Cuenta de Cobro # 001

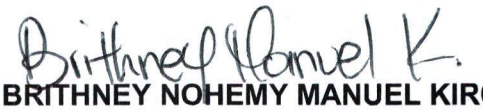
CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
NIT. 800.188.052 – 2
Debe a:

Nombre: **Brithney Nohemi Manuel Kirchman**
Identificación: 1006868515
Fecha: 03-03-2026
Periodo de tiempo a cobrar: 02-febrero – al -01 de marzo de 2026
Dirección: Sarie Bay
Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LA OFICINA DE PLANECION DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.
Valor total: 2.200.000

Actividades Ejecutadas

1. Apoyar las actividades relacionadas con el Archivo y la Gestión Documental de la oficina de planeación.
2. Escanear series documentales (oficios, actas, resoluciones, informes) para el archivo electrónico.
3. Apoyar en la transcripción de oficios, informes y actas de la Oficina de Planeación.
4. Ayudar a monitorear el cumplimiento de las actividades del PINAR.
5. Velar por que los documentos producidos en la Oficina de Planeación cumplan con las estructuras y plantillas estandarizadas.
6. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
7. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indica el supervisor del contrato.

Anexo: Copia de contrato
Acta de Inicio
Planilla de Aportes a Seguridad Social
RP
CDP



BRITHNEY NOHEMY MANUEL KIRCHMAN
Contratista

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO 024-2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
NOMBRE	Brithney Nohemy Manuel Kirchman	**CC.**	1006868515
AÑO	2026	**No Contrato**	CD-024-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN LA OFICINA DE PLANECION DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.		

Periodo del Informe	**Desde:**	02 de febrero de 2026	**Hasta:**	01 de marzo de 2026

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Objetivo / Entregable	**Actividad**
Apoyar las actividades relacionadas con el Archivo y la Gestión Documental de la oficina de planeación.	Se apoyó en la Intervención de archivos de la oficina de planeación, los cuales incluyen inventario, clasificación, foliación, ordenación, eliminación de duplicados, y actualización de las hojas de control. Se hicieron 15 carpetas
Escanear series documentales (oficios, actas, resoluciones, informes) para el archivo electrónico.	Se organizaron las carpetas se foliaron y se escanearon este proceso se hace para facilitar el seguimiento y la conservación de los documentos tanto en físico como digital
Apoyar en la transcripción de oficios, informes y actas de la Oficina de Planeación.	Se apoyo en la transcripción de actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Actas No. 002 y 003)
Ayudar a monitorear el cumplimiento de las actividades del PINAR.	El primer seguimiento del PINAR según el Plan de Acción Institucional esta programado para el mes de abril
Velar por que los documentos producidos en la Oficina de Planeación cumplan con las estructuras y plantillas estandarizadas.	Se apoyo en la Organización de los documentos de la Oficina de Planeación y todos fueron realizados en las Plantillas y formatos aprobados por la entidad.
Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.	Para este periodo de se atendieron todas recomendaciones que fueron solicitas por parte del supervisor como asistencia a reuniones y organización de carpetas y realización de actas.
7. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indica el supervisor del contrato.	En este periodo se atendieron las recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.
8. Suministrar la información que solicite el supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.	Para este periodo no fue solicitado información que tenga en mi haber o conocimiento por parte del supervisor.
9. Las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato y que sean asignadas por el supervisor.".	No aplica para este mes

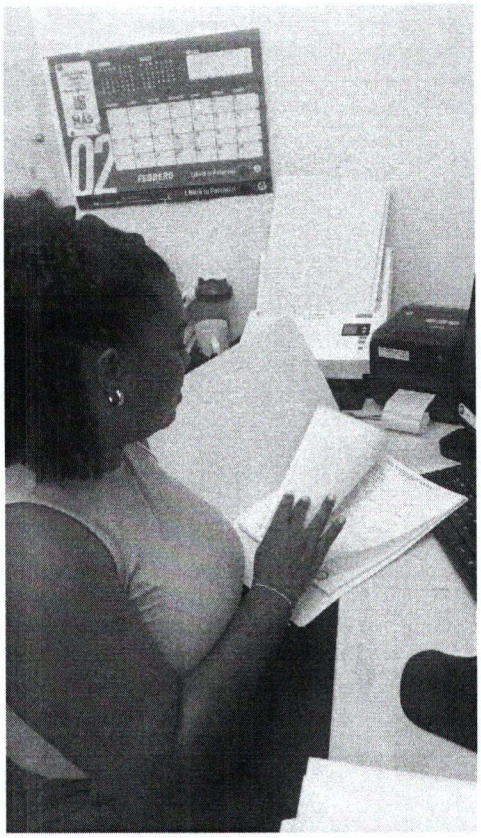
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO 024-2026	

