DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

ARTICULO 55 - RESOLUCIÓN NÚMERO 000042 (05 de Mayo de 2020)

MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

Nit. 891.180.180-1

BENEFICIARIO DEL PAGO:

NOMBRE:	william ivan rojas giraldo
IDENTIFCIACIÓN:	17689435
No. CELULAR	3202760572
EMAIL:	abogado.williamrojas@hotmail.com
DIRECCIÓN:	carrera 4 8-47 oficiina 202

CONCEPTO:

No. Contrato	139
Objeto del Contrato:	prestar los servicios profesionales en la asesoria del sistema de control interno para la alcaldia del municipio de saladoblanco huila
Valor del contrato:	14.000.000
Valor adicional del contrato	
Valor total del contrato	14.000.000
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Forma de pago:	Final
Fecha inicial:	27/08/2025
Fecha adicional:	
Fecha Final:	26/12/2025

CDP	2025000449	de	22/08/2025	0	de	0	de		
RP	2025000450	de	26/08/2025	0	de	0	de		

VALOR:

Mes cobrado:	27 de noviembre al 26 de diciei	2025	
Valor Cobrado:	$3.500.000		
Periodo Cobrado:	27/11/2025	a	26/12/2025
Fecha de la cuenta:	viernes, 26 de diciembre de 2025		

CUENTA BANCARIA:

Me permito autorizar que el valor aquí cobrado se puede consignar en la siguiente cuenta bancaria que esta a nombre mío:

Banco:	bancolombia
Tipo:	Ahorros
Numero:	45316210698

Se firma en Saladoblanco- viernes, 26 de diciembre de 2025

Abogado William Iván Rojas Giraldo

Firmado digitalmente por Abogado William Iván Rojas Giraldo

william ivan rojas giraldo
17.689.435

william ivan rojas giraldo
17.689.435

INFORME ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Saladoblanco, viernes, 26 de diciembre de 2025

Doctor (a):
Alberto Andrés Astudillo Mora
Supervisor(a) contrato

ASUNTO: Informe final de ejecución del contrato de prestación de servicios.

Me permito presentar para su revisión y trámite de pago, el informe de actividades, en ejecución del contrato de prestación de servicios:

CONTENIDO DEL PRESENTE INFORME:
1.- Datos del contrato.
2.- Ejecución de las actividades del contrato.
3.- Estado financiero del contrato.
4.- Liquidación, presentación y pago de la seguridad social.
5.- Antecedentes.
6.- Anexos.

1.- DATOS DEL CONTRATO:

VIGENCIA DEL CONTRATO:	2025		
NUMERO DE CONTRATO:	139		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	william ivan rojas giraldo		
NIT-CEDULA CONTRATISTA:	17.689.435		
VALOR DEL CONTRATO:	$14.000.000		
SUPERVISOR:	Alberto Andrés Astudillo Mora		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción delacta de inicio		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27/08/2025		
FECHA DE INICIO:	27/08/2025		
FECHA ADICIONAL			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$14.000.000		
FECHA DE TERMINACIÓN:	26/12/2025		
FECHA PRESENTE ACTA:	26/12/2025		
FORMA DE PAGO:	Parcial		
NUMERO CDP:	2025000449	22/08/2025	0
NUMERO RP:	2025000450	26/08/2025	0
OBJETO DEL CONTRATO:	prestar los servicios profesionales en la asesoria del sistema de control interno para la alcaldia del municipio de saladoblanco huila		

2.- EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES CONTRATADAS	PRODUCTO	% AVANCE	EVIDENCIA
1. Ejecutar el Plan Anual de Auditorias según la programación establecida, y aquellas solicitadas por la gerencia, y presentar los informes respectivos	Se viene ejecutando el Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2025, conforme al cronograma aprobado mediante comité realizdo durante el mes de enero de 2025 y publicado debidamente en la pagina de la alcaldia.	100%	N/A
2. Socializar el resultado de las auditorias con el CCCI. Y realizar los respectivos planes de mejoramiento con las áreas auditadas verificando el cumplimiento.	Durante este periodo, se realizo y socializo informe final a las dependencias auditadas, secretaria de agricultura y planeacion estretegica.	100%	Informe Final auditoria interna secretaria de Agricultura y secretaria de planeacion.

3.Realizar acompañamiento y seguimiento al plan de acción de la entidad y lo expuesto por cada una de las áreas de gestión.	Durante el presente periodo, se remitio a cada una de las dependencias lideres del proceso, matriz de seguimiento al plan de accion de la administracion, verificando que se cumplan con las metas establecidas para la presente vigencia, donde pese a los oficios enviados no fueron respondidos por las dependencias requeridas. Adicional a ello, dentro de la auditoria realizada a la secretaria de planeacion se realizo mesa de trabajo en aras de acompañar en el diligencimiento de la matriz, con el fin de verificar su cumplimiento en las metas establecidas para la	100%	Seguimiento al Plan de accion a corte de 30 de noviembre.
4.Hacer seguimiento periódico y adelantar los mapas de riesgos de la entidad y comunicar el resultado del seguimiento al CCCI.	Durante el periodo se viene realizando seguimiento a la matriz de riesgos del Plan de Transparencia y etica Publica una vez sea culminado se comunicara a traves de comité el resultado.	100%	informe seguimiento Plan de Transparencia y etica publica.
5. Realizar informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Durante el presente periodo una vez se culmine el seguimiento se realizara el respectivo informe para ser socializado.	100%	N/A
6. Verificar la elaboración y cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de las auditorías programadas y realizadas.	Se viene realizando seguimiento al cumplimieno del plan de mejoramiento suscrito con la Secretaria de Gobierno, donde por parte de los mismos, remitieron al correo institucional avance del mismo. Como tambien se hace seguimiento al Plan de mejoramiento de niños, niñas y	100%	N/A
7. Prestar asistencia técnica para la elaboración de los planes de mejoramiento institucional según los hallazgos presentados por los organismos de control y las entidades públicas, por procesos e individual y hacerles el respectivo seguimiento y reporte a los organismos de control correspondiente y en la página institucional con la verificación de evidencias.	Durante el presente periodo se apoyo en la revision juridica de respuesta a requerimiento de la Contraloria Departamental del Huila en cuanto a la revision precontractual y contractual del convenio para las fiestas de San Pedro, adicional a ello se apoyo en la revision y cargue del plan de mejoramiento conforme al Informe Final de la auditoria Interna realizada por el ente de control.	100%	Reporte Plan de mejoramiento SIA CONTRALORIA - Revision Respuesta Contraloria.
8. Proponer controles y formatos que conlleven a la mitigación de riesgos en la ejecución de procesos de la Entidad.	De manera reiterativa en cada uno de los comité de control interno, como mesas de trabajo realizadas durante el presente periodo, se informa la necesidad y obligacion de cada uno de los lideres de procesos para el adecuado diligenciamientos de los formatos establecidos en la entidad y aspectos a tener en cuenta para mitigar los riesgos en el cumplimiento de metas y ejecución de los procesos.	100%	N/A
9. Apoyar, asesorar y realizar seguimiento a las diferentes evaluaciones y autoevaluaciones que realizan los jefes de área o dueños de procesos, conforme a lo establecido por la Entidad.	Durante el presente periodo, se solicito el seguimiento a la secretaria de planeacion del informe de la Rendicion de cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jovenes para lo cual se envio via correo electronico dicha solicitud y a la fecha no se ha obtenido respuesta de la misma, por lo que se requirio por segunda vez.	100%	Envio solicitud de informe via correo electronico.
10. Elaborar el Informe de Austeridad y eficiencia del Gasto Publico de manera semestral.	Por parte del suscrito se solicito seguimiento al area de tesoreria para la realizacion del informe de segundo semestre de la vigencia 2025. El cual se remitira para su publicacion. Conforme al Plan Anual de Auditorias Internas.	100%	- Respuesta por parte de la dependencia encargada de remitir los reportes. - elaboracion informe de austeridad del gasto segundo
11. Realizar y presentar dentro de los términos establecidos el Informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno – Decreto 2106 de 2019.	Durante el presente periodo se realizo la evaluacion independiente del estado de Control Interno, el cual se remitira para su respectiva publicacion.	100%	EVALUACION CI
12. Realizar seguimiento respecto de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Durante el presente periodo, se solicito por segunda vez a la asesora de MIPG informe de avance de MIPG en aras de continuar con el seguimiento en su implementacion y ejecucion, pero a la fecha no se ha obtenido respuesta de la	100%	segundo requerimiento via correo electronico.
13. Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Acción Institucional y de las diferentes áreas de gestión.	Durante el presente periodo, se remitio a cada una de las dependencias lideres del proceso, matriz de seguimiento al plan de accion de la administracion, verificando que se cumplan con las metas establecidas para la presente vigencia, donde pese a los oficios enviados no fueron respondidos por las dependencias requeridas	100%	Seguimiento al Plan de accion a corte de 30 de noviembre.
14. Realizar informe de seguimiento trimestral a PQRSD	Durante el presente periodo, se solicito a la dependencia encargada el reporte del ultimo trimestre de la presente vigencia, con el fin de realizar el respectivo informe de PQRSD.	100%	Correo electronico enviado a la dependencia encargada

