Acta No:	Fecha: dd/mm/aa			Hora	Lugar
024	09	MAY	2024	4:10 p.m.	Recinto Concejo Municipal

SESIÓN: Ordinaria
CIUDAD: Santa Rosa de Osos
DEPARTAMENTO: Antioquia
REPÚBLICA: Colombia

CONVOCA: Presidente del concejo municipal
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Secretaría General y de Servicios Administrativos

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Oración.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Intervención de la Secretaría General y de Servicios Administrativos e intervención de los Concejales
5. Proposiciones y varios.

DESARROLLO:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

Concejales presentes:

1. ÁLVAREZ CARDONA LILIA DEL CARMEN
2. ÁLVAREZ LOPERA JOHN JAIME
3. AMAYA MOLINA LUZ MARÍA
4. HINCAPIÉ JARAMILLO GUSTAVO ALONSO
5. JARAMILLO MEDINA GERMÁN DARÍO
6. MESA RESTREPO JAIME ALBERTO
7. MONSALVE MIRA LEÓN DARÍO
8. MUÑOZ MESA MARTA IDALI

9. RAMÍREZ ROLDÁN VALERIA
10. ROJAS MIRA ORLEY ENRIQUE
11. ROLDÁN RAMÍREZ DANIEL ARTURO
12. TABORDA GÓMEZ JHOAN FERNANDO

NOTA: El concejal Gómez Preciado Carlos Arturo aún no se encontraban en el recinto.

El presidente de la corporación inició la sesión, al verificar que se contaba con quórum reglamentario para decidir y deliberar.

2. Oración.

La oración la realizó el concejal Daniel Arturo Roldán Ramírez.

3. Lectura y aprobación del orden del día.

El presidente de la Corporación pone en consideración y seguidamente somete a votación el orden del día.

1. ÁLVAREZ CARDONA LILIA DEL CARMEN: APRUEBO
2. ÁLVAREZ LOPERA JOHN JAIME: APRUEBO
3. AMAYA MOLINA LUZ MARÍA: APRUEBO
4. HINCAPIÉ JARAMILLO GUSTAVO ALONSO: APRUEBO
5. JARAMILLO MEDINA GERMÁN DARÍO: APRUEBO
6. MESA RESTREPO JAIME ALBERTO: APRUEBO
7. MONSALVE MIRA LEÓN DARÍO: APRUEBO
8. MUÑOZ MESA MARTA IDALI: APRUEBO
9. RAMÍREZ ROLDÁN VALERIA: APRUEBO
10. ROJAS MIRA ORLEY ENRIQUE: APRUEBO
11. ROLDÁN RAMÍREZ DANIEL ARTURO: APRUEBO
12. TABORDA GÓMEZ JHOAN FERNANDO: APRUEBO

El orden del día es aprobado por 12 concejales presentes en la corporación.

4. Intervención de la Secretaría General y de Servicios Administrativos e intervención de los Concejales.

INTERVIENE LA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NELLY CRISTINA MESA PRECIADO, Y SALUDA… Proporcionó respuestas detalladas al cuestionario, a través de una presentación que consta de 23 diapositivas, documento que se encuentra adjunto a la presente acta y en el archivo digital del Concejo Municipal de Santa Rosa de Osos.

INTERVIENE EL CONCEJAL LEÓN DARÍO MONSALVE MIRA, SALUDA Y DICE… Saludo a todos y aprovecho para plantear una inquietud puntual respecto a los inventarios de las instituciones educativas públicas de nuestro municipio. Como sabemos, contamos con ocho de estas instituciones, y es fundamental que aclaremos cómo se están manejando los inventarios correspondientes.

Mi preocupación se centra en el hecho de que estos inventarios están a cargo de la Alcaldía. A lo largo del tiempo, estas instituciones han realizado numerosas solicitudes a la Alcaldía para la actualización de sus inventarios. Sin embargo, debido a la falta de revisión, los registros actuales reflejan una cantidad de bienes que no corresponde con la realidad. Esto ha generado una discrepancia significativa en los estados financieros, presentando a las instituciones con un exceso de recursos que en realidad no poseen.