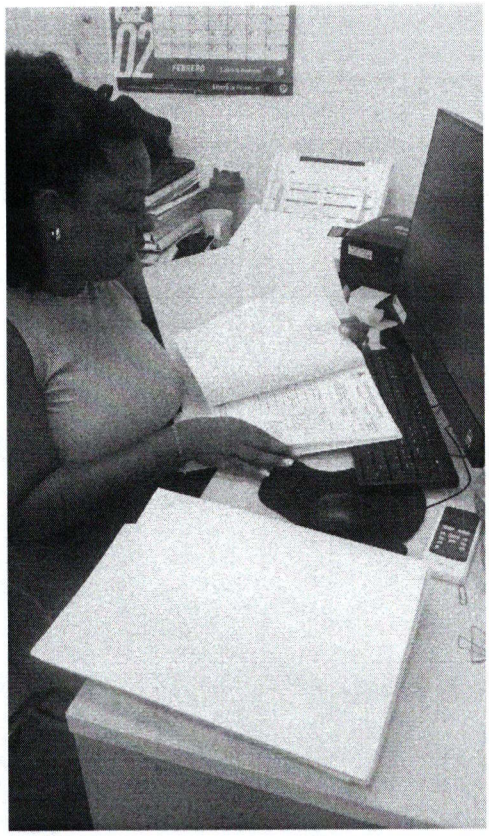
En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día dos (02) de marzo del 2026.

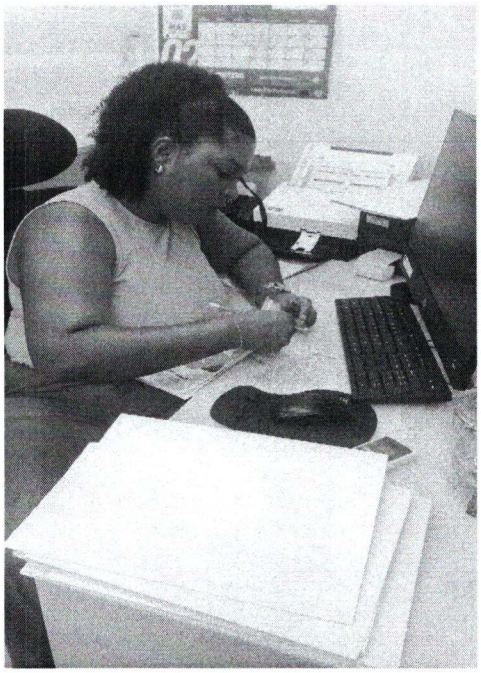
Brithney Nohemy Manuel Kirchman.

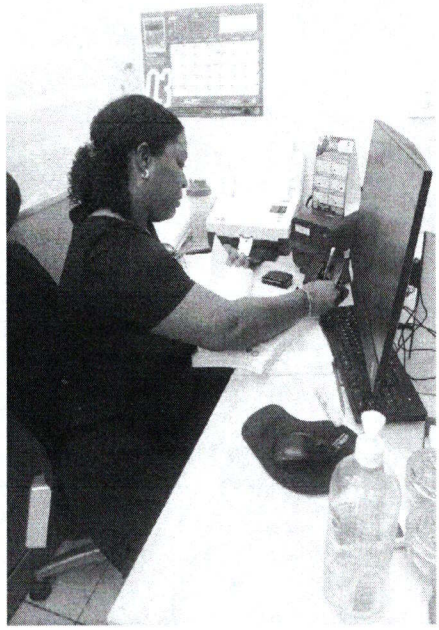
BRITHNEY NOHEMY MANUEL KIRCHMAN
Contratista

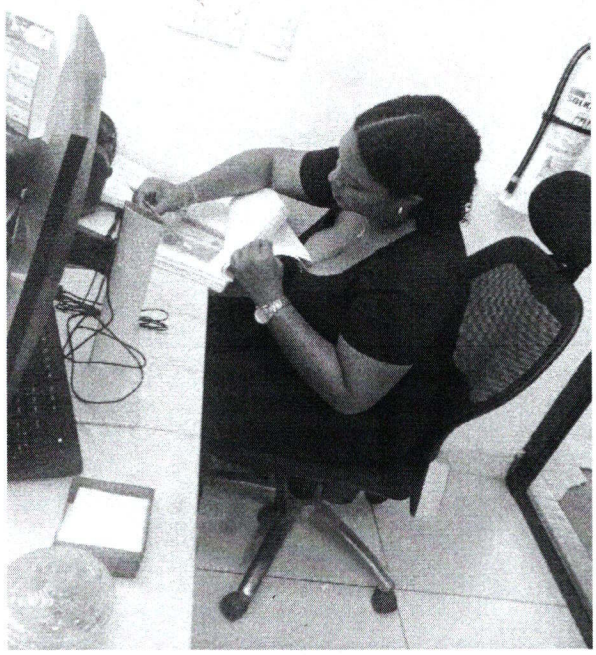
Anexos: Evidencias de actividades


02
FEBRERO


02
FEBRERO









PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1006868515
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			BRITHNEY NOHEMI MANUEL KIRCHMAN
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN ANDRES	DEPARTAMENTO:	SAN ANDRES Y PROVIDENCIA
DIRECCIÓN:	SARIE BAY, DIAGONAL AL COLEGIO LICEO DEL	TELÉFONO:	5120000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6009499393	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/03/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	108091702