15. Hacer seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.	Teniendo en cuenta que por el area de Secretaria de Gobierno y Direccion Administrativo se dejo como observacion dentro de la auditoria interna realizada a esta, suscribir plan de mejoramiento, por parte del suscrito se solicito via correo electronico el avance a la ejecucion del plan de mejoramiento, para lo cual por parte de la asesora de MIPG se remitio matriz de seguimiento de los planes institucionales, donde se evidencion un avance del 80% del plan.	100%	N/A
16. Hacer seguimiento y evaluación del Programa de Bienestar Social y Estímulos para los Empleados.	Teniendo en cuenta que por el area de Secretaria de Gobierno y Direccion Administrativo se dejo como observacion dentro de la auditoria interna realizada a esta, suscribir plan de mejoramiento, por parte del suscrito se solicito via correo electronico el avance a la ejecucion del plan de mejoramiento, para lo cual por parte de la asesora de MIPG remitio matriz de seguimiento de los planes institucionales, donde se evidencion un avance del 80% del plan.	100%	N/A
17. Elaboración y Presentación de informes de control interno a los diferentes órganos de control y vigilancia, y demás órganos externos e internos que lo requieran.	Durante el periodo en mencion, no se requirio realizar dicha actividad, teniendo en cuenta que la misma se presentaron en el primer trimestre de la vigencia 2025 y a la fecha no se ha requerido informe adicional. De igual manera por parte del suscrito se remitio a las dependencias encargadas de reportar informacion a los entes de control el seguimiento solicitando las evidencias de los reportes, para lo cual algunas dependencias han sido receptoras de lo remitido.	0%	N/A
18. Asesoría y acompañamiento al jefe de talento humano en los procesos de inducción y reinducción de la Alcaldía de Saladoblanco.	Durante el periodo de ejecución no se requirio el cumplimiento de dicha actividad. Teniendo en cuanta que el mismo se realiza, cuando se requiere, ya sea por vinvulacion de personal de la entidad o por solicitud del supervisor.	0%	N/A
19. Apoyar y asesor a Gerencia en la coordinación de rendición de cuentas de la entidad.	Durante el periodo en mencion, no se realizo la actividad, teniendo en cuenta que durante el mes de marzo, se dio cumplimiento a la actividad en un 100%, en donde el mes de abril se presento el respectivo informe de la evaluacion de la rendicion de cuentas y se solicito ser publicado en la pagina web. Adicional a ello, dicha actividad se debe ejecutar una vez al año.	0%	N/A
20. Asumir y cumplir con las actividades adicionales que le sean designadas por el supervisor del contrato y que sean afines al objeto del mismo. Actividades que no afectaran al presupuesto asignado para el presente	De manera diaria y constante asumo cada una de las actividades designadas por el supervisor de manera responsable, afines al mi objeto contratual y demas que sean requeridas por el supervisor y que las mismas no afentaras el presupuesto asignado para el presente contrato. Conforme a lo anterior se participo activamente en el mercado	100%	N/A

3.- ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor del Contrato Inicial:	14.000.000
Modificaciones al contrato:	
Valor del Contrato final:	14.000.000
Valor Pagos anteriores:	10.500.000
Valor del presente pago:	3.500.000
Saldo por pagar:	0

4.- LIQUIDACION, PRESENTACION Y PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Numero de la planilla:	9496586380
Periodo Cancelado:	12/25
Fecha del pago:	17/12/2025
Valor de pago mensual:	3.500.000
Valor de base de cotización:	2.400.000
Valor pagado seguridad social:	696.600

Atentamente,

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO

Firmado digitalmente por WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO

william ivan rojas giraldo

17.689.435

Contratista

Dirección: ***carrera 4 8-47 oficiina 202***

Numero Teléfono: ***3202760572***

Email: ***.williamrojas@hotmail.com***

CERTIFICACION DE LA CATEGORIA TRIBUTARIA PARA RETENCION EN LA FUENTE DE INGRESOS POR RENTAS DE TRABAJO PERSONAS NATURALES

Saladoblanco, viernes, 26 de diciembre de 2025

Doctor (a):
Celia Yolanada Artunduaga Guañarita
Tesorera (a)
MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
Ciudad

Asunto: Certificaciones categoría tributaria Persona Natural.

Me permito reportar y certificar la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente para efectos de la categoría tributaria para las personas naturales:

DATOS INFORMATIVOS

MES COBRO:	27 de noviembre al 26 de diciembre	VIGENCIA: 2025
NOMBRE:	william ivan rojas giraldo	
RUT:	17.689.435	
CLASIFICACION:	Persona Natural – Residente en Colombia.	
CATEGORIA:	EMPLEADO.	
TIPO DE VINCULACION:	Prestación de Servicios profesionales.	
PORCENTAJE DE MIS INGRESOS:	Por lo menos el 80% de mis ingresos es por la actividad anterior.	
DECLARANTE RENTA:	Si	
RESPONSABLE IVA:	NO – REGIMEN SIMPLIFICADO.	

CERTIFICACION 1:

Para dar cumplimiento a la lo requerido en el articulo 173 del la Ley 1450 del 2011 y el decreto reglamentario 3590 de 2011, me permito informar bajo la gravedad del juramento, que según el registro único tributario RUT, pertenezco al régimen simplificado como trabajador independiente y actualmente tengo los siguientes contratos con el Municipio de Saladoblanco:

Razón Social	NIT	Valor mensual del contrato	Fecha inicio	Fecha Final
Mpio Saladoblanco	891.180.180-1	3.500.000	27/08/2025	26/12/2025

CERTIFICACION 2:

Para dar cumplimiento a lo requerido en la Ley 1819 de 2016 y a lo establecido en el articulo 383 del Estatuto Tributario, me permito informar bajo la gravedad del juramento, que para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente para la vigencia 2020, la cual se aplica para los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, NO he contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica; de igual manera en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica me comprometo a informarlo.

CERTIFICACION 3:

Para efectos de las deducciones de la base de retención en la fuente a que tengo derecho me permito certificar bajo la gravedad del juramento, la siguiente información:

- Incentivo al fomento de la construcción: NO
- Aportes adicionales a los fondos de pensiones: NO
- Intereses por adquisición de vivienda: NO
- Pagos a salud pre pagada y otras especiales: NO
- Dependientes: SI
- Ingresos no constitutivos de renta y ganancia ocasional: NO
- Rentas exentas del 25%: SI
- Aportes obligatorios a la seguridad social: SI

CERTIFICACION 4:

De acuerdo con lo establecido en la Resolución DIAN No. 000042 del 05/05/2020, me permito informar bajo la gravedad del juramento, que no estoy obligado a expedir factura ni documento equivalente.

Saladoblanco viernes, 26 de diciembre de 2025

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Firmado digitalmente por WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO

william ivan rojas giraldo
17.689.435
Contratista

Numero Teléfono: ***3202760572***
Email: ***ɔ.williamrojas@hotmail.com***

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 17689435		ROJAS GIRALDO WILLIAM IVAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 4 No 8-47 SEGUNDO PISO	PITALITO-HUILA	8361246	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2017162746	9496586380	I	2026/01/09	2025/12/17	BANCOLOMBIA	0	$696,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	17689435	ROJAS WILLIAM																		230301	30	$2,400,000	$384,000	EPS005	30	$2,400,000	$300,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,400,000	$12,600	0	$0	$0	No	$696,600
Total	**Afiliados(1)**																						$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0		$696,600

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 17689435		ROJAS GIRALDO WILLIAM IVAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 4 No 8-47 SEGUNDO PISO	PITALITO-HUILA	8361246	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2017162746	9496586380	I	2026/01/09	2025/12/17	BANCOLOMBIA	0	$696,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$384,000	$0	$0	$384,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$384,000	$0	$0	$384,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,600	$0	$0	$12,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,600	$0	$0	$12,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300,000	$0	$0	$300,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$300,000	$0	$0	$300,000
TOTAL				**1**	**$696,600**	**$0**	**$0**	**$696,600**

EVIDENCIA INFORME DE ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2025 (27 de noviembre al 26 de diciembre)

1. Apertura Auditoría Interna PLANEACION y evidencias fotográficas

	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO NIT. 891.180.180 1 AUDITORIA INTERNA	Código F.05. T.02 Versión 1.0 Noviembre de 2019 Página 1 de 2

ACTA REUNION DE APERTURA Y CIERRE AUDITORIA INTERNA

Proceso Auditado: SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Responsable Proceso Auditado: OSCAR FERNANDO ALDANA BELTRAN

Auditor Líder: WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO

Fecha inicio: **09 DE DICIEMBRE DE 2025** Lugar: **OFICINA SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

Hora de Inicio: **9:00 AM** Hora de Terminación:

Presentación.

El auditor líder realizó la presentación de cada uno de los integrantes del equipo de auditoría. Se explicó por parte del auditor líder el contenido del plan de trabajo, conforme al Plan Anual de Auditorias para la vigencia 2025, así:

1. Planeación Estratégica (ejecución plan de acción vigencia 2024-2027).
2. Gestión proceso de planeación e infraestructura.

Propósitos y Objetivos de la Auditoria.

El auditor líder explico a los asistentes el propósito principal de la Auditoria a realizar:

ASISTENCIA:
La reunión de apertura contó con la asistencia de los siguientes funcionarios y/o contratistas:

Auditor (es)	Auditado (s) o responsable del proceso
Nombre: **WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO** Asesor Externo Control Interno Administrativo	Nombre: **OSCAR FERNANDO ALDALA BELTRAN** Sec. De Planeación.