Este problema ha llevado a que muchas instituciones se vean privadas de importantes ayudas gubernamentales, ya que las cifras erróneas en los inventarios impiden el acceso a estos recursos. En este sentido, quisiera saber, señora Secretaria, ¿cómo planean ustedes abordar esta situación? y ¿qué estrategias se implementarán para garantizar que todas las instituciones educativas públicas del municipio puedan actualizar sus inventarios de manera adecuada?

INTERVIENE EL CONCEJAL ORLEY ENRIQUE ROJAS MIRA, SALUDA Y DICE… Reconozco el gran desafío que enfrenta la Secretaría General y de Servicios Administrativos en el municipio de Santa Rosa de Osos, así como la importante función que desempeñan. Como bien se ha mencionado, el trabajo realizado se financia con los recursos aportados por los contribuyentes, y es fundamental que todos asumamos nuestra responsabilidad con conciencia.

Quisiera plantear una pregunta que ha sido objeto de numerosas solicitudes en este recinto. Usted nos ha hablado sobre los inventarios y los equipos tecnológicos de la entidad; aprovechando que dentro del personal a su cargo se encuentran quienes manejan la parte de sistemas, quisiera saber ¿Es cierto que no se han entregado los equipos de cómputo correspondientes al año pasado? Este es un tema muy delicado, ya que se trata de bienes públicos que son utilizados por los funcionarios en el desempeño de sus funciones. Si esta información es correcta, hago un llamado urgente para que se tomen las acciones necesarias, incluidas las demandas pertinentes, para resolver esta situación.

INTERVIENE EL CONCEJAL GUSTAVO ALONSO HINCAPIÉ JARAMILLO, SALUDA Y DICE… Quiero abordar un tema relacionado con el archivo documental, sobre el cual entiendo que han enfrentado diversas dificultades a lo largo del tiempo. Sin embargo, tengo reservas sobre la decisión de trasladar el archivo del seminario a una casa. No creo que este sea el sitio más conveniente ni adecuado para solucionar los problemas de gestión documental.

No tengo información detallada sobre la organización y las adecuaciones de la casa en cuestión, pero, en mi opinión, trasladar el archivo a ese lugar podría no ser la mejor solución. Considero que sería más apropiado encontrar una ubicación que esté específicamente diseñada y acondicionada para el manejo y conservación de documentos.

Un tema importante relacionado con la situación jurídica del municipio. Hace exactamente un año, en una de las citaciones de la Secretaría General y de Servicios Administrativos, se mencionó que había 56 procesos en curso, que incluían asuntos laborales contenciosos, restablecimiento de derechos y otros temas jurídicos relevantes.

En la actualidad, tengo entendido que también se están hablando de 12 demandas adicionales. Me gustaría saber si estas 12 demandas forman parte de los 56 procesos mencionados anteriormente o si representan nuevos casos. Considero que es crucial obtener una actualización detallada sobre este tema, ya que la situación jurídica del municipio tiene un impacto significativo en su funcionamiento y en la administración de los recursos.

Por lo tanto, agradecería una explicación más completa sobre la situación jurídica actual y cómo se están gestionando estos procesos para asegurar una correcta administración y resolución de los mismos.

En el contexto de las diversas vinculaciones realizadas, ¿cómo se ha percibido el ambiente laboral?

INTERVIENE EL CONCEJAL GERMAN DARÍO JARAMILLO MEDINA, SALUDA Y DICE… En relación con la parte automotriz y la cantidad de motocicletas, ¿se incluyen también las motocicletas del tránsito? Además, me gustaría obtener más información sobre la reforma administrativa ¿Tienen una estimación de cuándo se presentará o cuáles son los avances hasta el momento?

INTERVIENE LA CONCEJAL VALERIA RAMÍREZ ROLDÁN, SALUDA Y DICE… Nos mencionaste que anteriormente había seis funcionarios en los sindicatos. ¿Cuál es el número actual? ¿Seguimos con seis o ha aumentado? También quisiera saber si cuentas con el número actual de contratistas en el municipio, así como el número de contratistas del período anterior, para que puedas compartirlo con nosotros.