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 270.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 270.900	$ 0	$ 270.900
SUBTOTALES:										**$ 270.900**	**$ 0**	**$ 270.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 211.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 211.600	$ 0	$ 0	$ 211.600
SUBTOTALES:													**$ 211.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 211.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.900	$ 8.900	$ 0	$ 0	$ 8.900
SUBTOTALES:									**$ 8.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD							ARP								CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1006868515	MANUEL KIRCHMAN BRITHNEY NOHEMI	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO	02																	230301-PORVENIR	29	1.692.542	$ 270.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 270.900	EPS005-SANITAS S.A	29	1.692.542	$ 211.600	$ 0	$ 211.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	29	1.692.542	100686851	$ 8.900	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 491.400

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

Reunión:	ORDINARIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		
Acta No.	002/2026		
Fecha:	26/01/2026		
Lugar:	Despacho del Contralor		
Hora inicio	9:00 a.m.	**Hora finalización:**	11:00 a.m.
Redactada por:	LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS		

Asistentes:	
Nombre	**Cargo**
Dr. Robert Sanchez Florez	Contralor General del Departamento
Dr. Justiniano Brown Bryan	Contralor Auxiliar
Dr. Edmundo Martínez Jessie	Secretario General (e)
Dr. Luis Eduardo Salazar Oliveros	Jefe Asesor de Planeación
Invitados:	
Dr. Starlin Grenard Bent	Profesional Especializado - Grupo Especial RF
Dr. Mc. Bride Pomare Cogollo	Profesional Especializado – Grupo de Auditorias
Dr. Denis Downs Livingston	Jefe Oficina de Control Interno
Dra. Ana Patricia Taylor	Profesional Universitario – Participación Ciudadana
Ausentes:	

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura y Aprobación del día.
3. Socialización y aprobación del Plan de Acción 2026.
4. Socialización y aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública y Mapas de riesgos Institucional y Corrupción.
5. Proposiciones y varios.
6. Cierre

Desarrollo Temático:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.

El secretario del Comité hace el llamado a lista y verifica que todos los miembros se encuentran presentes; y verifica que existe quórum reglamentario para sesionar y aprobar, por consiguiente, el Dr. Robert Sanchez autoriza seguir con la reunión.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

2. Lectura y Aprobación del día.

El Contralor somete a consideración de los presentes el orden del día propuesto, el cual es aprobado por unanimidad sin modificaciones

3. Socialización y aprobación del del Plan de Acción 2026.

El jefe de Planeación manifiesta que el ejercicio de planeación organizacional debe llevar implícitas dos características importantes: debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado en todos los niveles y espacios de la entidad para contribuir con el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

De acuerdo con lo anterior se trabajó con cada uno de los líderes de proceso las metas para la vigencia 2026 de cada una de las actividades proyectadas.

A continuación, se presentan cada una de ellas par que este comité apruebe si así lo considera:

PROCESO RESPONSABLE	PLANES Y PROGRAMAS ASOCIADOS	FÓRMULA	META VIGENCIA (Plan de Acción 2026)
Participación Ciudadana.	Plan de Participación Ciudadana.	(Número de convenio suscrito / Número de convenio programado) X 100.	(1) 100%
Responsabilidad Fiscal.	Plan de Acción.	(Número acumulado de indagaciones preliminares que se decidieron dentro del término legal / Número total de indagaciones preliminares tramitadas dentro del periodo evaluado) X 100.	(100%)

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Responsabilidad Fiscal.	Plan de Acción.	(Número acumulado de procesos de responsabilidad fiscal con archivo por caducidad de la acción fiscal / Número total de procesos de responsabilidad fiscal tramitados durante el periodo evaluado) X 100.	(0)
Responsabilidad Fiscal.	Plan de Acción.	(Número acumulado de procesos de Responsabilidad fiscal con archivo por prescripción / Número total de procesos de Responsabilidad fiscal tramitados durante el periodo evaluado) X 100.	(0)
Cobro Coactivo	Plan de Acción.	(Número de procesos de cobro coactivo en la que se ha realizado búsqueda de bienes / Número total de procesos de cobro coactivo tramitados durante la vigencia) X100	100%

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Administrativo Sancionatorio.	Plan de Acción.	(Número de procesos administrativos sancionatorios fiscales - PASF con resolución de archivo por caducidad de la facultad sancionatoria o donde opero el fenómeno de caducidad / Número total de procesos administrativos sancionatorios fiscales - PASF tramitados durante el periodo evaluado) X 100.	(0)
Administrativo Sancionatorio.	Plan de Acción.	(Número de procesos administrativos sancionatorios fiscales - PASF con resolución de archivo por prescripción de la facultad sancionatoria o donde opero el fenómeno de caducidad / Número total de procesos administrativos sancionatorios fiscales - PASF tramitados durante el periodo evaluado) X 100.	(0)
Talento Humano	Plan de Acción	(Número de actividad de gestión del conocimiento realizada / Numero de actividad de gestión del conocimiento programada) X 100	(1) 100%
Auditoría.	Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial - PVCFT	(Número de auditorías fiscales realizadas / Número de auditorías fiscales programadas) X 100.	(24) 100%
Auditoría.	Plan de Acción.	(Número de planes de mejoramiento seguidos y evaluados / Número de planes de mejoramiento suscritos) X 100.	(7) 100%