ELABORO: ASESOR CONTROL INTERNO	REVISO: SECRETARIO DE GOBIERNO	APROBÓ: SECRETARIO DE GOBIERNO
NOMBRE: WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO	NOMBRE: ALBERTO ANDRES ASTUDILLO MORA	NOMBRE: ALBERTO ANDRES ASTUDILLO MORA
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA

Escaneado con CamScanner

	PROCESO	CONTROL INTERNO	FECHA	23-MAY-2025
	DEPENDENCIA PROCESO	SECRETARIA DE PLANEACION		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Informe Final Auditoría Interna de Seguimiento Planeación		

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2025

MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

EDGAR JAVIER BAMBAGÜÉ BARRIOS
ALCALDE DE SALADOBLANCO 2024-2027

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor Control interno

	PROCESO	CONTROL INTERNO	FECHA	23-MAY-2025
	DEPENDENCIA PROCESO	SECRETARIA DE PLANEACION		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Informe Final Auditoría Interna de Seguimiento Planeación		

INFORME AUDITORIA RESULTADO DE SEGUIMIENTO LA SECRETARIA DE PLANEACION

REUNON APERTURA: 09 DE DICIEMBRE DE 2025
REUNION DE CIERRE: 10 DE DICIEMBRE DE 2025

EQUIPO AUDITOR: WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO

Presentación del informe: 12 DE DICIEMBRE DE 2025

PRESENTACION

A continuación, se presenta el informe de resultado de la auditoría realizada a la Secretaria de Planeación, en cabeza del Ing. OSCAR FERNANDO ALDANA BELTRAN, seguimiento a la ejecución del plan de acción y gestión de procesos, de conformidad con el Plan de Trabajo de Control Interno para la vigencia 2025 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", la cual indica en sus artículos:

- ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;
- ARTÍCULO 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

PLAN ACCIÓN

La Ley 1474 de 2011, indica en su artículo 74 "Plan de acción de las entidades públicas" lo siguiente: A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. Así mismo, el Decreto 612 de 2018 fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

Parágrafo. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

Teniendo en cuenta lo anterior se procedió a verificar el cumplimiento del artículo 74, razón por la cual se verificó en la página web institucional http://www.saladoblanco-huila.gov.co/, *link transparencia* y acceso *a la información pública*, la ruta de publicación de los siguientes documentos: "el plan de acción 2025, el informe de gestión de la vigencia 2024, el presupuesto desagregado 2025", encontrando:

- **Plan de acción**: en el link transparencia No. 4.3. plan de acción, no se evidencio la publicación del plan de acción institucional 2025, el último plan de acción publicado corresponde al de la vigencia 2024, así mismo se realizó una búsqueda en la página web institucional a fin de encontrar el plan de acción vigencia 2025, sin encontrar publicación alguna.
- **Presupuesto desagregado 2025**: Se evidenció la publicación del presupuesto desagregado para la vigencia 2025, con fecha de publicación 21 de enero de 2025

  http://www.saladoblanco-huila.gov.co/presupuesto/presupuesto-de-gastos--2025
- **Informe de gestión vigencia 2024**: se evidenció la publicación del informe de gestión vigencia 2024, en el siguiente link, con fecha de publicación 08 de agosto de 2024:

  http://www.saladoblanco-huila.gov.co/buscar?q=informe%20de%20gestion%202024

Dado lo anterior se solicitó al secretario de Planeación allegar el plan de acción institucional 2025, quien a su

Hacen reuniones periódicas con el alcalde y secretarios para ver el seguimiento en el cual no se levantan actas, para lo cual es indispensable la realización,

La base del plan de acción es la ejecución presupuestal.

Se logra evidenciar que a la fecha de la presente auditoria se encuentra en una ejecución al cumplimiento del plan de acción en un 87% de avance, adicionalmente se logró evidenciar que para la fecha de corte de 30 de noviembre se encuentra actualizado informe ejecutivo para la entrega de los mismos.

Dentro del plan de acción, se encuentra sectorizado conforme al presupuesto aprobado para la presente vigencia.

Se destaca de la administración que para la presente vigencia se logró cumplir en un 90% de las metas para la presente vigencia.

SECRETARIA DE PLANEACION

METAS:

Para la presente vigencia se tienen 16, para lo cual todas las metas se encuentran en un cumplimiento del 100%, evidenciando así, el cumplimiento de las metas propuestas para la presente vigencia.

Adicional a ello, se logra evidenciar que a corte de 30 de noviembre existen dos metas que es la construcción de baterías sanitarias (ya se inició la contratación para la construcción) y el seguimiento al PGIRS, el cual se encuentra en 0%, pero para la fecha de la presente auditoria, indica la contratista (GLADYS) que en cuanto a esas dos metas se debe realizar un ajuste presupuestal para que se pueda evidenciar el cumplimiento de la meta y así no quede en 0%.

Actualmente se tiene un proyecto que se tiene en ejecución y va en un 50% para la cubierta para polideportivo en la IE la cabaña sede el Rosal.

INFORMES:

AVANCE DE PROYECTOS (SIRECI) JHON JAIRO ORTIZ
GESPROI (REGALIAS) ING. SECRETARIO Y OTRO CONTRATISTA JHON JAIRO
APPUI (CONTRALORIA) JHON JAIRO ORTIZ

SUPERVISION DE CONTRATOS:

BATERIAS SANITARIAS
URGENCIA MANIFIESTA (SE ESTA LIQUIDANDO)
OBRAS COMPLEMENTARIAS (OBRAS DE SERVICIOS) RECIEN.
ADECUACION SALA DE CRISIS. (SE ESTA LIQUIDANDO)

1. **RIESGOS**

- ***Impacto en la cobertura de funciones y tareas*:** La ausencia de un plan de vacaciones podría generar una sobrecarga de trabajo para los empleados, afectando la productividad y el servicio al público.
- ***No cumplimiento de la ley 1618 de 2013*:** La falta de un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo podría generar un incumplimiento de las normativas sobre inclusión laboral y accesibilidad, lo que puede derivar en sanciones o conflictos laborales.
- ***Desmotivación y desinterés de los empleados*:** La baja ejecución de los planes de capacitación y bienestar podría afectar la satisfacción y motivación de los empleados, lo que, a largo plazo, impactaría negativamente en su desempeño.
- ***Problemas de cumplimiento normativo*:** El incumplimiento con la dotación de ropa y equipo de trabajo, y la ausencia de un procedimiento de desvinculación adecuado, podrían generar problemas legales y administrativos.

2. **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

- ✓ ***Diseñar un plan de vacaciones formal*:** Se recomienda crear un plan o programación anual de vacaciones para asegurar la cobertura de tareas y la adecuada planificación de recursos humanos.
- ✓ ***Fortalecer la ejecución del plan de bienestar e incentivos*:** Identificar las causas del bajo cumplimiento (47%) y aplicar acciones correctivas, como asignar recursos humanos y financieros adecuados y mejorar la gestión del seguimiento de actividades.
- ✓ ***Aumentar el cumplimiento del plan de capacitación*:** Aumentar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, asegurando que los empleados reciban las formaciones necesarias para su desarrollo profesional. Esto puede implicar la asignación de un presupuesto adecuado y la mejora de la planificación.
- ✓ ***Crear procedimientos de desvinculación formales*:** Elaborar un procedimiento de desvinculación que garantice la correcta salida de los empleados, incluyendo la entrega de documentos y la liquidación de prestaciones sociales y la transmisión del conocimiento.
- ✓ ***Realizar un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo*:** Implementar el diagnóstico recomendado para cumplir con la Ley 1618 de 2013, asegurando un entorno laboral inclusivo y accesible para todos los empleados.
- ✓ ***Mejorar los procesos de incorporación de talento humano*:** Establecer procedimientos claros para el ingreso de personal, asegurando que se cumplan los requisitos mínimos y las competencias necesarias para el adecuado desempeño de los cargos.

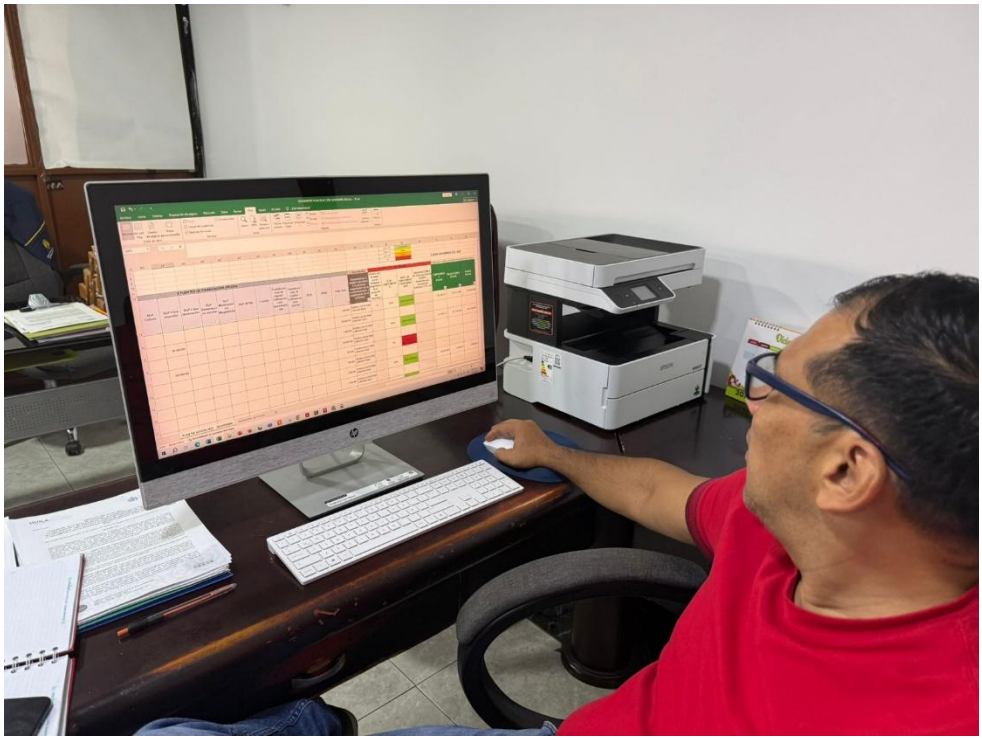
Recomendaciones Generales

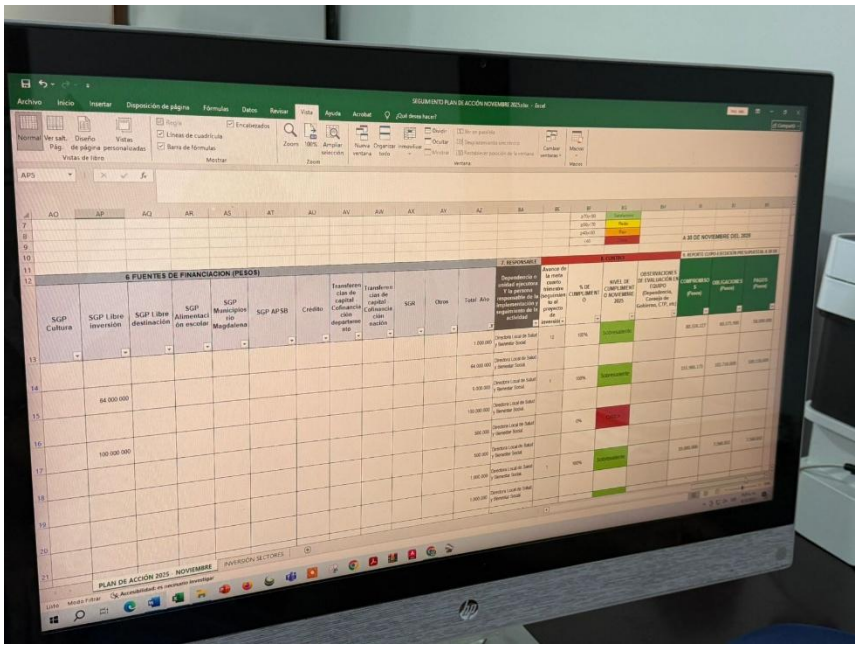
	PROCESO	CONTROL INTERNO	FECHA	23-MAY-2025
	DEPENDENCIA PROCESO	SECRETARIA DE PLANEACION		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Informe Final Auditoría Interna de Seguimiento Planeación		