En cuanto a la gestión documental, mencionaste una necesidad de subsanar las tablas de retención que había sido planteada a la gobernación. ¿Se ha llevado a cabo esta subsanación o simplemente se devolvieron las tablas a la gobernación sin más seguimiento?

Además, nos informas que no hay un inventario de los documentos existentes, lo cual me parece bastante complejo. En este sentido, ¿se ha realizado un análisis para identificar las fallas? ¿Por qué no se ha elaborado el inventario? Si se ha iniciado el proceso, ¿hasta qué punto se ha avanzado? ¿Existe un plan de acción por parte de gestión documental? La Ley General de Archivos requiere un plan específico para la gestión de archivos.

INTERVIENE LA CONCEJAL MARTA IDALI MUÑOZ MESA, SALUDA Y DICE… Tengo tres inquietudes. La primera está relacionada con el área de sistemas: el mantenimiento de equipos en el municipio. En periodos anteriores, también se brindaba apoyo para el mantenimiento de equipos de cómputo en las instituciones educativas. ¿Cuál es la situación actual respecto a esto? Observamos que muchos de los computadores están obsoletos y requieren mejoras.

En cuanto al bienestar laboral, tengo dos preguntas. La primera es sobre la implementación de pausas activas para los funcionarios, espero que para esto contemos con el apoyo de muchos funcionarios dispuestos a colaborar en

actividades deportivas. La segunda es sobre el Comité de Convivencia Municipal. ¿Existe dicho comité? ¿Cómo funciona y cómo se gestionan los conflictos entre los funcionarios de la alcaldía?

Hace algunos periodos, el municipio estaba en proceso de certificación de calidad, un esfuerzo que creo se llevó a cabo bajo la administración del actual alcalde, el doctor Bernardo. En ese entonces, se trabajaba en la certificación de la norma ISO 9000, y ahora sabemos que la norma vigente es la ISO 9001 del año 2015. Este es un proyecto muy importante y ambicioso que mejora significativamente la calidad del municipio. Sería excelente evaluar y considerar la reactivación de este proceso tan beneficioso para nuestra comunidad.

INTERVIENE EL CONCEJAL CARLOS ARTURO GÓMEZ PRECIADO, SALUDA Y DICE… Sobre los sindicatos en el municipio, usted mencionó el número, pero no lo escuché claramente. ¿Cuántos sindicatos o grupos sindicales hay en el municipio actualmente? Esto es un tema delicado. También escuché, o me pareció escuchar, que en la administración pasada se dejaron contratos que deben continuar en este cuatrienio, especialmente en servicios generales. Sería importante que nos aclarara este punto. Además, sabemos que hay muchas demandas en curso. Como mencionó el compañero Gustavo, el año antepasado nos informaron que había alrededor de 53 demandas en ejercicio, y algunas ya han llegado a sentencia. Sería valioso tener una actualización sobre este tema.

INTERVIENE LA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NELLY CRISTINA MESA PRECIADO, Y DICE… Inicialmente, León Darío nos pregunta acerca de la situación de las instituciones educativas, que son 8 instituciones grandes, cada una con sus respectivas sedes, estos bienes forman parte del municipio. En el informe que se presentó, se mencionó que se había realizado un inventario de estas instituciones, pero no se especificó cuáles fueron inventariadas y cuáles quedaron pendientes, pero en general, vamos a consolidar la información sobre el inventario de las instituciones educativas.

En relación con la casa destinada a la gestión de archivos, es importante señalar que simplemente contar con un espacio físico adecuado no resuelve el problema fundamental del archivo. El verdadero problema radica en que, durante años, el proceso de archivado ha sido deficiente. Este proceso es complejo y laborioso, y las tablas de retención, que deberían haber sido actualizadas desde 2021, aún no han sido convalidadas ni presentadas nuevamente a la Gobernación de Antioquia. Las tablas de retención son una herramienta esencial para consolidar y gestionar de manera técnica el inventario de documentos del municipio. Por lo tanto, el problema no se soluciona únicamente con un lugar adecuado para el archivo, sino que

también es crucial abordar la correcta disposición y gestión de los documentos para evitar que el problema se agrave aún más.