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Auditoría.	Plan de Acción.	Informe Anual sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente realizado, comunicado y publicado, en los términos de ley.	(1) 100%
Auditoría.	Plan de Acción.	Informe Anual sobre el Estado de las Finanzas públicas territoriales realizado, comunicado y Publicado, en los términos de ley.	(1) 100%
Auditoría.	Plan de Acción.	(Número acumulado de sujetos auditados / Número total de sujetos de vigilancia y control) X 100.	(7) 100%
Auditoría.	Plan de Acción.	(Número acumulado de puntos auditados / Número total de puntos de vigilancia y control) X 100.	(11) 100%
Planeación Institucional	Plan de Acción.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan Anual de Comunicaciones - PAC / Número total de actividades programadas en el Plan Anual de Comunicaciones - PAC) X 100.	(9) 100%
Planeación Institucional	Plan de Acción.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Acción de Gobierno Digital - PAGD / Número total de actividades programadas en el Plan de Acción de Gobierno Digital - PAGD) X 100.	(8) 100%

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Planeación Institucional	Plan de Acción.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información - PTRSPI / Número de actividades programadas del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información - PTRSPI) X 100.	(4) 100%
Planeación Institucional	Plan de Acción.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información - PSPI / Número de actividades programadas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información - PSPI) X 100.	(4) 100%
Planeación Institucional	Plan de Acción.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI / Número de actividades programadas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI) X 100.	(4) 100%
Gestión Documental.	Plan Institucional de Archivos - PINAR.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan Institucional de Archivos - PINAR / Número de actividades programadas del Plan Institucional de Archivos - PINAR) X 100.	(3) 100%

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

	Planeación Institucional	Plan de Estratégico	(Número de seguimientos realizados al Plan Estratégico Institucional / Numero de seguimientos programados al Plan Estratégico institucional) X 100	(2) 100%
	Infraestructura.	Plan de Acción.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Infraestructura - PI / Número de actividades programadas en el Plan de Infraestructura - PI) X 100.	(6) 100%
	Talento Humano.	Plan Institucional de Capacitación - PIC.	(Número actividades Grupales realizadas en el marco del Plan Institucional de Capacitación - PIC / Número de actividades Grupales programadas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC) X 100.	(12) 100%
	Talento Humano.	Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - PEGTH.	(Número de actividades realizadas de los planes en el marco del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - PEGTH / Número de actividades programadas de los planes en el marco del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - PEGTH) X 100.	(42) 100%

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Talento Humano.	Plan de Bienestar Social - PBS.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Bienestar Social - PBS / Número de actividades programadas del Plan de Bienestar Social - PBS) X 100.	(11) 100% Aquí se debe colocar el número total de actividades programadas en el Plan de Bienestar Social - PBS para la Vigencia 2026
Talento Humano.	Plan de Estímulos e Incentivos - PEI.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos - PEI / Número de actividades programadas en el Plan de Estímulos e Incentivos - PEI) X 100.	(2) 100%
Talento Humano.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - PSST.	(Número de actividades realizadas en el marco del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - PSST / Número de Actividades Programadas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo - PSST) X 100.	(18) 100%
Auditoría.	Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial - PVCFT	(Número de auditorías fiscales realizadas / Número de auditorías fiscales programadas) X 100.	(30) 100%
Auditoría.	Plan de Acción.	(Número de planes de mejoramiento seguidos y evaluados / Número de planes de mejoramiento suscritos) X 100.	(7) 100%

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Participación Ciudadana.	Plan de Participación Ciudadana.	(Número de las actividades realizadas en el Plan de Participación Ciudadana - PPC / Número de las actividades programadas en el Plan de Participación Ciudadana - PPC) X 100.	(11) 100%
Participación Ciudadana.	Plan de Acción.	(Número de denuncias tramitadas en el periodo evaluado / Número total de denuncias por tramitar en el periodo evaluado dentro del término de ley) X 100.	Resolver Oportunamente el 100% de las denuncias Radicadas en la Vigencia 2026
Planeación Institucional.	Programa de Transparencia y Ética Publica - PTEP	(Número de actividades realizadas en el marco del Programa de Transparencia y Ética Publica - PTEP / Número de actividades programadas en el Programa de Transparencia y Ética Publica - PTEP) X 100.	(47) 100%
Planeación Institucional.	Plan de Acción.	(Número de Auditorias Interna ejecutada / Número de Auditorias Interna programada) X 100.	1
Adquisición de Bienes y Servicios.	Plan Anual de Adquisiciones - PAA.	(Número de actividades del Plan de Adquisiciones de bienes y servicios ejecutadas / Numero de actividades del Plan de Adquisiciones de bienes y servicios programadas) X 100.	(46) 100%
Adquisición de Bienes y Servicios.	Plan Anual de Adquisiciones - PAA.	Número de los contratos rendidos en el SIA Observa / Número de contratos registrados en el SIA Observa durante el periodo.	Rendir Oportunamente en el SIA Observa el 100% de los Contratos Registrados en la Vigencia 2026