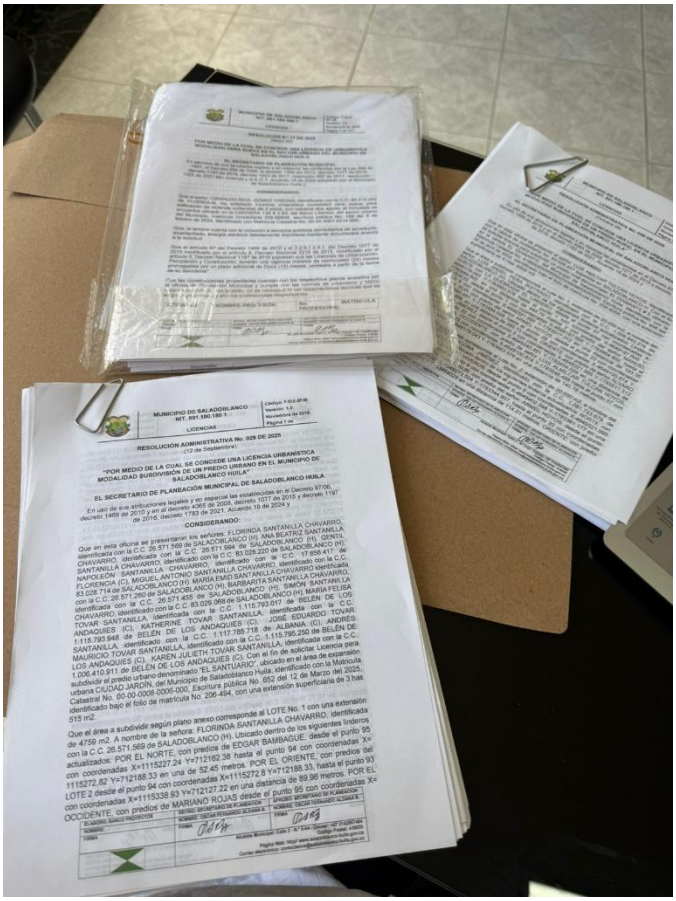
- ***Monitoreo constante*:** Es fundamental implementar un sistema de monitoreo y evaluación para todos los planes, permitiendo detectar desviaciones y tomar acciones correctivas a tiempo.
- ***Asignación de recursos*:** Se recomienda la asignación adecuada de recursos humanos, financieros y técnicos para la correcta implementación de los planes de bienestar, capacitación y dotación.
- ***Capacitación del personal encargado*:** Capacitar a los responsables de la implementación de los planes de gestión del talento humano, asegurando que cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios.

Fin del informe.

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor Externo de Control Interno




SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN NOVIEMBRE 2025.xlsb - Excel
6 FUENTES DE FINANCIACION (PESOS)
SGP Cultura
SGP Libre inversión
SGP Libre destinación
SGP Alimentación escolar
SGP Municipios no Magdalena
SGP APSB
Crédito
Transferencias de capital Cofinanciación departamental
Transferencias de capital Cofinanciación nacional
SGR
Otros
Total Año
7. RESPONSABLE
8. AVANCE
9. AVANCE CORTE A DICIEMBRE PRESUPUESTAL A 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025
84 000 000
100 000 000
PLAN DE ACCIÓN 2025 NOVIEMBRE
INVERSION SECTORES


MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
NIT. 891.180.180 - 1
LICENCIAS
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No: 025 DE 2025
(12 de Septiembre)
"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA URBANÍSTICA MODALIDAD SUBDIVISIÓN DE UN PREDIO URBANO EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA"
EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE SALADOBLANCO HUILA
CONSIDERANDO:

2. Informe Final Auditoria Interna Secretaria de Agricultura.

INFORME AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2025

MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

EDGAR JAVIER BAMBAGÜE BARRIOS
ALCALDE DE SALADOBLANCO 2024-2027

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor Control interno

INFORME AUDITORIA RESULTADO DE SEGUIMIENTO SECRETARIA AGRICULTURA, AMBIENTE,

	PROCESO	CONTROL INTERNO	FECHA	23-MAY-2025
	DEPENDENCIA PROCESO	SECRETARIA DE AGRICULTURA, AMBIENTE, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Informe Final Auditoría Interna de Seguimiento.		

EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE

REUNON APERTURA: 29 DE OCTUBRE DE 2025
REUNION DE CIERRE: 09 DE DICIEMBRE DE 2025

EQUIPO AUDITOR: WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO

Presentación del informe: 17 DE DICIEMBRE DE 2025

PRESENTACION

A continuación, se presenta el informe de resultado de la auditoría realizada a la Secretaria de Agricultura, Ambiente, Educación, Cultura y Deporte, en cabeza de la Ing. MARIA STELLA ANACONA SCALANTE, seguimiento a los procesos de AGRICULTURA, AMBIENTE, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE, de conformidad con el Plan de Trabajo de Control Interno para la vigencia 2025 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", la cual indica en sus artículos:

- ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

- ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;

- ARTÍCULO 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

❖ El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, Versión 4 de marzo el 2021, del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual indica:

7ª. Dimensión: Control Interno. **Tercera línea de defensa:** esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, *quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa*

	DOCUMENTO	

- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Decreto 1083 de 2015, se incluyó la Política de Mejora Normativa como parte de las políticas de gestión y desempeño institucional, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Decreto 056 de 2021 "por medio del cual se ajusta el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de persona de la alcaldía municipal de Saladoblanco – Huila.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Desarrollo:

1. **AGRICULTURA:**

Plan de desarrollo es fundamental para el cumplimiento de las metas, de las cuales hay 4 metas importantes como son:

1. **Proyectos estructurales:** proceso de contratación para la formulación y de proyectos con un profesional, proyectos en pro de los agricultores, como fortalecimiento para los productores agropecuarios. De igual manera la gobernación solicita información para el fortalecimiento de los proyectos y actualmente se encuentra iniciando un convenio con la gobernación para el fortalecimiento de la agricultura. Se pudo evidenciar que el avance de la meta se encuentra en un 50% de avance.
2. **Mercados Campesinos**, se debe cumplir una cada año dentro del cuatrienio y para la presente vigencia se tiene programada en el mes de diciembre, se evidencio que se encuentran avanzando en el proceso de contratación y análisis estudio para el mismo. De igual manera se evidencio que por parte de la administración se apoyo junto con la cámara de comercio para el fortalecimiento de los emprendimientos locativos.
3. **Meta de productos**: se tienen la formalización de predios rurales donde se tiene que cumplir una meta de 40, donde se tiene un contratista para realizar la ejecución y trazabilidad hasta llegar al punto de radicar en la oficina de registro y poder cumplir la meta.
4. **Productores atendidos con extensión agropecuario**: Se tiene una meta de 120 productores agropecuarios durante el cuatrienio. Se tiene una contratista que es AGROSUR, pero no se encuentra certificada como EPSEA, por lo que en vista de lo anterior se indago en el área de contratación para iniciar el proceso de licitación para la postulación y adjudicación de un contratista idóneo para poder cumplir con la meta.

REFORMA AGRARIA.

Al momento se encuentra vigente el Decreto No 023 de 2024. de Consejo Municipal de Desarrollo Rural, que para la vigencia 2025, se han reunido a una sesión el día 26 de septiembre de 2025. Donde se estipulo la necesidad de la creación y conformación del Comité de Reforma Agraria, el cual se creo mediante Decreto No. 048 de 2025.

Por parte de la secretaria de agricultura una vez conformado el CMRA se solicito a la Agencia Nacional de Tierras el día 03 de octubre de 2025, evidenciado que se remitió junto con copia de la creación de los respectivos comités. Por lo que se espera la respuesta por parte del ente nacional.

	DOCUMENTO	

ARCHIVO:

1. Documentación como trazabilidad de la correspondía que entra y sale para agricultura.
2. Se lleva documentación de las sesiones de los diferentes comités que se realizan por parte de la secretaria de Agricultura.

RECOMENDARE.

COMITES QUE REALIZA ESTA DEPENDENCIA.

Consejos municipales de directivos docentes
Comité de convivencia escolar
Comité de seguimiento al PAE
Comités ambientales:
Comité de COLAP
Mesa local contra la deforestación
Comité local de áreas protegidas COLAP y SILAP
Comité interinstitucional de educación ambiental

PIGA- Seguimiento lo hace la asesora de MIPG.

INFORMES.

