de corrupción	Encuesta realizada	Encuesta realizada	Encuesta realizada	Secretaría de Planeación	Para este período no aplica	N/A	NA
4 Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1 Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción (incluye ajustes)	3 Informes de monitoreo documentados	Informes de monitoreo documentados	Informes de monitoreo realizados /Informes de monitoreo programados por cuatrimestre	Secretaría de Planeación	Se realiza el monitoreo correspondiente al primer cuatrimestre del año para el PAAC y Mapa de riesgos para ser remitido a la oficina de control interno para su respectiva evaluación	Remisión de informe con monitoreo de PAAC y Mapa de riesgos primer cuatrimestre a la oficina de control interno	100



		Acompañar en la elaboración de planes de mejoramiento cuando se detectan desviaciones y/o materializaciones en los procesos en cuanto a los riesgos de gestión y de corrupción	Planes de mejoramiento	Planes de mejoramiento implementados	Acciones de mejora	Líderes responsables de los procesos (primera línea de defensa) *(Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de la Mujer y familia, Secretaría de Noviolidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría General, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura)	Para este período no se materializaron riesgos, no fue necesario realizar planes de mejoramiento	N/A	NA
Subcomponente 1 Identificación de Trámites	5.1	Realizar y publicar el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley	3 Informes de seguimientos publicados	Informes de seguimientos publicados	Informes de seguimiento realizados y publicados / Informes de seguimiento programados por cuatrimestre	Oficina Control Interno	El informe que genera la oficina de Control Interno lo realiza teniendo en cuenta la evaluación realizada al monitoreo del primer cuatrimestre del PAAC y mapa de riesgos remitido por la Secretaría de Planeación	Informe de seguimiento PAAC - Mapa de riesgos de Control Interno	100%

2. Racionalización de trámites

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN
Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1.1	Trámites actualizados en la página web	Listado de Trámites en página web	Trámites en publicados/Total de trámites	Secretaría de Servicios Administrativos	Para este período no aplica	N/A	N/A
	1.2	30% Trámites con la caracterización actualizada	Trámites actualizados	Trámites con caracterización actualizada/ Total de Trámites identificados	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física	Para este período no aplica	N/A	N/A
	2.1	100% de enlaces publicados en la página web	Enlaces publicados en página web	Trámites publicados/Total de trámites	Secretaría de Servicios Administrativos	Para este período no aplica	N/A	N/A
Subcomponente 2 Priorización	2.2	Trámites actualizados en SUIT	Trámites actualizados en SUIT	Trámites actualizados/Total de trámites	Secretaría de Servicios Administrativos	Se realiza el cargue de la información correspondiente a la gestión de operación de los trámites en el SUIT de cada uno de los trámites que se tienen registrados		100%
	3.1	Estrategia de Racionalización actualizada al 2% de los trámites de la entidad	Trámites que sean susceptibles de racionalización	Trámites racionalizados/Total de trámites priorizados	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física	Para este período no aplica	N/A	NA



Caldas
Antioquia

Caldas, nuestro propósito

NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 27 SUR 41
Commutador. 378 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
calcaldadecaldas



	3.2	Socializar las estrategias de racionalización de trámites en la entidad					Secretaría de Servicios Administrativos		Para este periodo no aplica	N/A	NA
Subcomponente 4 Simplificación de trámites	4.1	Implementar las estrategias de racionalización en tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización.					Estrategia de racionalización socializada		Trámites que sean susceptibles de racionalización		
		2% Trámites susceptibles de mejora					Trámites racionalizados/Total de trámites priorizados		Trámites racionalizados/Total de trámites priorizados		
Subcomponente 5 Divulgación	5.1	Socializar a la comunidad los trámites en línea implementados					Campaña de Divulgación		Campaña de divulgación		
		Número de campañas realizadas/Número de campaña realizadas					N/A		N/A		

3. Rendición de cuentas

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDE NCIAS	%Avance
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar Cronograma y definición de formatos para la recolección de la información que será objeto de rendición..	un cronograma y los formatos para la recolección de la información	Cronograma y formatos elaborados	Cronograma	Para este periodo no aplica	N/A	N/A
	1.2	Elaborar Informes de Gestión por dependencia como insumos para consolidar al de la entidad	Informes de Gestión por dependencia	Informes de gestión por dependencia	N/A	Para este periodo no aplica	N/A	N/A
	1.3	Consolidar Informe para la rendición de cuentas de la Administración municipal y publicar en página web de la entidad	Informe de rendición de cuentas de la Entidad consolidado y publicado	Informe de rendición de cuentas de la Entidad consolidado y publicado	Secretaría de Planeación Oficina de Comunicaciones	Para este periodo no aplica	N/A	N/A
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan de Acción.	Realizar publicación de los informes de seguimiento al Plan de Acción	Seguimientos al Plan de acción publicados	Secretaría de Planeación	Se realiza el seguimiento trimestral por cada dependencia responsable se publica en el sitio web de la entidad el consolidado por parte de la Secretaría de Planeación	https://caldas.gov.co/secretaria-planeacion/plan-de-accion/	100%