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Gestión Financiera.	Plan de Acción.	(Valor presupuesto ejecutado / Valor presupuesto asignado) X 100.	$ 9.826.330.000
Gestión Financiera.	Plan de Acción.	(Número de Informes de CGN Saldos Movimientos Convergencia cargados oportunamente al CHIP / Número de Informes de CGN Saldos Movimiento Convergencia obligados a cargar al CHIP) X 100.	(4) 100%
Gestión Jurídica.	Plan de Acción.	(Número de demandas en contra de la entidad tramitadas oportunamente / Número de demandas en contra de la entidad) X 100.	Resolver Oportunamente el 100% de las demandas Radicadas en contra de la Entidad en la Vigencia 2025
Gestión Jurídica.	Plan de Acción.	(Número de Peticiones atendidas oportunamente / Número de Peticiones radicadas) X 100.	Resolver Oportunamente el 100% de las Peticiones Radicadas en la Vigencia 2025
Evaluación, Análisis y Mejora.	Plan Anual de Auditorías.	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas en el plan anal de auditorías) X 100.	(23) 100%

Terminado de socializar el plan de acción de la vigencia 2026 ninguno de los presentes solicita aclaración y dicen estar de acuerdo con lo expuesto.

4. Socialización y aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública.

El jefe de Planeación manifiesta al comité que la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, está comprometida con las políticas nacionales enfocadas en la modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, por lo tanto, coloca a su disposición lo construido y programado con cada uno de los lideres de proceso, el cual si este comité aprueba será lo convenido del Programa de

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Transparencia y Ética Pública.

El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP es una herramienta que La Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, genera acciones para combatir la corrupción mediante el cumplimiento de disposiciones regulatorias en materia de transparencia, acceso a la información pública, gobierno abierto, gestión de riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, incluidos otros temas relacionados. Este programa se desarrolla anualmente, luego de la publicación de la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se adoptan los lineamientos del decreto reglamentario.

Siendo así las cosas se socializa los componentes del programa con cada una de sus actividades y el mapa de riesgo institucional y el mapa de riesgos corrupción para que los presentes aprueben si están de acuerdo:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponentes / Procesos	Actividades	
Política de Administración del Riesgo	2	Difundir la Política de Riesgos de la Entidad
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Actualizar los riesgos de corrupción de la entidad aplicando la metodología de identificación establecida en la Guía de administración del riesgo del DAFP.
	1	Valorar los riesgos de corrupción con sus causas y controles, estableciendo actividades de control eficaces para mitigar el riesgo.
	1	Revisar y actualizar la Matriz de Riesgos por procesos
Consulta y divulgación	1	Socializar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Programa de Transparencia y Ética Pública, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, para su respectiva aprobación.
	1	Publicar en la Página Web de la Entidad el Mapa de Riesgo de corrupción
	1	Divulgar por diferentes medios el Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP a sus grupos de valor y a la ciudadanía.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Monitoreo y Revisión	2	Realizar monitoreo a los controles y actividades establecidas para cada riesgo de corrupción, según la matriz de Riesgos de la entidad.
Seguimiento	1	Realizar auditoría interna para verificar y evaluar el cumplimiento de las acciones establecida del PTEP, incluyendo la Evaluación a la Gestión de Riesgo de Corrupción.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - 1.2 Canales de Denuncia

Subcomponentes / Procesos	Actividades	
Acción Estratégica Canales de Denuncia	4	Consolidar en los informes trimestrales de PQRSD el reporte de las denuncias por temas de corrupción ingresadas a la entidad a través de los canales dispuestos por la entidad (Sistema de PQRSD, Correo electrónico, Línea telefónica, Presencial)
	6	Desarrollar campañas dirigidas a la ciudadanía para dar a conocer los mecanismos con los que cuenta la Entidad para realizar denuncias.

COMPONENTE 1. ADMINISTRACION DE RIESGOS / 1.3 MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Subcomponentes / Procesos	Actividades	
Adecuación Institucional para cumplir con la debida diligencia	1	Actualizar la política de Gestión de Riesgos de la entidad con la información del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo-SARLAFT- para la entidad. De acuerdo con la nueva Guía de Gestión de Riesgos que emita la Función Publica
	1	Identificación de los riesgos que presenta la entidad en cuanto a lavado de Activos y prefinanciación de Terrorismo
Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	1	Realizar un plan de implementación para la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero de Colombia-UIAF, consultas en las listas restrictivas, debida diligencia y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de la Ley 2195 de 2022

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

	1	Determinar y actualizar las bases abiertas a ser consultadas dentro del proceso de vinculación de contrapartes para una Debida Diligencia dentro del SARLAFT
Gestión de la debida diligencia	1	Definir los requisitos mínimos para la Debida Diligencia en la vinculación de las contrapartes en temas de SARLAFT, dentro de la CDSAI

COMPONENTE 2. REDES Y ARTICULACION / 2.1. Acción estratégica Redes Internas / 2.2 Acción estratégica Redes Externas

Subcomponentes / Procesos	Actividades	
Acción estratégica Redes Internas	1	Identificar las redes internas - Equipos de gestión y desempeño institucional relacionados con los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública
Acción estratégica Redes Externas	1	Identificar las redes externas - Inventario Único de Instancias de reporte de la CDSAI