Se reportan PGIRS y lo realiza la contratista ROSA ELENA VARGAS, ing ambiental, para lo cual se encarga de reportar el seguimiento de informes de PEGIL, REVISAR responsables.

OBSERVACION.

Se deja la observación que el informe de seguimiento se realiza por parte del Ing. ambiental, pero manifiesta desconocer la responsabilidad de el cargue a la plataforma de SUI y se debe reportar de manera anual.

SIA-CONTRALORIA: se reporta de manera anual el formato 032 y 031.

A la CAM se reporta el informe de ARBOLES AISLADOS EN RIESGO y ese se reporta de manera mensual, a la fecha se encuentra reportado con corte a 30 de agosto, enviado el 03 de septiembre, reporte que se debe realizar vía correo electrónico a la territorial SUR de la CAM.

Se realiza de manera anual la evaluación agropecuaria EVA, que es cuando lo requiere el Min-Agricultura, normalmente lo solicitan en noviembre, habilitando la plataforma y se hace el inventario agropecuario del municipio.

EVIDENCIA DE LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA.

Dentro de los documentos evidenciados y en el cumplimiento de la supervisión de contratos se pudo evidenciar la organización documental y seguimiento a la ejecución de cada uno de los contratos. Donde se escogió al azar

3. **Apoyo en suscripción de Plan de Mejoramiento Contraloría Departamental.**

Entrega Informe Auditoria de Cumplimiento municipio de Saladoblanco-Huila Vigencia 2024

AA

agricultura agricultura<agricultura@saladoblanco-huila.gov.co>

Para: Usted

Mié 17/12/2025 15:07

Respondió el Mié 17/12/2025 16:25.

7674-1 EDGAR J BAMBAGUE.... 231 KB

7674 32168_3210132027196... 3 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo,

En atención al correo que antecede, solicito su colaboración para dar respuesta dentro de los términos requeridos.

Agradezco la atención y colaboración.

Cordialmente,

MARÍA ESTELA ANACONA SCALANTE
Secretaria de Agricultura
Alcaldía de Saladoblanco | Calle 2 #5-64 Barrio Centro



Cordial saludo,

En atención al correo que antecede con relación al informe final de la auditoria externa realizada el pasado mes de octubre de 2025, por la Contraloría Departamental del Huila, me permito manifestar que el plazo máximo para realizar el cargue del formato FPM02_CDH PLAN DE MEJORAMIENTO a la plataforma SIA-CONTRALORIA es el **día 23 de diciembre de 2025 .**

Para lo anterior, por parte del suscrito ya se solicito a soporte de SIA- CONTGRALORIA, la respectiva habilitación para el descargue y posterior cargue del PLAN.

Por lo que **REQUIERO** de manera urgente, teniendo en cuenta la premura del tiempo, se vaya diligenciando el formato adjunto, en aras de que como secretaria de Agricultura proponga las actividades tenientes a mejorar y que se deberán cumplir por esta dependencia en el tiempo que se destine para ello.

Una vez se tenga listo, remitir al suscrito en aras de pasar al formato indicado por el ente de control y realizar el respectivo reporte en la plataforma SIA-CONTRALORIA.

Sin otro en particular;

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor control interno

4. Requerimiento asesora MIPG

RESULTADOS EVALUACION FURAG 2024

Agradezco la atención prestada.

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor CI.

W

William Ivan Rojas Giraldo

Para: Jenifer Piñarte

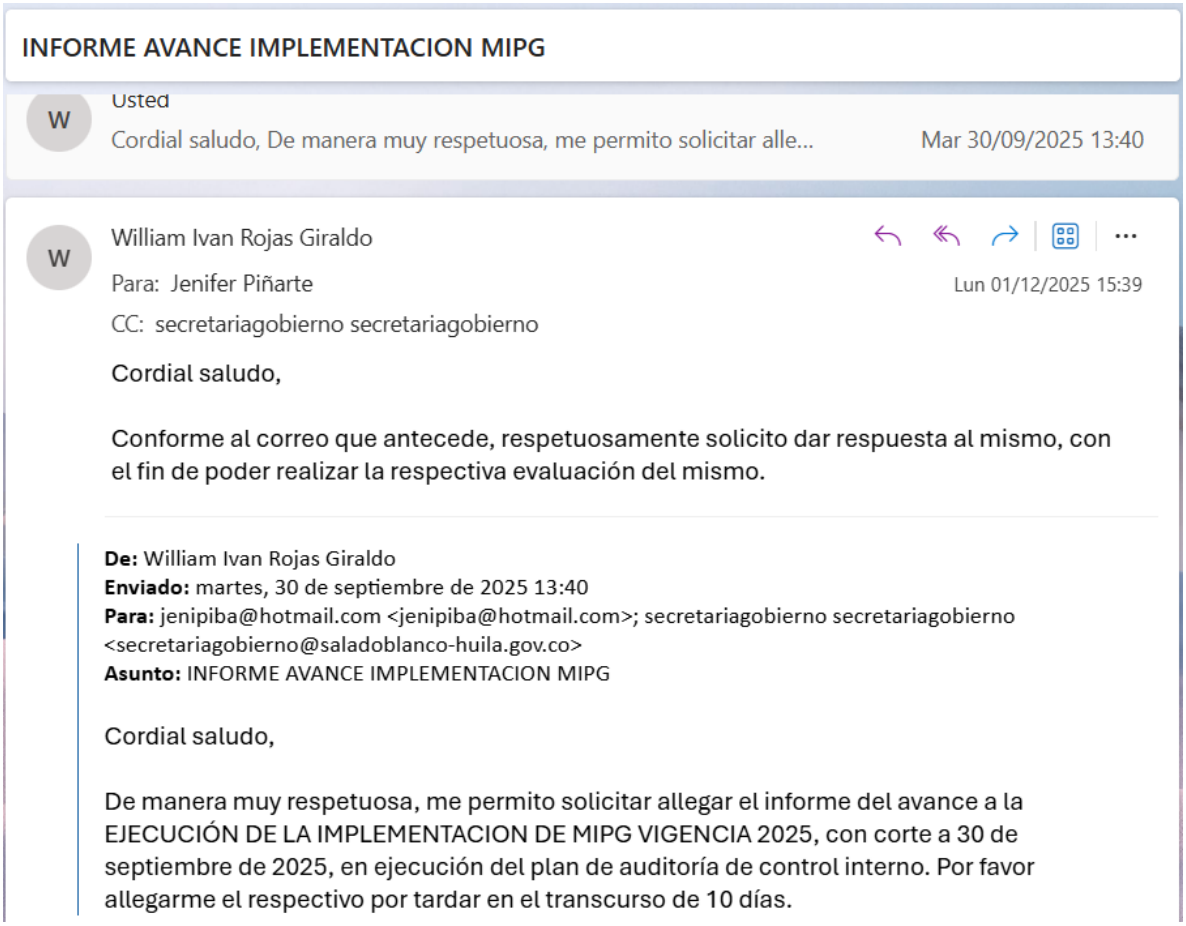
Lun 01/12/2025 15:38

CC: secretariagobierno secretariagobierno

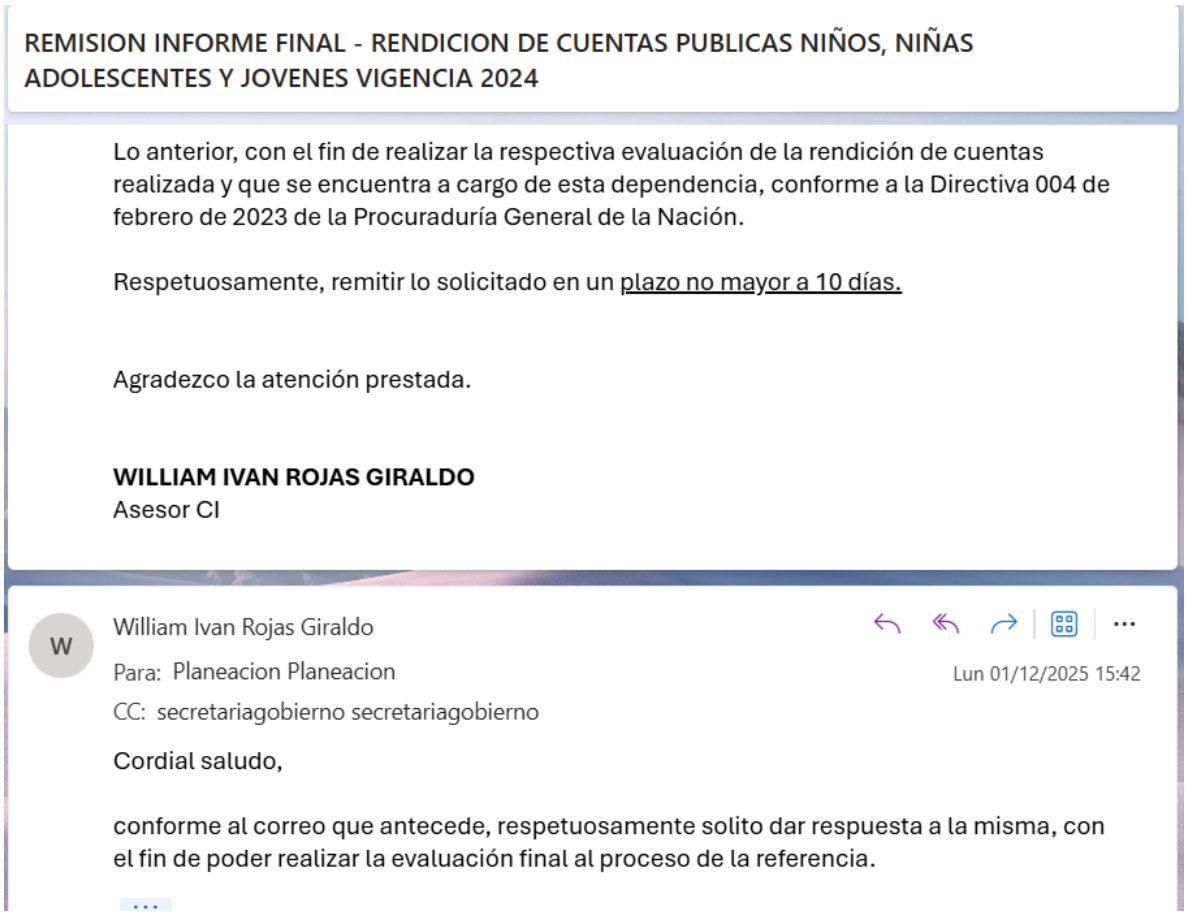
Cordial saludo en atención al correo que antecede, respetuosamente solicite se de respuesta al presente correo en aras de avanzar con el informe final de los resultados de la evaluación presentada.

