



SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

240.11

EL SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

CERTIFICA:

Que en los términos del artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 de 2015, , en la Oficina de Control Interno se presenta inexistencia de personal de planta para realizar actividades plasmadas en el proyecto de inversión No. 2024768340058 "CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUA" el cual se ejecutará por medio de contratos de prestación de servicios, cuyo objeto es la prestación de servicios de apoyo a la gestión en las auditorías internas, así como el seguimiento a los planes de mejoramiento, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices institucionales, con el fin de fortalecer el sistema de control interno de la entidad. Por las razones que a continuación se describe y de conformidad al Manual de Funciones:

X	INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA
---	---------------------------------------

Justificación:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las funciones de vigilancia y control señaladas en la Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, el Decreto 1537 de 2001 y la Ley 1474 de 2011, Incluir en los programas y planes de auditoria de manera prioritaria el seguimiento a los recursos de la organización, con enfoque en riesgos, según su importancia frente a la consecución de los objetivos de la entidad.

La Oficina de Control Interno, de acuerdo con el Manual de Funciones, cuenta actualmente con un profesional y un auxiliar. No obstante, este personal resulta insuficiente para dar cumplimiento al Plan de Auditoría. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un técnico administrativo , que brinde apoyo y asistencia en el desarrollo de las auditorías, que pueda realizar las siguientes actividades:

1. *Apoyar los procesos de auditorías internas realizadas por la oficina de Control Interno, acorde con el programa de auditorías de la vigencia 2026, desde la planeación hasta el seguimiento a los planes de mejoramiento.*
2. *Apoyar las actividades de organización, clasificación y digitalización de los expedientes administrados por la oficina de Control Interno, garantizando su adecuada gestión documental.*
3. *Realizar mensualmente un plegable informativo para promover la cultura del autocontrol del Sistema de Control Interno, el cual deberá ser publicado a través del aplicativo ZIMBRA*
4. *Realizar apoyo en la elaboración de los diferentes informes que deba rendir la*



SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Oficina de Control Interno y que sean asignados por el Jefe de Oficina.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace imprescindible la prestación de servicios de apoyo a la gestión en las auditorías internas, así como el seguimiento a los planes de mejoramiento, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices institucionales, con el fin de fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

Se firma en Tuluá a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).


KAROL RENÉ BERÓN ORTIZ
Secretario de Desarrollo Institucional


LUIS GUILLERMO MORALES GRANADA
Profesional Universitario
Gestión y Desarrollo Humano

Transcriptor: Juan David Ortiz Aristizabal, Auxiliar Administrativo 