COMPONENTE 3. MODELO ESTADO ABIERTO / 3.1 ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y USO DE DATOS ABIERTOS

Subcomponentes / Procesos	Actividades	
Lineamientos de Transparencia Activa	2	Actualizar permanentemente la información en el portal web de la Entidad, según corresponda a cada área, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, la resolución reglamentaria 1519 de 2020 y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno. (De acuerdo con lo que envía cada líder de proceso)
Lineamientos de Transparencia Pasiva	4	Realizar seguimiento, consolidar y reportar información de solicitudes de acceso a información que contenga los siguientes datos: 1. Solicitudes recibidas. 2. Solicitudes trasladadas a otras entidades. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. (Oportunidad d respuesta) 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información.	1	Continuar con el proceso de actualización del Registro o Inventario de Activos de Información en el Menú de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en la sede virtual de la CDSAI.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

	1	Mantener actualizado el Esquema de Publicación de Información en el Menú de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en la sede virtual de la CDSAI.
	1	Índice de Información Clasificada y Reservada.
Criterio Diferencial de Accesibilidad	1	Generar contenidos con características de accesibilidad para la población con alguna discapacidad auditiva y/o visual.
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4	Publicar trimestralmente el informe de solicitudes de acceso a información, en el Menú de "Transparencia y Acceso a Información Pública"
	1	Diligenciar y socializar el cumplimiento y resultado de la matriz ITA (Índice de Transparencia Activa) de la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con la Ley de Transparencia y acceso a la información.
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	1	Actualizar los Datos abiertos que están obligados por Ley
Entrega de información en lenguaje sencillo que dé cuenta de la gestión institucional	16	Generar y/o publicar productos comunicativos relacionados a los resultados de la gestión institucional de la entidad.
Apertura de Información Presupuestal, Institucional y de Resultados	1	Realizar la Ejecución Presupuestal y enviar a la Oficina de planeación (Area de Sistemas) para que esta sea Publicada
	1	Publicar la Información de la ejecución Presupuestal aprobada y ejecutada de la entidad.

COMPONENTE 3. MODELO ESTADO ABIERTO / 3.2 PARTICIPACION CIUDADANA Y RENDICION DE CUENTAS

Subcomponentes / Procesos	Actividades	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1	Consolidar y divulgar información de la gestión institucional a los grupos de interés (externos e internos), mediante los canales y herramientas de comunicación disponibles.
	1	Mantener actualizada la sección de noticias del portal web de la Contraloría Departamental de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
	2	Utilizar las redes sociales para dar a conocer la gestión realizada por la CDSAI.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

	2	Elaborar informes para determinar el resultado del avance en la ejecución del Plan Estratégico por dependencias y publicarlos en el portal web de la CDSAI para la rendición de cuentas a la ciudadanía con un lenguaje sencillo y claro.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1	Realizar Reunión Pública Preparatoria para la Audiencia de Rendición de Cuentas con los diferentes usuarios de la entidad
	2	Realizar acciones de divulgación y promoción de la Rendición de Cuentas de la Entidad a través de medios de comunicación masivos
	1	Realizar Audiencia Pública para interactuar con los ciudadanos e informar la Gestión Institucional desarrollada por medio presencial y/o virtual
Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas	1	Elaborar y publicar el Informe de Rendición de Cuentas de la entidad de la vigencia anterior.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1	Realizar encuestas, tabular y analizar los resultados de las encuestas de satisfacción a la comunidad sobre la gestión presentada durante los eventos de audiencias públicas de rendición de Cuentas para tomar acciones para la mejora y realizar una efectiva retroalimentación
Participación Ciudadana	1	Ejecutar el Plan Institucional de Participación Ciudadana

COMPONENTE 3. MODELO ESTADO ABIERTO / 3.3 INTEGRIDAD PUBLICA

Subcomponentes / Procesos	Actividades	
Programas Gestión de Integridad	1	Garantizar la divulgación del Código de integridad y líneas de denuncia en los diferentes medios de comunicación interna
Promoción de la integridad en los grupos de interés	1	Garantizar la inclusión del Código de integridad de la CDSAI dentro de los procesos de Inducción y Reinducción programados para la vigencia
	2	Garantizar la divulgación de Código de integridad mediante diferentes estrategias, en todos los niveles entidad. (Incluyendo los valores del Código)
Gestión preventiva de conflicto de interés	1	Socializar los lineamientos para que servidores públicos realicen la elaboración y publicación de la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el marco de la normatividad vigente.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

	1	Realizar seguimiento a los procesos de declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el marco de la Ley 2013 de 2019.
Medición de la apropiación de la Cultura Íntegra en la CDSAI	1	Realizar seguimiento al nivel de apropiación del Código de Integridad, la gestión preventiva de los conflictos de interés y actividades asociadas al proceso de divulgación, en los servidores públicos de la CDSAI.
Participación en las estrategias nacionales de Integridad		Garantizar la divulgación de invitaciones y de actividades de capacitación propuestas por las entidades competentes como la Secretaría de Transparencia de la presidencia de la República, la Gobernación de SAI y servidores y funcionarios de la CDSAI a quien se dirigen.

5. Proposiciones y Varios

El Dr. Robert Sanchez solicita al jefe de Planeación redactar resoluciones para adoptar tanto el Plan de Acción como el Programa de Transparencia y Ética Pública y sus mapas de Riesgos Institucional y de Corrupción.