...

Responder | Responder a todos | Reenviar



5. Requerimientos enviados secretaria de planeación, informe de rendición de cuentas niños, niñas, adolescentes.



REMISION INFORME FINAL - RENDICION DE CUENTAS PUBLICAS NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES Y JOVENES VIGENCIA 2024

Lo anterior, con el fin de realizar la respectiva evaluación de la rendición de cuentas realizada y que se encuentra a cargo de esta dependencia, conforme a la Directiva 004 de febrero de 2023 de la Procuraduría General de la Nación.

Respetuosamente, remitir lo solicitado en un plazo no mayor a 10 días.

Agradezco la atención prestada.

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor CI

W

William Ivan Rojas Giraldo

Para: Planeacion Planeacion

Lun 01/12/2025 15:42

CC: secretariagobierno secretariagobierno

Cordial saludo,

conforme al correo que antecede, respetuosamente solito dar respuesta a la misma, con el fin de poder realizar la evaluación final al proceso de la referencia.

...

6. **Solicitud informe austeridad del gasto último trimestre.**



REQUERIMIENTO - INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

Saladoblanco Huila, 17 de diciembre de 2025

Doctora
CELIA YOLANDA ARTUNDUAGA
Tesorera Alcaldía Municipal Saladoblanco

Asunto: Austeridad del gasto del ultimo trimestre vigencias 2025 Vs 2024.

De manera respetuosa, y en atención al cumplimiento de lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el Decreto Único reglamentaria No. 1068 de 2018, y a lo establecido dentro del Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2025, me permito solicitar se remita al suscrito, en calidad de asesor externo de control interno, informe de Austeridad del Gasto Publica de la Administración Municipal del ULTIMO TRIMESTRE vigencias 2025 Vs 2024 si los conceptos que se relacionan se incurrió en estos años en el Municipio, el item de variación lo realizamos desde control interno, de acuerdo al oficio anexo;

Cordial saludo

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor CI

7. **Requerimiento Informe PQRS último trimestre y respuesta.**

SEGUIMIENTO RECEPCION PQRSD ULTIMO TRIMESTRE 2025

Para: secretariagobierno secretariagobierno

Mié 17/12/2025 21:13

comunicacion oficial - ULTIM...
181 KB

Dr Alberto;

Cordial saludo.

De manera muy respetuosa me dirijo a usted con el fin de solicitar información en aras de dar cumplimiento a mis actividades como reportes oportunos como asesor de control interno administrativo, conforme al documento adjunto.

Att;

William Iván Rojas Giraldo
Asesor Control Interno Administrativo

Favor acusar recibido.

Atentamente:

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor CI

SS

secretariagobierno secretariagobierno<secretariagobierno@saladoblanco-huila.gov.co>

Para: Usted

Jue 18/12/2025 15:31

PQRSD ULTIMO TRIMESTRE.x...
50 KB

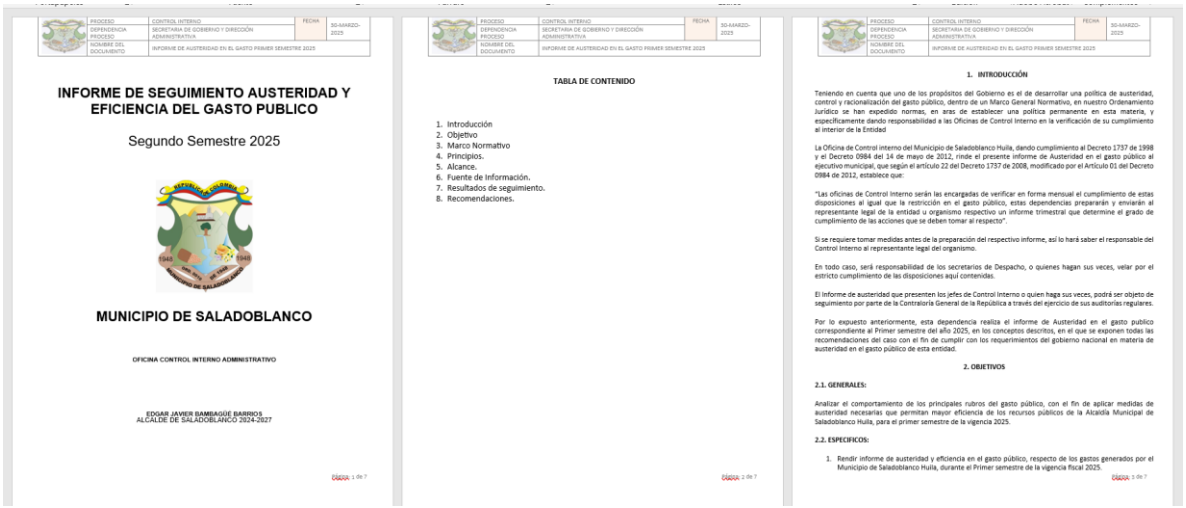
Cordial saludo,

Me permito adjuntar la base de datos relacionada con las PQRSD del Último Trimestre solicitado.

sin otro particular

Alberto Andrés Astudillo Mora
Secretario de Gobierno
Alcaldía Municipal Saladoblanco-Huila
Calle 2 No. 5- 64
Celular: 3142957484
Por Favor Acusar Recibido
Gracias

8. Informe Austeridad del gasto último trimestre



INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO

Segundo Semestre 2025

MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

OFICINA CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

EDGAR JAVIER BAMBAGUE BARRIOS
ALCALDE DE SALADOBLANCO 2024-2027

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivo
3. Marco Normativo
4. Principios.
5. Alcance.
6. Fuente de Información.
7. Resultados de seguimiento.
8. Recomendaciones.

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que uno de los propósitos del Gobierno es el de desarrollar una política de austeridad, control y racionalización del gasto público, dentro de un Marco General Normativo, en nuestro Ordenamiento Jurídico se han expedido normas, en aras de establecer una política permanente en esta materia, y específicamente dando responsabilidad a las Oficinas de Control Interno en la verificación de su cumplimiento al interior de la Entidad

La Oficina de Control interno del Municipio de Saladoblanco Huila, dando cumplimiento al Decreto 1737 de 1998 y el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, rinde el presente informe de Austeridad en el gasto público al ejecutivo municipal, que según el artículo 22 del Decreto 1737 de 2008, modificado por el Artículo 01 del Decreto 0984 de 2012, establece que:

"Las oficinas de Control Interno serán las encargadas de verificar en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones al igual que la restricción en el gasto público, estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo un informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de las acciones que se deben tomar al respecto".

Si se requiere tomar medidas antes de la preparación del respectivo informe, así lo hará saber el responsable del Control Interno al representante legal del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios de Despacho, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El Informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno o quien haga sus veces, podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.

Por lo expuesto anteriormente, esta dependencia realiza el informe de Austeridad en el gasto publico correspondiente al Primer semestre del año 2025, en los conceptos descritos, en el que se exponen todas las recomendaciones del caso con el fin de cumplir con los requerimientos del gobierno nacional en materia de austeridad en el gasto público de esta entidad.

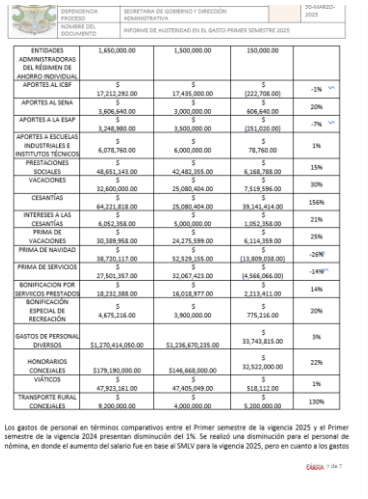
2. OBJETIVOS

2.1. GENERALES:

Analizar el comportamiento de los principales rubros del gasto público, con el fin de aplicar medidas de austeridad necesarias que permitan mayor eficiencia de los recursos públicos de la Alcaldía Municipal de Saladoblanco Huila, para el primer semestre de la vigencia 2025.

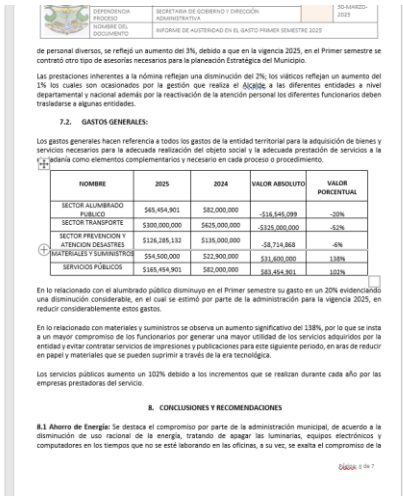
2.2. ESPECIFICOS:

1. Rendir informe de austeridad y eficiencia en el gasto público, respecto de los gastos generados por el Municipio de Saladoblanco Huila, durante el Primer semestre de la vigencia fiscal 2025.



ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL	1,650,000.00	1,500,000.00	150,000.00	
APORTES AL ICBF	$ 17,212,292.00	$ 17,435,000.00	$ (222,708.00)	-1%
APORTES AL SENA	$ 3,606,640.00	$ 3,000,000.00	$ 606,640.00	20%
APORTES A LA ESAP	$ 3,248,980.00	$ 3,500,000.00	$ (251,020.00)	-7%
APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS	$ 6,078,760.00	$ 6,000,000.00	$ 78,760.00	1%
PRESTACIONES SOCIALES	$ 48,651,143.00	$ 42,482,355.00	$ 6,168,788.00	15%
VACACIONES	$ 32,600,000.00	$ 25,080,404.00	$ 7,519,596.00	30%
CESANTÍAS	$ 64,221,818.00	$ 25,080,404.00	$ 39,141,414.00	156%
INTERESES A LAS CESANTÍAS	$ 6,052,358.00	$ 5,000,000.00	$ 1,052,358.00	21%
PRIMA DE VACACIONES	$ 30,389,958.00	$ 24,275,599.00	$ 6,114,359.00	25%
PRIMA DE NAVIDAD	$ 38,720,117.00	$ 52,529,155.00	$ (13,809,038.00)	-26%
PRIMA DE SERVICIOS	$ 27,501,357.00	$ 32,067,423.00	$ (4,566,066.00)	-14%
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	$ 18,232,388.00	$ 16,018,977.00	$ 2,213,411.00	14%
BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	$ 4,675,216.00	$ 3,900,000.00	$ 775,216.00	20%
GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	$1,270,414,050.00	$1,236,670,235.00	$ 33,743,815.00	3%
HONORARIOS CONCEJALES	$179,190,000.00	$146,668,000.00	$ 32,522,000.00	22%
VIÁTICOS	$ 47,923,161.00	$ 47,405,049.00	$ 518,112.00	1%
TRANSPORTE RURAL CONCEJALES	$ 9,200,000.00	$ 4,000,000.00	$ 5,200,000.00	130%

Los gastos de personal en términos comparativos entre el Primer semestre de la vigencia 2025 y el Primer semestre de la vigencia 2024 presentan disminución del 1%. Se realizó una disminución para el personal de nómina, en donde el aumento del salario fue en base al SMLV para la vigencia 2025, pero en cuanto a los gastos



de personal diversos, se reflejó un aumento del 3%, debido a que en la vigencia 2025, en el Primer semestre se contrató otro tipo de asesorías necesarios para la planeación Estratégica del Municipio.

Las prestaciones inherentes a la nómina reflejan una disminución del 2%; los viáticos reflejan un aumento del 1% los cuales son ocasionados por la gestión que realiza el Alcalde a las diferentes entidades a nivel departamental y nacional además por la reactivación de la atención personal los diferentes funcionarios deben trasladarse a algunas entidades.

7.2. GASTOS GENERALES:

Los gastos generales hacen referencia a todos los gastos de la entidad territorial para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuada realización del objeto social y la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía como elementos complementarios y necesario en cada proceso o procedimiento.

NOMBRE	2025	2024	VALOR ABSOLUTO	VALOR PORCENTUAL
SECTOR ALUMBRADO PUBLICO	$65,454,901	$82,000,000	-$16,545,099	-20%
SECTOR TRANSPORTE	$300,000,000	$625,000,000	-$325,000,000	-52%
SECTOR PREVENCION Y ATENCION DESASTRES	$126,285,132	$135,000,000	-$8,714,868	-6%
MATERIALES Y SUMINISTROS	$54,500,000	$22,900,000	$31,600,000	138%
SERVICIOS PÚBLICOS	$165,454,901	$82,000,000	$83,454,901	102%

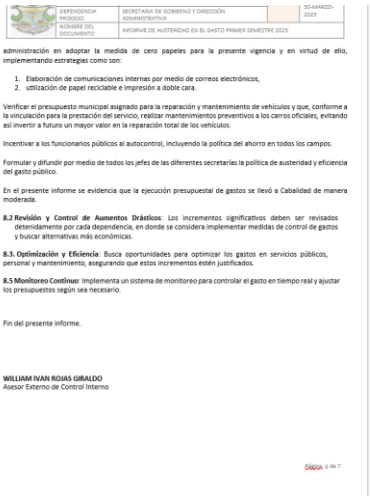
En lo relacionado con el alumbrado público disminuyo en el Primer semestre su gasto en un 20% evidenciando una disminución considerable, en el cual se estimó por parte de la administración para la vigencia 2025, en reducir considerablemente estos gastos.

En lo relacionado con materiales y suministros se observa un aumento significativo del 138%, por lo que se insta a un mayor compromiso de los funcionarios por generar una mayor utilidad de los servicios adquiridos por la entidad y evitar contratar servicios de impresiones y publicaciones para este siguiente periodo, en aras de reducir en papel y materiales que se pueden suprimir a través de la era tecnológica.

Los servicios públicos aumento un 102% debido a los incrementos que se realizan durante cada año por las empresas prestadoras del servicio.

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1 Ahorro de Energía: Se destaca el compromiso por parte de la administración municipal, de acuerdo a la disminución de uso racional de la energía, tratando de apagar las luminarias, equipos electrónicos y computadores en los tiempos que no se esté laborando en las oficinas, a su vez, se exalta el compromiso de la



administración en adoptar la medida de cero papeles para la presente vigencia y en virtud de ello, implementando estrategias como son:

1. Elaboración de comunicaciones internas por medio de correos electrónicos,
2. utilización de papel reciclable e impresión a doble cara.

Verificar el presupuesto municipal asignado para la reparación y mantenimiento de vehículos y que, conforme a la vinculación para la prestación del servicio, realizar mantenimientos preventivos a los carros oficiales, evitando así invertir a futuro un mayor valor en la reparación total de los vehículos.

Incentivar a los funcionarios públicos al autocontrol, incluyendo la política del ahorro en todos los campos.

Formular y difundir por medio de todos los jefes de las diferentes secretarías la política de austeridad y eficiencia del gasto público.

En el presente informe se evidencia que la ejecución presupuestal de gastos se llevó a Cabalidad de manera moderada.

8.2 Revisión y Control de Aumentos Drásticos: Los incrementos significativos deben ser revisados detenidamente por cada dependencia, en donde se considera implementar medidas de control de gastos y buscar alternativas más económicas.

8.3. Optimización y Eficiencia: Busca oportunidades para optimizar los gastos en servicios públicos, personal y mantenimiento, asegurando que estos incrementos estén justificados.

8.5 Monitoreo Continuo: Implementa un sistema de monitoreo para controlar el gasto en tiempo real y ajustar los presupuestos según sea necesario.

Fin del presente informe.

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor Externo de Control Interno

9. Informe PQRSD

	PROCESO	CONTROL INTERNO	FECHA	30-ABR-2025
	DEPENDENCIA PROCESO	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE PQRSD PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2025		

INFORME SEGUIMIENTO PQRSD CUARTO TRIMESTRE 2025

MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

EDGAR JAVIER BAMBAGÜÉ BARRIOS
ALCALDE DE SALADOBLANCO 2024-2027

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor Control interno

ELABORÓ: Asesor Control Interno	REVISÓ: Egregirgo de Gobierno	APROBÓ: Egregirgo de Gobierno
NOMBRE: WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO	NOMBRE: ALBERTO ANDRES ASTUDILLO MORA	NOMBRE: ALBERTO ANDRES ASTUDILLO MORA
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA

	PROCESO	CONTROL INTERNO	FECHA	30-ABR-2025
	DEPENDENCIA PROCESO	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE PQRSD PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2025		

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, el cual reza: *"En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad… La Oficina de Control Interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular…"*, la Oficina de Control Interno se permite presentar el seguimiento realizado a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 al 30 de marzo de 2025; para este efecto se consideró el cumplimiento de la oportunidad de las respuestas, los mecanismos de recepción, control y registro y efectuar las recomendaciones que sean necesarias a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, con el objetivo de aportar al mejoramiento continuo de la Entidad.

OBJETIVO

Realizar el informe trimestral de seguimiento y evaluación a la atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias –PQRS, interpuestas por la ciudadanía, durante el tercer trimestre de 2025, a la Alcaldía Municipal de Saladoblanco – Huila.

ALCANCE

Realizar seguimiento al trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias radicadas en el ***tercer*** trimestre de la vigencia 2025 ante la Administración Municipal de Saladoblanco, a partir de la información suministrada por la Oficina de Correspondencia – adscrita a la secretaria de Gobierno del Municipio de Saladoblanco.

NORMATIVIDAD

- Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", artículo 12º. Funciones de los auditores internos, literal j, "Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento."*
- Ley 1474 del 12 de julio 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 76.

ELABORÓ: Asesor Control Interno	REVISÓ: Egregirgo de Gobierno	APROBÓ: Egregirgo de Gobierno
NOMBRE: WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO	NOMBRE: ALBERTO ANDRES ASTUDILLO MORA	NOMBRE: ALBERTO ANDRES ASTUDILLO MORA
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA

SUGERENCIAS" evidenciando una desorganización en el proceso de recopilación de la información, siendo esta de difícil comprensión ya que el último reporte emitido, no realiza lo pertinente, no acatando las recomendaciones brindadas en los anteriores informes, como tampoco en la auditoria interna realizada a esta dependencia.

2. En lo correspondiente a realizar requerimientos escritos a las dependencias o funcionarios encargados de dar respuesta frente a la correspondencia radicada en la administración, se evidencia caso omiso a las mismas, pese a las recomendaciones realizadas en pasados informes evaluativos, dificultando de esta manera llevar el control y seguimiento oportuno a las respuestas, como también atender las PQRSD de manera formal y en los tiempos establecidos. ya que tampoco se evidencia dentro del sistema implementado si se están atendiendo dentro de los términos establecidos por la norma vigente y que por esta situación podrían devenir investigaciones del orden disciplinario interno, insatisfacción por parte de los distintos grupos de valor y posibles sanciones por parte de entes de control.