En cuanto a los nombramientos y la planta de cargos, recibí inicialmente una planta de 122 cargos. En la presentación, reflejo esta cifra que se recibió. Actualmente, el número de cargos ha disminuido a 121 esto se debe a que, como se mencionó en el informe, hacia mediados de noviembre, uno de los trabajadores oficiales que había sido reintegrado tras una demanda contra el municipio se pudo pensionar al 30 de abril de este año.

Actualmente, la planta de 121 cargos se distribuye de la siguiente manera: 36 cargos de libre nombramiento y remoción, 2 cargos de período fijo, 15 cargos en provisionalidad y 63 cargos de carrera administrativa.

En relación con el tema del rediseño organizacional, el contrato establecido con la empresa tiene una duración de cuatro meses. Este contrato busca generar un informe técnico sobre el estado actual de la planta de cargos del municipio. No es un secreto que desde 2019 se han llevado a cabo diversas reformas que han dejado los manuales de funciones algo confusos; algunos cargos, niveles y grados de los perfiles no están correctamente definidos. Por lo tanto, es imperativo llevar a cabo este rediseño.

Actualmente, no contamos con información definitiva. Se han realizado varios estudios y se han llevado a cabo reuniones con todo el personal vinculado, incluyendo secretarios, para revisar las cargas laborales y evaluar la situación en cada dependencia. El proceso aún está en curso y se espera que, para finales de mayo, al concluir el contrato, tengamos un informe más detallado sobre los resultados del rediseño. Este informe estará disponible para las sesiones de agosto.

En cuanto a la situación jurídica, todos los procesos en los que el municipio es parte demandante o demandada están gestionados por la Secretaría de Gobierno. El Departamento Jurídico se encarga de todos estos casos, por lo que desde la Secretaría no contamos con información específica relacionada con estos procesos.

En cuanto al ambiente laboral, es un tema delicado que ha generado cierta preocupación. Es natural que, con los cambios de liderazgo en las entidades, surjan conflictos y malentendidos. A menudo, los comentarios y rumores, aunque no siempre basados en hechos, pueden intensificar estos conflictos. La mayoría del personal de carrera administrativa ha demostrado un compromiso y una disposición limitada para acercarse a la Secretaría para discutir sus inquietudes o mostrar interés en colaborar proactivamente.

Las secretarías de mayor tamaño, como Educación y Tránsito, han experimentado situaciones laborales difíciles, algunas de las cuales podrían interpretarse como acoso laboral. Estos problemas, sin embargo, han estado presentes desde hace tiempo y no son nuevos.

A principios de enero, tomé la iniciativa de reunirme con el personal de cada secretaría para conocer sus expectativas y preocupaciones. Este proceso me permitió comprender mejor la situación y facilitar un ambiente en el que los empleados pudieran expresarse y contribuir con soluciones, en lugar de esperar únicamente directrices.

La llegada de la psicóloga al equipo ha permitido ofrecer un acompañamiento adicional a las secretarías que enfrentan situaciones complejas. A medida que nos vamos conociendo y adaptando a nuevas formas de trabajo, es fundamental mantener un ambiente de respeto y comunicación abierta, cumpliendo nuestras funciones y promoviendo una cultura de colaboración y respeto mutuo.

En cuanto al tema de los sindicatos, al inicio de nuestra gestión contábamos con 6 servidores vinculados a cuatro organizaciones sindicales. Actualmente, hay 21 servidores públicos afiliados a estas organizaciones. Aunque el derecho sindical es respetable y cada persona es libre de elegir su afiliación, es importante destacar que, en ocasiones, los rumores sobre posibles cambios en la situación laboral pueden influir en estas decisiones. La participación sindical es valiosa siempre que se lleve a cabo con respeto.

En relación con los contratistas, en 2023 hubo 110 contratistas, y para 2024 se estima que habrá aproximadamente 160 contratistas adscritos a la entidad.