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y la petición de cuentas	2.2	Generar espacios de diálogo con partes interesadas (presenciales o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías de información) donde se establezca contacto directo con la población)	Espacios de diálogo e interacción con la ciudadanía a través de herramientas como: foros, mesas de diálogo, medios de comunicación, redes sociales estableciendo comunicación entre el ciudadano y la entidad	Espacios de diálogo e interacción con la ciudadanía a través de herramientas como: foros, mesas de diálogo, medios de comunicación, redes sociales estableciendo comunicación entre el ciudadano y la entidad	Espacios permanentes de diálogo con la comunidad	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina de Comunicaciones y tecnologías de la información, Secretaría General	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina de Comunicaciones y tecnologías de la información, Secretaria General	se realizó socialización con familias calderías por parte de la Secretaría de Planeación para el proceso que se está adelantando de titulación de predios en zona urbana, donde se resolvieron además todas las inquietudes acerca de los requisitos de esta primera fase en alianza con @minivivienda	100%	https://caldas.aldasantioluia.gov.co/
	2.3	Preparar y activar espacios de diálogo con la ciudadanía con el fin de obtener preguntas o comentarios de los ciudadanos y organizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas	Habilitar canales de comunicación para que la ciudadanía pueda participar en los ejercicios de diálogo definidos en el plan de acción	Informe sobre la participación de la ciudadanía	se realizó socialización con familias calderías por parte de la Secretaría de Planeación para el proceso que se está adelantando de titulación de predios en zona urbana, donde se resolvieron además todas las inquietudes acerca de los requisitos de esta primera fase en alianza con @minivivienda	Se realiza la invitación para la participación del Cabildo de adulto mayor a través de las redes sociales de la Alcaldía	Se realiza invitación para la Participación de Comerciantes y comunidad en general para el Estatuto del consumidor	Invitación del encuentro participativo política pública de mujeres	100%	https://caldas.aldasantioluia.gov.co/
	3.1	Realizar convocatorias para la participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Convocatoria participación ciudadana a la Audiencia	Convocatorias realizadas	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Alcalde	Para este periodo no aplica	N/A	N/A	https://caldas.aldasantioluia.gov.co/
	3.2	Realizar Audiencia de Rendición de Cuentas	Audiencia de Rendición de Cuentas realizada	Audiencia de Rendición de Cuentas realizada	Alcalde	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina de Comunicaciones y tecnologías de la información, Secretaria General	Para este periodo no aplica	N/A	N/A	https://caldas.aldasantioluia.gov.co/
	3.3	Recibir y resolver inquietudes de la comunidad que se presenten en la rendición de cuentas	Inquietudes de la comunidad resueltas	Nro de inquietudes resueltas/ Nro de inquietudes presentadas	Alcalde	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Oficina de Comunicaciones y tecnologías de la información, Secretaria General	Para este periodo no aplica	N/A	N/A	https://caldas.aldasantioluia.gov.co/



Subcomponente 4 Evaluación y reorientación a la gestión Institucional	4.1	Publicación de la rendición de cuentas en la página web	Informe de rendición de cuentas publicado	Rendición de cuentas publicada	Informe de rendición de cuentas publicado	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Para este período no aplica	N/A	N/A
	4.2	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación de ciudadana establecidos en el cronograma.	Informe de servicio al ciudadano	Informe de seguimiento publicado	Número de Informes de seguimiento realizados y publicados	Oficina de Control Interno	Para este período no aplica	N/A	N/A