3. Se evidencia que algunas dependencias continúan atendiendo las PQRSD de manera informal (celular – WhatsApp y verbal), exponiéndose a los siguientes riesgos: que no haya un registro formal y que se pueda prestar para malentendidos o falta de pruebas sobre lo comunicado, dificultad para el seguimiento, riesgo de pérdida de información y que, pese a las reiteradas recomendaciones, hacen caso omiso.

4. Se recomienda a la Entidad adquirir o implementar un aplicativo o programa para la gestión de la correspondencia, que le facilite el control efectivo sobre los documentos y la distribución de la mimas, con el fin de garantizar la calidad de este proceso documental, la automatización del procedimiento y la optimización de tiempos, costos y recursos.

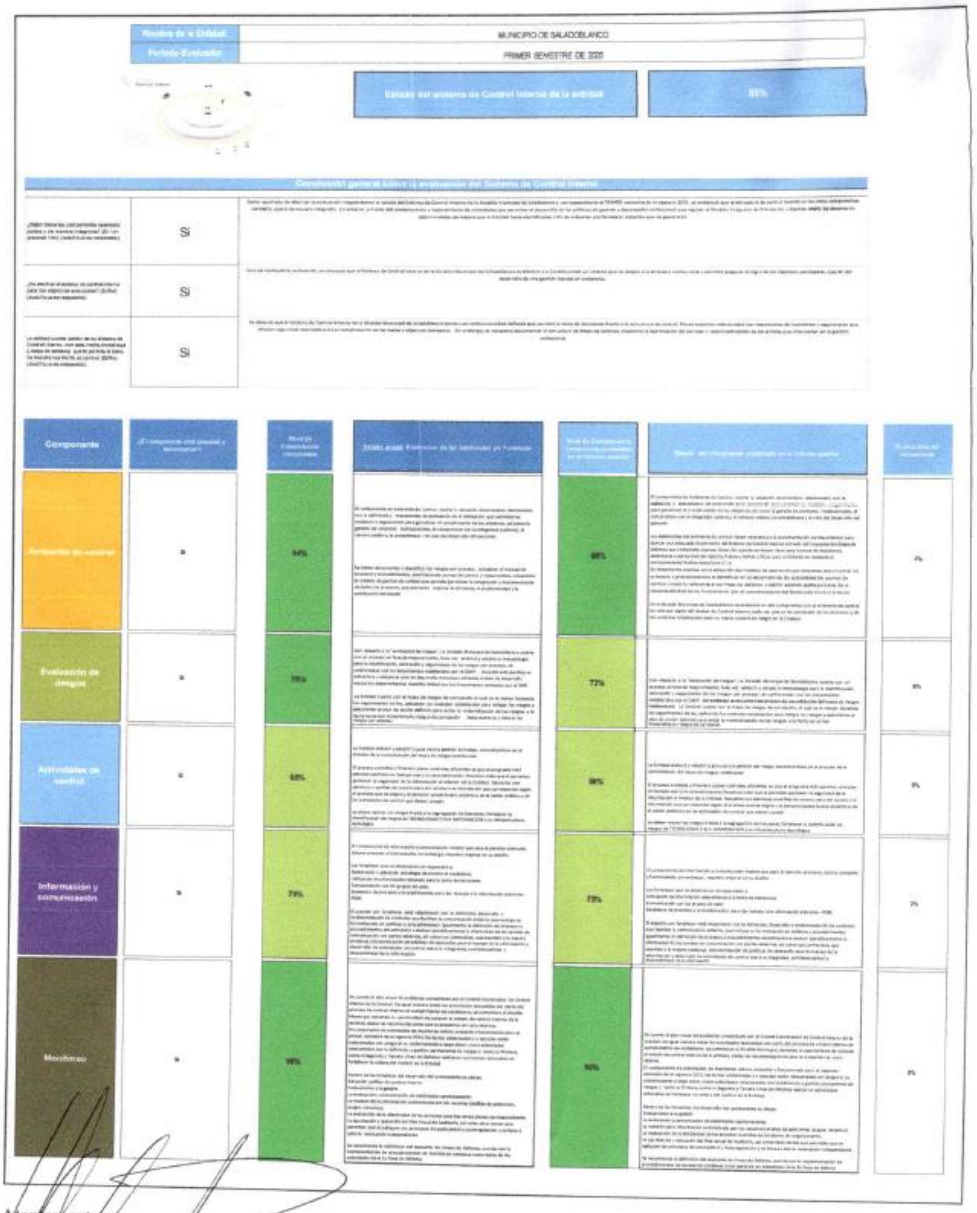
5. A falta de lo anterior, implementar o diseños mediante el proceso de calidad, un sistema que permita mejorar el registro de la recepción de PQRSD de la entidad, con el fin de facilitar el acceso a la misma y el control para una eficaz evaluación.

Sin otro en particular;



WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor Externo Control Interno Administrativo

10.Evaluación MECI Segundo Semestre.



Nombre de la Entidad:	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
Periodo Evaluado:	PRIMER SEMESTRE DE 2025
Estado del sistema de Control Interno de la entidad	85%

Calificación general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

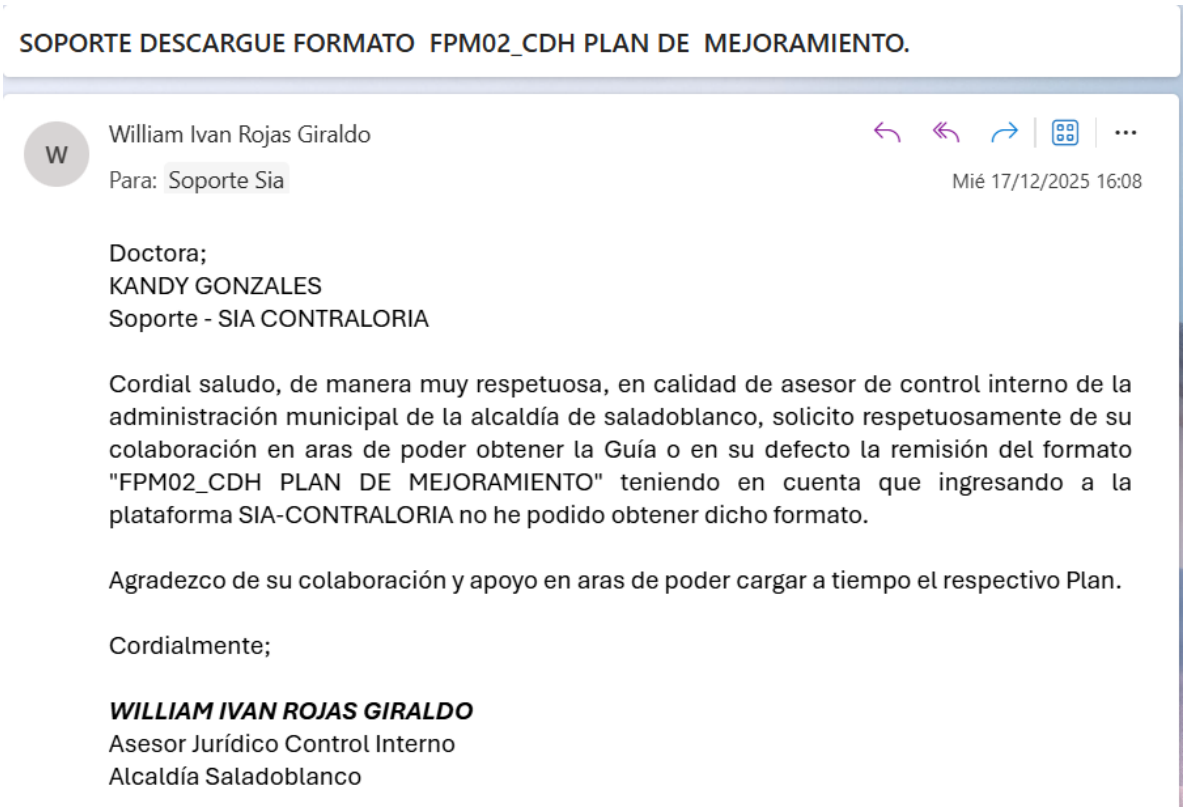
¿Dispone la entidad de una política de administración del riesgo formulada? (Si / No)	Si
¿Se cumple en la entidad con la política de administración del riesgo formulada? (Si / No)	Si
¿La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una política de tratamiento de los riesgos identificados que contemple las acciones a tomar, los responsables de llevarlas a cabo y los mecanismos de seguimiento? (Si / No)	Si

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de cumplimiento componente	Estado actual: Estrategias de los componentes y resultados	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Diagnóstico componente presentado en el informe anterior	Observaciones
Ambiente de control	si	94%		88%		4%
Evaluación de riesgos	si	78%		72%		6%
Actividades de control	si	88%		96%		9%
Información y comunicación	si	73%		73%		2%
Monitoreo	si	95%		93%		3%

Atentamente;

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor Control Interno

11. Solicitud soporte SIA-CONTRALORIA para cargue de plan de mejoramiento.



SOPORTE DESCARGUE FORMATO FPM02_CDH PLAN DE MEJORAMIENTO.

W

William Ivan Rojas Giraldo

Para: Soporte Sia

Mié 17/12/2025 16:08

Doctora;
KANDY GONZALES
Soporte - SIA CONTRALORIA

Cordial saludo, de manera muy respetuosa, en calidad de asesor de control interno de la administración municipal de la alcaldía de saladoblanco, solicito respetuosamente de su colaboración en aras de poder obtener la Guía o en su defecto la remisión del formato "FPM02_CDH PLAN DE MEJORAMIENTO" teniendo en cuenta que ingresando a la plataforma SIA-CONTRALORIA no he podido obtener dicho formato.

Agradezco de su colaboración y apoyo en aras de poder cargar a tiempo el respectivo Plan.

Cordialmente;

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Asesor Jurídico Control Interno
Alcaldía Saladoblanco

¡¡GRACIAS!!