INTERVIENE LA CONCEJAL VALERIA RAMÍREZ ROLDÁN, Y DICE… Me parece relevante y valioso el comentario de un profesional experto en el tema, quien ha señalado que, dado el estado actual del archivo, deberíamos estar hablando de tablas de valoración documental en lugar de tablas de retención documental. Entiendo que la capacidad instalada actual puede no ser suficiente para abordar esta tarea de manera óptima. Por ello, es crucial considerar la capacitación de los contratistas encargados del archivo. Según el perfil de los contratistas que veo en este momento, no todos parecen tener estudios profesionales en el área; por lo tanto, es esencial definir cómo se llevará a cabo su capacitación.

También quisiera expresar nuestra preocupación por el estado de la casa que alberga el archivo, así como por la gestión y preservación de este importante recurso histórico para Santa Rosa. Además, me pregunto si este lugar, al estar fuera del Palacio Municipal, cuenta con una póliza específica que cubra riesgos como

incendios o inundaciones. ¿Tienes conocimiento al respecto o alguna información adicional sobre este tema?

INTERVIENE LA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NELLY CRISTINA MESA PRECIADO, Y RESPONDE… En relación con las tablas de retención documental, es importante aclarar que no somos nosotros quienes deberíamos elaborarlas. Para ello, es necesario contratar a una entidad especializada que pueda desarrollar estas tablas y garantizar su validación, evitando así su rechazo futuro. Los contratistas actuales, así como el técnico administrativo, no están capacitados para realizar esta tarea. Estamos trabajando en la contratación de la entidad adecuada para avanzar en la elaboración de las tablas.

Respecto al estado de la casa que alberga el archivo, actualmente se encuentra en buenas condiciones. No presenta problemas de humedades, goteras ni deficiencias en los servicios públicos. Los documentos están bien cuidados en su estado actual. Sin embargo, dada la premura y los gastos asociados a una posible mudanza, se ha decidido empacar los documentos de manera adecuada para facilitar la instalación de estanterías y asegurar una disposición correcta.

Sobre la póliza de seguros, dada la importancia y el carácter público de los documentos almacenados, es esencial contar con una póliza específica que cubra riesgos como incendios o inundaciones. Esto garantizará la protección de los archivos en caso de emergencias.

La Concejal Marta nos plantea el tema de los equipos de cómputo y el apoyo que se brindaba con anterioridad a las instituciones educativas para su mantenimiento. Esta responsabilidad recae en la Secretaría de Educación, que es la entidad encargada de gestionar el mantenimiento de estos equipos. Sin embargo, la Secretaría de Educación sigue prestando apoyo adicional cuando es necesario.

En cuanto a los equipos de cómputo de la administración, la Secretaría se ocupa de su mantenimiento. También se ha abordado el tema de las pausas activas. Estas se están realizando de manera regular con el apoyo de Colmena, nuestra ARL, y Comfenalco. Además, con la reciente incorporación de la profesional de seguridad en el trabajo, las pausas activas se están llevando a cabo de forma periódica.

Respecto al Comité de Convivencia Laboral, actualmente existe un comité en funcionamiento, que estará vigente hasta junio de este año. Este comité está compuesto por ocho miembros: algunos son elegidos por los propios servidores y otros son designados por el alcalde. El propósito del Comité de Convivencia Laboral es abordar temas relacionados con presuntos casos de acoso laboral. Cuando un

servidor enfrenta una situación de este tipo, puede remitir su caso al comité, que procederá a realizar el debido proceso para resolver la situación.

INTERVIENE LA CONCEJAL VALERIA RAMÍREZ ROLDÁN, Y DICE… De su exposición me quedó una duda. Estuve revisando la información, ya que escuché que había 15 provisionalidades, pero en la diapositiva actual se menciona que usted recibió 8 provisionalidades. En este contexto, me gustaría saber a qué responden estas provisionalidades y por qué no se pudieron cubrir mediante encargos a empleados de carrera administrativa.