6. Cierre

El Dr. Robert Sanchez agradece la presencia a cada uno de los miembros del comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Habiéndose agotado el orden del día aprobado y no habiendo más que tratar, se da por terminada la reunión a las 11:00 a.m.

A continuación, se describe el siguiente compromiso:

No.	Descripción	Responsable	Fecha Prevista de entrega de resultados
1	Redactar resolución para aprobar Plan de Acción para la vigencia 2026	Jefe Asesor de Planeación	30/01/2026
2	Redactar resolución para aprobar programa de Transparencia y Ética Pública y sus Mapas de Riesgos para la vigencia 2026	Jefe Asesor de Planeación	30/01/2026

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Presentes	**Firmas**
Dr. Robert Sanchez Florez	
Dr. Justiniano Brown Bryan	
Dr. Edmundo Martínez Jessie	
Dr. Luis Eduardo Salazar Oliveros (Secretario Técnico)	
Dr. Starlin Grenard Bent	
Dr. Mc. Bride Pomare Cogollo	
Dr. Denis Downs Livingston	
Dra. Ana Patricia Taylor	

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Reunión:	ORDINARIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		
Acta No.	003/2026		
Fecha:	04/02/2026		
Lugar:	Despacho del Contralor		
Hora inicio	10:00 a.m.	**Hora finalización:**	11:30 a.m.
Redactada por:	LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS		

Asistentes:	
Nombre	**Cargo**
Dr. Robert Sanchez Florez	Contralor General del Departamento
Dr. Justiniano Brown Bryan	Contralor Auxiliar
Dr. Jorge Gari Hooker	Secretario General
Dr. Luis Eduardo Salazar Oliveros	Jefe Asesor de Planeación
Invitados:	
Dra. Ana Patricia Taylor	Profesional Universitario – Participación Ciudadana
Dra. Jakelin Manuel Forbes	Profesional Universitario – Sistemas
Dr. Jeyson Escalona Pomare	Apoyo Web
Dra. Deigy Álvarez Mosquito	Comunicadora
Ausentes:	

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura y Aprobación del día.
3. Socialización y aprobación de Estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2025.
4. Proposiciones y varios.
5. Cierre

Desarrollo Temático:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.

El secretario del Comité hace el llamado a lista y verifica que todos los miembros se encuentran presentes; y verifica que existe quórum reglamentario para sesionar y aprobar, por consiguiente, el Dr. Robert Sanchez autoriza seguir con la reunión.

2. Lectura y Aprobación del día.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

El Contralor somete a consideración de los presentes el orden del día propuesto, el cual es aprobado por unanimidad sin modificaciones

3. Socialización de Estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2025.

El jefe Asesor de Planeación manifiesta que la rendición de cuentas de la administración pública a la ciudadanía es un proceso permanente de interlocución entre los servidores públicos y la sociedad y es un deber para las autoridades y un derecho para los ciudadanos; con el propósito de informar y analizar acerca de la gestión, la utilización de recursos económicos y la atención de necesidades sociales y en términos generales, los compromisos adquiridos.

La Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina se compromete a fomentar el Control fiscal participativo y comunitario, la rendición de cuentas, el control social, la transparencia, la prevención de riesgos de corrupción, la eficiencia administrativa, la transparencia y acceso a la información, el mérito y la calidad como principios de gestión en el desarrollo de sus actividades, para avanzar con eficacia en el cumplimiento de su misión y sus objetivos.

En este sentido fortalecerá la rendición de cuentas, los mecanismos de participación de la ciudadanía y el control social en su gestión abordando, los tres elementos principales contemplados en el Manual Único de Rendición Cuentas con énfasis en derechos humanos:

INFORMACIÓN: Sobre las decisiones y explicar la gestión, sus resultados y los avances en la garantía de derechos. Será sistemático el cumplimiento a la Ley 1712/2014 sobre información y transparencia y la Ley 1755 de 2015 sobre ejercicio del derecho de petición.

DIÁLOGO: Con los grupos de valor para explicar y justificar la gestión, preguntas y cuestionamientos en escenarios presenciales de encuentro, complementados con medios virtuales. El dialogo es la interlocución esencial para la participación ciudadana. La Contraloría debe disponer de medios presenciales y virtuales de interlocución. Se dispondrá de modos de diálogo presencial, diversificados: como foros, mesas de trabajo, audiencias públicas participativas, ferias de rendición de cuentas, reuniones, etc. Se complementan con medios virtuales como chat, foros electrónicos, etc. El dialogo implica: (i) atender las expectativas de los ciudadanos y las específicas de los grupos de valor y de interés. (ii) Pasar del suministro de información y consulta, a consensos y concertación de decisiones institucionales en espacios de diálogo en el marco del proceso de rendición de cuentas.

RESPONSABILIDAD: Responder por los resultados de la gestión, Asumir los errores. Determinar de mecanismos de corrección o mejora en los planes institucionales, con el objetivo de atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los diálogos. Hacer

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

seguimiento para cumplir los compromisos. Informar a los interesados sobre tales cumplimientos. Evaluar y ajustar el proceso de rendición de cuentas. También, incluye la capacidad institucional para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación y los órganos de control, y así asegurar el cumplimiento de las obligaciones y adoptar las medidas, incluidas sanciones, si la gestión no fuere satisfactoria.