4. Atención al ciudadano

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Elaborar el Manual de Atención al Ciudadano	Manual de Atención al Ciudadano	Manual de Atención al Ciudadano	Manual de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	Para este período no aplica	N/A	N/A
	1.2	Definir la política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	Para este período no aplica	N/A	NA
	1.3	Realizar la difusión de la política de servicio al ciudadano	Política Difundida a servidores y contratistas de la Alcaldía	Política Difundida a servidores y contratistas de la Alcaldía	Política Difundida a servidores y contratistas de la Alcaldía	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Para este período no aplica	N/A	NA
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualizar permanentemente la página web	Página web actualizada	Página web actualizada	Página web actualizada	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Por parte de la oficina de Comunicaciones y de tecnologías de la información realiza la actualización del sitio web de la entidad de manera permanente en cuanto a la imagen y contenido	www.caldas.gov.co	100%
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Realizar capacitaciones en diferentes temas de servicio a la ciudadanía.	Capacitación relacionada con servicio al ciudadano para el primer nivel de servicio	Capacitación realizada	personal capacitado/personal programado	Secretaría de Servicios Administrativos	Para este período no aplica	N/A	N/A
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Socializar a través del canal virtual el consolidado de PQRSD radicadas a la Alcaldía con informe de gestión	Informe por Semestre	Link del consolidado de PQRSD con informe de gestión publicado a través del canal virtual	número de Informes	Secretaría de Servicios Administrativos Oficina de Control Interno	Para este período no aplica	N/A	N/A
	4.2	Realizar informe de salidas no conformes	Informe consolidado generado	Informes con la consolidación de las salidas no conformes reportadas por las dependencias	número de Informes	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia	Para este período no aplica	N/A	N/A



Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la oferta Institucional y el servicio recibido	Medición de experiencia ciudadana	Resultados de la medición Socialización	Porcentaje del nivel de Satisfacción/ porcentaje de la meta	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Secretaría de Servicios Administrativos	Por parte de cada una de las dependencias que tienen atención al ciudadano se realiza la medición de experiencia ciudadana, la cual se remite a la Secretaría de Servicios Administrativos para su consolidación y análisis respectivo.	Medición de experiencia ciudadana	100%
	5.2	Realizar informe consolidado de resultados de la medición de satisfacción en CIGD	2 Informes de resultados de medición de satisfacción	Informe de resultados consolidado de medición de satisfacción	Número de informes presentados en CIGD	Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Convivencia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Infraestructura Física, Secretaría de Educación, Secretaría de la Mujer y la Familia, Secretaría de Servicios Administrativos	Para este periodo no aplica	N/A	N/A

5. transparencia y acceso a la información

SUBCOMPONENTE / PROCESO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	MONITOREO	EVIDENCIAS	% AVANCE
Transparencia y Acceso a la Información	1.1	Actualizar permanentemente la página web	Página web actualizada	Página web actualizada	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Por parte de la oficina de Comunicaciones y de tecnologías de la información realiza la actualización del sitio web de la entidad de manera permanente en cuanto a la imagen y contenido	www.caldas.gov.co	100%
	1.2	Revisar la documentación asociada a la implementación y sostenimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo con la matriz que mide el índice de transparencia y acceso a la información - ITA con el fin de actualizarla, eliminarla o complementarla con la información pertinente.	Matriz diligenciada	Matriz diligenciada	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Teniendo en cuenta la Circular No. 018 de septiembre 22 de 2021 de la PGN (https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page), en la cual se informa que durante el primer semestre del año 2021, se trabajó en la elaboración y adecuación de la matriz de cumplimiento ITA, con fundamento en las nuevas prerrogativas previstas en la Res. 1519 de 2020 y sus anexos. Desde el segundo semestre del 2021 y el primero del 2022, se adelantarán las capacitaciones y socializaciones a los sujetos obligados y/o a la ciudadanía en general en materia del diligenciamiento de la nueva matriz de cumplimiento ITA, así como, la adecuación en el aplicativo de las nuevas preguntas y adecuación de la herramienta de seguimiento y vigilancia. Lo anterior enmarca por qué para este periodo no se realizó el diligenciamiento de la matriz.	Circular No. 018 de septiembre 22 de 2021 de la PGN	100%
	1.3	Diligenciar el formulario de autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, establecido por la Procuraduría General de la Nación para evaluar el cumplimiento por parte de los sujetos obligados del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Certificado diligenciamiento en la plataforma de la Procuraduría	% cumplimiento (resultado de Auditoría de procuraduría)	Oficina de Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Desde el segundo semestre del 2021 y el primero del 2022, se adelantarán las capacitaciones y socializaciones a los sujetos obligados y/o a la ciudadanía en general en materia del diligenciamiento de la nueva matriz de cumplimiento ITA, así como, la adecuación en el aplicativo de las nuevas preguntas y adecuación de la herramienta de seguimiento y vigilancia.	Circular No. 018 de septiembre 22 de 2021 de la PGN	100%



Caldas
Antioquia
Caldas, nuestro propósito

NIT. 890.980.447-1
Carrera 51 No. 27 SUR 41
Comutador: 378 8500
contactenos@caldasantioquia.gov.co
calcaldadecaldas



Quedamos atentos a cualquier inquietud.

MARIA PAULA MUÑOZ
Contratista

DUVÁN GABRIEL VÉLEZ
Contratista

CARLOS MARIO HENAO
Jefe Oficina Control Interno