INTERVIENE LA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NELLY CRISTINA MESA PRECIADO, Y RESPONDE… Como mencioné anteriormente, al final el número de provisionalidades es de 3. A esas 8 provisionalidades iniciales se sumaron las 3 adicionales, lo que hace un total de 11. Respecto a las otras cuatro provisionalidades, se deben a renuncias que se produjeron en el transcurso del período. No ha habido reclamaciones que obliguen a recurrir al concurso para cubrirlas. Además, dado el contexto del rediseño organizacional, se solicitó a la comisión un plazo para gestionar adecuadamente las vacantes. Por esta razón, se procedió con los nombramientos en provisionalidad.

INTERVIENE EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ALMACÉN, CRISTIAN FELIPE PRIETO GARCÍA, SALUDA Y DICE… En respuesta al tema de inventarios, que es complejo y amplio en nuestro municipio, durante estos cinco meses, junto con Tatiana, hemos estado tratando de organizar este proceso. Hemos encontrado algunas falencias respecto a ARIES. El inventario real del municipio debe estar contemplado en ARIES y cada dependencia debe tener su inventario o su hoja de vida en este sistema.

Actualmente, hemos comenzado a implementar un inventario físico de cada una de las dependencias de la administración municipal, donde hemos encontrado faltantes y sobrantes en comparación con el inventario registrado en ARIES en años anteriores. También hemos identificado elementos en malas condiciones, en desuso o que están obsoletos, estos elementos necesitan ser dados de baja oficialmente dentro de la administración municipal. Hasta ahora, hemos avanzado considerablemente en la clarificación de estos inventarios físicos.

Además, hay elementos en donación en muchos lugares, que deben ser ingresados al inventario del almacén a través del aplicativo ARIES. Cada dependencia debe hacer la entrega oficial de estos elementos al almacén mediante un oficio radicado.

En cuanto a las instituciones educativas, hemos realizado acercamientos con los rectores, considerando que los inventarios también se deben llevar a cabo en cada una de ellas. Es importante mencionar que algunos inventarios de equipos

educativos están contemplados directamente por el Ministerio de Educación, a través de convenios o comodatos. Los rectores y docentes, especialmente aquellos que han ingresado recientemente por concurso de méritos, están interesados en que estos inventarios se realicen correctamente.

Estamos avanzando a un 70% en la administración municipal y esperamos terminar este proceso a mediados de junio. Después de completar el inventario en la administración municipal, iniciaremos con las instituciones educativas rurales.

El inventario que hemos realizado consiste en un inventario físico real de cada una de las dependencias de la administración municipal. Hemos entregado el inventario físico a cada uno de los encargados por medio de un oficio y la información se asigna directamente en el aplicativo ARIES donde se confronta y actualiza. Hasta ahora, estamos avanzando en este proceso. La idea es iniciar con las instituciones educativas a partir de junio o julio. Es importante tener en cuenta que hay muchas instituciones educativas y algunas están bastante alejadas, por lo que es probable que no podamos terminar el inventario en las escuelas este año debido a la cantidad de elementos que deben ser inventariados.

En cuanto a los elementos dañados u obsoletos en las instituciones educativas e incluso en la administración municipal, estamos actualmente elaborando un manual para el procedimiento de bajas ya que el procedimiento actual está desactualizado. No se ha realizado una baja oficial en aproximadamente 6 o 7 años. Ya tenemos un borrador de este manual y lo hemos enviado al personal jurídico de la administración para su verificación. Una vez aprobado, iniciaremos con el comité de bajas para determinar si los elementos o bienes en mal estado pueden ser dados de baja automáticamente tomando las evidencias necesarias.

Es importante considerar que algunos elementos, como los equipos de cómputo, requieren una disposición final específica. Para esto, hemos recibido colaboración de las empresas públicas quienes nos proporcionan los certificados de disposición final para estos elementos.

En relación con el parque automotor, de los 21 vehículos tipo motocicletas, 6 corresponden al tránsito.

INTERVIENE EL CONCEJAL LEÓN DARÍO MONSALVE MIRA Y DICE… Para finalizar el tema del inventario de las instituciones educativas, tengo una pequeña inquietud. Sé que algunos rectores han sido muy diligentes y, a medida que van comprando bienes muebles e inmuebles con el presupuesto asignado a las instituciones, piden su factura electrónica y la envían con una carta solicitando que estos bienes sean incluidos en el inventario de la alcaldía, pero no reciben respuesta. Mi pregunta es: ¿Existe alguna póliza que cubra todos estos bienes

muebles e inmuebles de las instituciones educativas? Sabemos que algunas instituciones tienen su propio sistema de seguridad, pero en caso de que se pierdan estos bienes, ¿quién es el responsable?

INTERVIENE EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ALMACÉN, CRISTIAN FELIPE PRIETO GARCÍA, Y RESPONDE… Es evidente que los directivos o los docentes han llevado a cabo los primeros acercamientos con la institución educativa Boca del Monte. En una reunión con todos los docentes, se les ofreció una breve charla sobre los elementos en donación. Es crucial que estos bienes, adquiridos a través de actividades como bazares, sean ingresados directamente al almacén y registrados en el inventario correspondiente. Si estos elementos son reportados utilizando el formato que estamos implementando, estarán cubiertos por las pólizas correspondientes.

No obstante, en ocasiones el trabajo no se completa en su totalidad. Por ejemplo, informan sobre robos, pero nunca llega un oficio formal a la administración municipal detallando el hurto, con la descripción y plaquetas de los equipos robados, junto con la denuncia ante la Fiscalía, la Policía, o el ente de control correspondiente. Este año, la administración municipal solo ha recibido quejas generales. Hemos procedido con la póliza para cubrir esos casos en la administración, pero de las instituciones educativas no ha llegado ninguna notificación formal de este tipo.

5. Proposiciones y varios.

INTERVIENE EL CONCEJAL JAIME ALBERTO MESA RESTREPO, SALUDA Y DICE… Quiero hacer una aclaración importante, y espero que Cristina me escuche atentamente. En el informe proporcionado por el Secretario de Infraestructura, se menciona que *“No se encontró información de correspondencia contratos y demás datos respecto a las funciones de la Secretaría dentro del computador del despacho del secretario”.* Me gustaría saber qué ocurrió con la información de dicho computador. Es crucial que tratemos este asunto con seriedad y claridad.

El informe también indica que *"dentro de la información física del despacho de la Secretaría de Infraestructura se encontró una cantidad de documentos acumulados de manera desorganizada, lo que impide una identificación clara de los procesos correspondientes. Esta falta de organización es fundamental para el seguimiento, trazabilidad y liquidación de los contratos*”.

No estamos hablando de rumores; este es un informe presentado por el Secretario. Por lo tanto, es necesario aclarar a la comunidad lo sucedido y entender si los computadores fueron retirados o si hubo algún otro incidente, como la pérdida de

datos. Es fundamental abordar este tema con transparencia y tomar las medidas necesarias para evitar futuros inconvenientes.

INTERVIENE EL CONCEJAL JOHN JAIME ÁLVAREZ LOPERA, Y DICE… He recibido una revisión del Acuerdo 002 de 2024 que establece lo siguiente*: "Medellín, 8 de mayo. Revisión del acuerdo, demandante: Gobernación de Antioquia. Acuerdo número 002 de 2024. El Consejo Municipal de Santa Rosa de Osos, en estancia única, declara la invalidez del acuerdo"*. Este acuerdo, que aprobamos para la exoneración de unos intereses de mora, ha sido declarado nulo por la Gobernación.

Quiero llamar la atención sobre este asunto y solicitar que el asesor jurídico nos brinde una mejor asesoría para evitar estos errores. Estos temas pueden tener implicaciones serias y, en este caso, podrían exponer a los concejales que aprobamos el acuerdo a sanciones disciplinarias. No se trata de oposición por oponerse, sino de asegurar que los acuerdos sean revisados y validados adecuadamente para evitar problemas futuros.

No siendo otro el objeto de esta reunión se da por terminada a las 6:17 p.m. el 09 de mayo de 2024.

PRÓXIMA REUNIÓN: 10 de mayo de 2024, en el recinto del Concejo Municipal.

Esta acta es firmada por quienes en ella intervienen.

JHOAN FERNANDO TABORDA GÓMEZ
Presidente Concejo Municipal

CINDY CATALINA PÉREZ ZAPATA
Secretaria General Concejo Municipal