CRONOGRAMA DE ACCIONES PARA LA RENCIÓN DE CUENTAS PARCIAL VIGENCIA 2025						
MESES / **ACCIONES Y SEMANAS**	**ENE**	**FEB**	**MAR**	**ABRIL**	**MAY**	**RESPONSABLES**
Acción de Información: Actualizar página Web	Actividad Programada para todo el año					Lideres de Proceso y Profesional Universitario de Sistemas, Contratista para apoyar en actualización página web
Acción de Información: Construcción y Difusión de comunicados de Prensa	Por lo menos dos al mes y dejar evidencia de la acción					Comunicador
Acción de Información: Utilización de Espacios en medios de Comunicación masiva Como por ejemplo **Radio, revistas, periódicos, Televisión, Internet (Locales)**	Programar rueda de prensa con el contralor con las acciones del cronograma. Como pueden formular preguntas, cuando va ser la rendición, cuando se publicara el informe de gestión /					Comunicador
Acción de Información: Implementación del Modelo Apertura de Datos	Dejar disponible en Formato Excel el Presupuesto y su ejecución en la página Web, los planes institucionales, Informe de Gestión, Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas para facilitar al ciudadano su acceso y permitan su reutilización					Lideres de Proceso y Profesional Universitario de Sistemas, Contratista para apoyar en actualización página web

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Acción de Información: Publicación del Informe de Gestión de la vigencia 2025	30 de enero 2026					Contralor jefe Asesor de Planeación, Profesional Universitario de Sistemas
Acción de Dialogo: Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Socialización de Estrategia, definición de acciones de cada elemento)		Dejar evidencia de lo tratado (Acta) enero 2026				Jefe Asesor de Planeación
Acción de Dialogo: Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Reunión tecnológica)			¿Dejar evidencia de lo tratado (Actas) Transmitir en vivo Marzo			Jefe Asesor de Planeación
Acción de Dialogo: Reunión Preparatoria			San Andrés 17 marzo de 2026 y Providencia 24, 25 y 26 marzo de 2026			Profesional Universitario de Participación Ciudadana, Comunicador, Contratista para apoyar en actualización página web

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Acción de Información: Agenda de Medios: Invitación por medios (página web, radio, Redes Sociales) a la ciudadanía y grupos de interés a la Audiencia de Rendición		Flayers digitales: para rueda de prensa, para consultar el informe de gestión, reuniones preparatorias, rendición de cuenta				Profesional Universitario de Sistemas, Comunicador, Contratista para apoyar en actualización página web.
Acción de Dialogo: Abrir un espacio en la página web para realizar preguntas previas a la rendición de cuentas			marzo			Profesional Universitario de Sistemas, Comunicador, Contratista para apoyar en actualización página web
Elaborar diapositivas (Power point) para la presentación del Contralor Departamental				Abril		Comunicador, Contratista para apoyar en actualización página web
Acción de Dialogo: Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (Presentación)				San Andrés islas 14 abril y Providencia 29 y abril - 2026		Contralor, Lideres de Proceso, Profesional Universitario de Participación Ciudadana, Comunicador, Contratista para apoyar en actualización página web.

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Acción de Información: Acta de la Audiencia					Se debe publicar 15 días hábiles máximo a la fecha de la audiencia	Profesional Universitario de Participación Ciudadana
Acción de Responsabilidad (Incentivos): Reconocimiento a los Usuarios de la entidad que fueron participantes activos en las diferentes actividades de la entidad.				San Andrés islas -14 de abril de 2026 y Providencia – 29 y de abril		Contralor, Profesional Universitario de Participación Ciudadana
Reunión Interna de evaluación (Acta)					mayo	Contralor, Profesional Universitario de Participación Ciudadana, Jefe de Planeación, Comunicador, Contratista para apoyar en actualización página web, Coordinador Plan de Medios
Evaluación del Proceso de Rendición (Elaboración de informe con el resultado de cada una de las actividades y acta del evento)					mayo	Profesional Universitario de Participación Ciudadana
Publicación de Informe de Evaluación					mayo	Profesional Universitario de Sistemas

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

SC-CER154694

Todos los presentes manifiestan estar de acuerdo y aprueban cada uno de los puntos del orden del día.

5. Proposiciones y Varios

El Dr. Robert Sanchez solicita a la Profesional Universitario de Participación Ciudadana coordinar con el jefe de Planeación todas las acciones de cada uno de los elementos de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía.

6. Cierre

El Dr. Robert Sanchez agradece la presencia a cada uno de los miembros del comité Institucional de Gestión y Desempeño y los invitados.

Habiéndose agotado el orden del día aprobado y no habiendo más que tratar, se da por terminada la reunión a las 11:30 a.m.

Presentes	Firmas
Dr. Robert Sanchez Florez	
Dr. Justiniano Brown Bryan	
Dr. Jorge Gari Hooker	
Dr. Luis Eduardo Salazar Oliveros (Secretario Técnico)	
Dra. Ana Patricia Taylor	
Dra. Jakelin Manuel Forbes	
Dr. Jeyson Escalona Pomare	
Dra. Deigy Álvarez Mosquito	

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Página Web: www.contraloriasai.gov.co
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER154694
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM