| MONTERÍA AMABLE SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO | FORMATO<br>SOPORTES PARA PRESENTACIÓN DE CUENTAS PRESTACION DE SERVICIOS, PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS<br>PROCESO AREA FINANCIERA | Alcaldía de MONTERÍA |
|---|---|---|

## DOCUMENTOS PARA PROCESOS EN AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REQUISITOS PARA PRIMER PAGO [ ] PAGOS PARCIALES [X] FINAL [ ]

**CONTRATO Nº : CD-MCA-013-2026 VIGENCIA: 2026**

**CONTRATISTA: PAULA DE JESUS GARCIA PINEDO**

**C.C /NIT: 1.067.934.892**

| Nº | CONCEPTO | SI | NO | NO APLICA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Original Formato de Seguimiento Para pagos | X | | |
| 2 | Original Cuenta de Cobro o Factura | X | | |
| 3 | Oficio contratista aplicación retención en la fuente | X | | |
| 4 | Certificado aplicación decreto 2231/2023 | X | | |
| 5 | Copia Certificicación Bancaria Actualizada (solo primer pago ). | X | | |
| 6 | Planillas de aportes a seguridad social para Personas Naturales Contratos de Prestación de Servicios - Para personas juridicas original certificación de cumplimiento referente al pago de aportes a seguridad social y parafiscales. | X | | |
| 7 | Certificación de Cumplimiento del Interventor o Supervisor del periodo para pagos parciales. Para pago final certificación del periodo más certificación del 100%. | X | | |
| 8 | Acta De Ejecución | X | | |
| 9 | Informe Supervisor | X | | |
| 10 | Informe de Gestion y actividades con evidencias. | X | | |
| 11 | Rut-Cedula (solo primer pago ) | | | |
| 12 | Contrato Electrónico (solo primer pago ) | | | |
| 13 | Anexo de Condiciones Contractuales (solo primer pago ) | | | |
| 14 | Póliza (solo primer pago ) | | | |
| 15 | Pantallazo de aprobacion en secop de la Póliza (solo primer pago ) | | | |
| 16 | Rp-Acta de Inicio.(solo primer pago ) | | | |
| 17 | Certificación de actualización en arl del respectivo año (al inicio del contrato). | | | |

Nota 1: Una vez revisada, firmada y escaneada la cuenta de cobro con todos los soportes, los documentos de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10-17 deben ser cargados por el Contratista en la plataforma SECOP II. Es de anotar que los items 4, 5, 11 - 17 SOLO APLICAN PARA EL PRIMER PAGO.

Nota 2: Una vez revisada, firmada y escaneada la cuenta de cobro con todos los soportes, los documentos de los ítems 7, 8 y 9 deben ser cargados por el respectivo supervisor en la plataforma SECOP II.

Firma: _____

Nombre:

Supervisor

Revisó: 24/03/2026

Revisó: _____

Montería, 24 de MARZO de 2026.

Señores
MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
Ciudad

Asunto: Aplicación retención en la fuente.

Yo Paula de Jesús García Pinedo, identificada con cédula de ciudadanía número 1.067.934.892 expedida en Montería; declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que para efectos tributarios pertenezco a la categoría de Empleados de Acuerdo con los Dispuesto en el artículo 2 de Decreto 3032 de 2013 toda vez que cumplo todos los requisitos establecidos allí.
   SI _x_ NO____

Señalar con cuál de los conjuntos de condiciones cumple para pertenecer a la categoría de empleados:

Conjunto 1: SI _____ NO ___x___

- Sus ingresos brutos provienen, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) de una vinculación laboral o legal reglamentaria, independientemente de su denominación.

Conjunto 2: SI __X__ NO _____

a. Sus Ingresos brutos provienen, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) de la prestación de servicios de manera personal o de la realización de una actividad económica, mediante una vinculación de cualquier naturaleza, independientemente de su denominación; y

b. No presta el respectivo servicio, o no realiza la actividad económica, por su cuenta y riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 3032 de 2013.

Conjunto 3: SI _____ NO ____x__

a. Sus ingresos brutos provienen, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%), de la prestación de servicios de manera personal o de la realización de una actividad económica, mediante una vinculación de cualquier naturaleza, independientemente de su denominación; y

b. Presta el respectivo servicio, o realiza la actividad económica, por su cuenta y riesgo, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 3032 de 2013.

c. No presta servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, y

d. El desarrollo de ninguna de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario le genera más del veinte por ciento (20%) de sus ingresos brutos; y

e. No deriva más del veinte por ciento (20%) de sus ingresos del expendio, compraventa o distribución de bienes y mercancías, al por mayor o al por menor; ni de la producción extracción y ensamblaje de cualquier clase de materiales o bienes.

NOTA: Para establecer el monto del 80% a que se refieren los numerales precedentes, deben computarse y sumarse tanto los ingresos provenientes de la relación laboral o legal reglamentaria, los ingresos provenientes del ejercicio de profesiones liberales como también los provenientes de la prestación de servicios técnicos, en el evento en que se perciban por un mismo contribuyente.

2. Soy Declarante del Impuesto sobre la Renta por el año anterior. SI _x_ NO__

3. Que el ingreso percibido durante el año anterior es igual o superior a (1.400 UVT) $69.718.600 año 2025.
   SI ___X__ NO _____

4. Que en el año gravable anterior no desarrolló una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que si la desarrolló no le generó más del 20% de sus ingresos tributarios. SI __x___ NO _____

5. Que durante el año gravable inmediatamente anterior no prestó servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, cuyo costo represente más del (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios. SI _____ NO ___x___

6. Que los valores correspondientes a los aportes efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, y los descuentos que aplique por ley son los que detallo a continuación:

a) Periodo de Cotización: N.º planilla **36231733 FEBRERO de 2026**.

Sistema General de Seguridad Social en Salud y ARL y Aportes Obligatorios a Fondo de Pensión

| No. | Aporte | Valor total del aporte | Valor a deducir por aporte Por este contrato |
|---|---|---|---|
| 1 | Salud | $279,200 | $279,200 |
| 2 | Obligatorios a Fondos de Pensión | $357.400 | $357.400 |
| 3 | ARL | $11,700 | $11,700 |

4. Deducción de dependientes
Máximo 10% de los ingresos brutos y hasta 32 UVT mensuales

| Valor a deducir por dependientes |
|---|
| 0 |

5. Deducción de aporte voluntarios y/o AFC
Máximo 30% del ingreso incluido los aportes obligatorios.

| Valor a deducir |
|---|
| 0 |

6. Deducción de aporte medicina prepagada y seguros de salud
Monto máximo a deducir 16 UVT mensuales

| Valor a deducir |
|---|
| 0 |

7. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 99 de 2013[1], de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, manifiesto que las siguientes personas se encuentran a mi cargo y en consecuencia dependen económicamente de mí:

| Nombres | No. Identidad | Fecha de Nacimiento | Calidad de Dependencia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

[1] El artículo 2°, parágrafo 3° del Decreto 99 de 2013, define la calidad de dependientes para efectos tributarios:

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad y dependan económicamente del contribuyente.

2. Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentra financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificada por el ICFES.

3. Para Hijos mayores de 23 años y/ o cónyuge o compañero (a) permanente, padres y hermanos en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos, anexar certificación de Medicina Legal.

Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes, cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4º del artículo 2º del Decreto 99 de 2013, en el entendido que no se solicitan por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.

La anterior afirmación para optar al beneficio de la deducción por DEPENDIENTES establecido en las normas tributarias para el mes de **FEBRERO del 2026.**

Esta declaración la hago a los **24 días del mes de MARZO de 2026**

Certifico que no se contrató o vinculó por al menos 90 días continuos o discontinuos a 2 o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad.

Adjunto a la presente los siguientes soportes

1. Copia de la planilla de aportes al sistema general de seguridad social **ASOPAGOS S.A** con la constancia de pago.

Numero de planilla No. planilla **36231733 FEBRERO de 2026.**

Cordialmente,

Paula Garcia P.

**PAULA DE JESÚS GARCÍA PINEDO**
C.C. N° 1.067.934.892 de Montería

***CERTIFICADO DE NO UTILIZACIÓN DE COSTOS Y DEDUCCIONES ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO***

***Yo, PAULA DE JESUS GARCÍA PINEDO****, identificado con cedula de ciudadanía Número* ***1'067.934.892*** *de Montería, declaro bajo la gravedad del juramento para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto Tributario a las rentas de trabajo, manifestó que no haré uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de Honorarios por el servicio de contrato de prestación de servicios* ***No. CD-MCA-013-2026*** *cuyo objeto es:* ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN QUE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.***

*Lo anterior en cumplimiento del artículo 9. Del decreto 2231 de diciembre 22 de 2023, el cual modifico el numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6. del Capítulo 1 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria*

*Se expide en montería a los 24 días del mes de MARZO del 2026,*

*Atentamente;*

***PAULA DE JESUS GARCÍA PINEDO***
*CC. 1'067.934.892*

# Certificado Bancario

Lunes, 18 de Agosto de 2025

Señores
A QUIEN INTERESE

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que PAULA DE JESUS GARCIA PINEDO identificado(a) con CC 1067934892, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | 56987871551 | 2018/01/20 | ACTIVA |

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno.
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Establecimiento Bancario
BANCOLOMBIA S
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Es el momento de

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1067934892 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

| REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA | | CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE ADMINISTRADORA | Nro. AFILIADOS | DÍAS MORA | COTIZACIÓN | INTERES | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo pensión: | 2026-02 | 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | 0 | 357.400 | 0 | 357.400 |
| Periodo salud: | 2026-02 | ESSC07 | 806008394 | EPS-S MUTUAL - MOV | 1 | 0 | 279.200 | 0 | 279.200 |
| Planilla Nro.: | 36231733 Tipo I | 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | 0 | 11.700 | 0 | 11.700 |
| Clase de aportante: | I | SINCCF | 0 | SIN CCF | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha transacción: | 2026-03-03 | PASENA | 899999034 | SENA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banco: | 1507 | PAICBF | 899999239 | ICBF | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Transacción: | 108334081 | PAESAP | 899999054 | ESAP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | PAMIED | 899999001 | MINEDU | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | **GRAN TOTAL** | | | $ 648.300 |

PAGADO

DIAN

# FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

## Representación Gráfica

### Datos del Documento

**Código Único de Factura - CUFE :**
6aafd9fd1114b48ecd7c52d211269d1f1273466167c38e252d8447d62da25e5d00d1c87b169153e3521fdc4df88908c4

**Número de Factura:** PG-89
**Fecha de Emisión:** 24/03/2026
**Fecha de Vencimiento:** 24/03/2026
**Tipo de Operación:** 10 - Estándar

**Forma de pago:** Contado
**Medio de Pago:** Instrumento no definido
**Orden de pedido:**
**Fecha de orden de pedido:**

### Datos del Emisor / Vendedor

**Razón Social:** GARCIA PINEDO PAULA DE JESUS
**Nombre Comercial:** GARCIA PINEDO PAULA DE JESUS
**Nit del Emisor:** 1067934892
**Tipo de Contribuyente:** Persona Natural
**Régimen Fiscal:** R-99-PN
**Responsabilidad tributaria:** ZZ - No aplica
**Actividad Económica:**

**País:** Colombia
**Departamento:** Córdoba
**Municipio / Ciudad:** Ciénaga De Oro
**Dirección:** CL 1 19 A 38 BRR SAN ISIDRO
**Teléfono / Móvil:** 3002323882
**Correo:** pau.g94@hotmail.com

### Datos del Adquiriente / Comprador

**Nombre o Razón Social:** MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
**Tipo de Documento:** NIT
**Número Documento:** 900372918
**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica
**Régimen fiscal:** R-99-PN
**Responsabilidad tributaria:** ZZ - No aplica

**País:** Colombia
**Departamento:** Córdoba
**Municipio / Ciudad:** Montería
**Dirección:** Calle 56 No. 6-170 Barrio La Castellana
**Teléfono / Móvil:** 6047899494
**Correo:** contador@monteriaamable.gov.co

### Detalles de Productos

| Nro. | Código | Descripción | U/M | Cantidad | Precio unitario | Descuento detalle | Recargo detalle | IMPUESTOS | | | | Precio unitario de venta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | IVA | % | INC | % | |
| 1 | 020 | CONTRATO CD MCA 013 2026 | NIU | 1,00 | $ 5.582.959,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | | | | | $ 5.582.959,00 |

### Notas Finales

PAGO Nº2 del contrato No. CD-MCA-013-2026, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN QUE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S". En el periodo comprendido del 21 de FEBRERO de 2026 al 20 de MARZO de 2026
Linea de negocio: Cuenta de Cobro 02

## Datos Totales



**Documento generado el:**
24/03/2026 10:36:52
**Documento validado por la DIAN:**
24/03/2026 10:36:52
**XML Generado por: Solución Gratuita DIAN**
800197268
**PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN**
**Nit:800197268**

| | |
|---|---|
| MONEDA | COP |
| TASA DE CAMBIO | 0 |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | 5582959 |
| Descuento detalle | 0,00 |
| Recargo detalle | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | 5582959 |
| IVA | 0,00 |
| INC | 0,00 |
| Bolsas | 0,00 |
| Otros impuestos | 0 |
| **Total impuesto (=)** | 0 |
| **Total neto factura (=)** | 5582959 |
| Descuento Global (-) | 0,00 |
| Recargo Global (+) | 0,00 |
| **Total factura (=)** | **COP $** $ 5582959 |

**Valores informativos**

| **ANTICIPOS** | |
|---|---|
| Anticipos | 0 |

| **RETENCIONES** | |
|---|---|
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

| | |
|---|---|
| MONEDA | COP |
| TASA DE CAMBIO | |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | 5.582.959,00 |
| Descuento detalle | 0,00 |
| Recargo detalle | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | 5.582.959,00 |
| IVA | 0,00 |
| INC | 0,00 |
| Bolsas | 0,00 |
| Otros impuestos | 0,00 |
| **Total impuesto (=)** | 0,00 |
| **Total neto factura (=)** | 5.582.959,00 |
| Descuento Global (-) | 0,00 |
| Recargo Global (+) | 0,00 |
| **Total factura (=)** | **COP $** $ 5.582.959,00 |

**Valores informativos**

| **ANTICIPOS** | |
|---|---|
| Anticipos | 0,00 |

| **RETENCIONES** | |
|---|---|
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

Numero de Autorización: 18764071752026 Rango desde: 51 Rango hasta: 500 Vigencia: 2026-05-30

**INFORME DE ACTIVIDADES No. 2**

Montería, 24 de MARZO de 2026

Dr.
**LUIS ARMANDO DÍAZ RAMÍREZ**
Supervisor contrato No. CD-MCA-013-2026
Gerente (E).

Mediante el presente escrito, de conformidad con las obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios **No. CD-MCA-013-2026**, presento el **Informe de Gestión No. 2** correspondiente al período comprendido entre el **21 DE FEBRERO DE 2026** y el **20 DE MARZO DE 2026**. Para el conocimiento del supervisor y los demás fines pertinentes.

| | |
|---|---|
| **CONTRATO** | CD-MCA-013-2026 |
| **CONTRATANTE** | MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S |
| **CONTRATISTA** | PAULA DE JESÚS GARCÍA PINEDO |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN QUE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S" |
| **VALOR DEL CONTRATO** | TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($39.080.713,00) |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | SIETE (07) MESES |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 21 DE ENERO DE 2026 |
| **FECHA TERMINANCION** | 21 DE AGOSTO DE 2026 |
| **PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESENTE INFORME** | DEL 21 DE FEBRERO DE 2026 AL 20 DE MARZO DE 2026 |
| **FORMA DE PAGO** | Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS, PAGARA AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO, ES DECIR, LA SUMA DE TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($39.080.713.), DE LA SIGUIENTE FORMA: SIETE (7) PAGOS IGUALES MENSUALES POR |

| | |
|---|---|
| | VALOR CINCÓ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.582.959). Pagos que se harán efectivos mes vencido, previo cumplimiento del objeto contractual |
| **VALOR A PAGAR** | CINCÓ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.582.959). |

Mediante el presente escrito, de conformidad con las obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios profesionales **CD-MCA-013-2026**, presento el informe parcial de ejecución que se relaciona en el encabezado de esta página correspondiente al periodo comprendido entre el **21 de FEBRERO de 2026 – 20 de MARZO de 2026**. Para el conocimiento del supervisor y los demás fines pertinentes. manifiesto que en cumplimiento a lo dispuesto en la **CLÁUSULA QUINTA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA,** del anexo de condiciones contractuales, absteniéndome en lo sucesivo de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación de información que llegó a mi conocimiento con ocasión de la ejecución del objeto contratado, desarrollando así mismo las siguientes:

# 1. ACTIVIDADES REALIZADAS

| OBLIGACIÓN 1 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONFORMIDAD AL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS QUE SEA DEFINIDO O APROBADO PARA LA VIGENCIA 2026, PARA LO CUAL DEBERÁ ELABORAR Y SOCIALIZAR CON EL NIVEL DIRECTIVO DE LA ENTIDAD, EL PLAN EN MENCIÓN PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN | Durante el periodo del 21 de febrero de 2026 – 20 de marzo de 2026<br><br>El día 9 de marzo envié correo electrónico con el Plan de Auditoria vigencia 2026, para revisión y aprobación |
| **EVIDENCIA** | |
| **Evidencia 1 –** Correo electrónico enviado | |

| OBLIGACIÓN 2 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| SOCIALIZAR CON EL EQUIPO DIRECTIVO DEL ENTE GESTOR LOS INFORMES RESULTANTES DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y SUSCRIBIR CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS LOS RESPECTIVOS PLANES DE MEJORAMIENTO, ADEMÁS EVALUAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO Y ACCIONES DE MEJORA QUE NO SE ENCUENTREN CERRADAS. | Durante el periodo del 21 de febrero de 2026 – 20 de marzo de 2026<br><br>El día 9 de marzo envié correo electrónico con el Plan de Auditoria vigencia 2026, para revisión y aprobación |
| **EVIDENCIA** | |
| **Evidencia 1 –** Correo electrónico enviado | |

| OBLIGACIÓN 3 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DESPRENDAN DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD, PARA LO CUAL DEBERÁ SOPORTAR LAS ACCIONES REALIZADAS A TRAVÉS DE DOCUMENTOS, CORREOS, SOLICITUDES, ENTRE OTRAS. | Durante el periodo del 21 de febrero de 2026 – 20 de marzo de 2026<br><br>Durante este periodo hice revisión de la página web de la entidad con el fin de actualizar la documentación que debe estar cargada, para dar cumplimiento con los requerimientos del Ministerio de las TIC's, para lo cual el día 20 de marzo envío Informe de Gestión VG 2025 para cargar en la página web |
| **EVIDENCIA** | |
| **Evidencia 2 –** Correo electrónico enviado | |

| OBLIGACIÓN 4 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2026 DE LA ENTIDAD. | Durante este periodo no se me asigno ninguna actividad, para la ejecución de esta obligación. |
| **EVIDENCIA** | |
| **N/A** | |

| OBLIGACIÓN 5 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| BRINDAR APOYO A LA GERENCIA DE LA ENTIDAD EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR LOS SOPORTES DEL APOYO REALIZADO. | Durante el periodo del 21 de febrero de 2026 – 20 de marzo de 2026<br><br>El día 27 de febrero envié informe de Control Interno Contable VG 2025, para ser reportado en la Plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación. |

| EVIDENCIA |
|---|
| **Evidencia 3 –** Correo electrónico enviado e Informe |

| OBLIGACIÓN 6 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO SOLICITUDES DE LAS DIFERENTES ÁREAS Y/U OFICINAS DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A | Durante el periodo del 21 de febrero de 2026 – 20 de marzo de 2026<br>- El día 5 de marzo de 2026 envié correo electrónico con el informe de Gestión de la vigencia 2025 para presentar ante la Junta Directiva.<br>- El día 5 de marzo elaboré y envié el acta de Junta Extraordinaria No. 97 para su revisión y aprobación |
| **EVIDENCIA** | |
| **Evidencia 4 –** Correo electrónico enviado<br>**Evidencia 5 –** Correo electrónico enviado y Acta de Junta Directiva | |

| OBLIGACIÓN 7 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| ATENDER LOS DISTINTOS REQUERIMIENTOS QUE SEAN SOLICITADOS A LA ENTIDAD POR PARTE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA O POR LOS ENTES DE CONTROL. | Durante el periodo del 21 de febrero de 2026 – 20 de marzo de 2026<br>- El día 9 de marzo solicité a Soporte Web de la entidad el diligenciamiento del Informe de software legal ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA 2026<br>- El día 16 de marzo recibí un correo sobre: REITERACIÓN AL REQUERIMIENTO DE ACCIONES INMEDIATAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2365 DE 2024 Y LA CIRCULAR 006 DE 2025 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL, para diligenciar dicho formulario, para lo cual di respuesta y envié evidencia. |
| **EVIDENCIA** | |
| **Evidencia 6 –** Correo electrónico enviado<br>**Evidencia 7 –** Correo electrónico Recibido y enviado | |

| OBLIGACIÓN 8 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EN MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS | Durante el periodo del 21 de febrero de 2026 – 20 de marzo de 2026<br>El día 2 de marzo atendí visita de la ARL POSITIVA, para el diligenciamiento de los estándares mínimos para la vigencia 2025 y programar las actividades de SST para la vigencia 2026 |
| **EVIDENCIA** | |
| **Evidencia 8 –** Evidencia Fotográfica y Acta de reunión | |
| **OBLIGACIÓN 9** | **ACCIONES REALIZADAS** |
| REALIZAR REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y OBSERVACIONES A LOS SG-SST EN LAS OBRAS CONTRATADAS POR MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS | Durante este periodo no se me asigno ninguna actividad, para la ejecución de esta obligación. |
| **EVIDENCIA** | |
| **N/A** | |

| OBLIGACIÓN 10 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| CUMPLIR CON LAS DEMÁS DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR, QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL, CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA | Durante el periodo del 21 de febrero de 2026 – 20 de marzo de 2026<br><br>- El día 3 de marzo participé en la reunión con todo el equipo de Montería Ciudad Amable S.A.S, para definir las actividades que se programan para la semana y las delegaciones designadas por el gerente (E)<br><br>- Revisé las siguientes cuentas de contratistas y contratos de Servicios suscritos con Montería Amable S.A.S:<br><br>• CD-MCA-009-2026: TONY JOSE GOMEZ AGUILAR – 17/03/2026<br>• CD-MCA-012-2026: FRANKLIN LOPEZ GUTIERREZ – 24/02/2026<br>• CD-MCA-011-2026: CAROLINA AGUILAR MACHADO – 24/02/2026<br>• CD-MCA-015-2026: JOSE FERNANDO BRAVO JIMENEZ – 02/03/2026<br>• CD-MCA-022-2026: MARIA LIGIA HERRERA ESQUIVIA – 02/03/2026 |
| **EVIDENCIA** | |
| **Evidencia 9 –** Acta de Reunión<br>**Evidencia 10 –** Foto Revisión de Cuenta No. CD-MCA-009-2026<br>**Evidencia 11 –** Foto Revisión de Cuenta No. CD-MCA-012-2026<br>**Evidencia 12 –** Foto Revisión de Cuenta No. CD-MCA-011-2026<br>**Evidencia 13 –** Foto Revisión de Cuenta No. CD-MCA-015-2026<br>**Evidencia 14 –** Foto Revisión de Cuenta No. CD-MCA-022-2026 | |

| OBLIGACIÓN 11 | ACCIONES REALIZADAS |
|---|---|
| CUMPLIR CON LAS DEMÁS DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR, QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL, CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA | Durante el periodo del 21 de febrero de 2026 – 20 de marzo de 2026<br><br>Durante este periodo no accedí a peticiones o recibí amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. |
| **EVIDENCIA** | |
| **N/A** | |

El presente informe se presenta en la ciudad de Montería a los **24** días del mes de **MARZO de 2026**.

Cordialmente,

**PAULA DE JESÚS GARCÍA PINEDO**
Contratista
C.C. No. 1'067.934.892 de Montería – Córdoba

# ANEXOS

# EVIDENCIA 1

Gmail paula garcia <paulagarcia.monteriaamable@gmail.com>

# PLAN DE AUDITORIA MONTERIA AMABLE 2026

2 mensajes

**paula garcia** <paula.garcia@monteriaamable.gov.co> 9 de marzo de 2026 a las 3:25 p.m.
Para: controlinterno@monteria.gov.co, alhoyos.oci@monteria.gov.co
CC: "Gerencia Monteria Ciudad Amable S.A.S." <gerencia@monteriaamable.gov.co>

Cordial Saludo

Adjunto el Plan de Auditoría de la Vigencia 2026 para su revisión y aprobación.

--

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
Alcaldía de MONTERÍA

PAULA GARCÍA PINEDO
Apoyo Gerencia

Montería Ciudad Amable S.A.S
Cl 56 #6-170 Edif. RIO Centro Integrado Inteligente.

**1 PLAN DE AUDITORIA MONTERIA AMABLE 2026.xlsx**
62K

**paula garcia** <paula.garcia@monteriaamable.gov.co> 16 de marzo de 2026 a las 11:55 a.m.
Para: "Sindybadel28@gmail.com" <Sindybadel28@gmail.com>

Para su conocimiento se envía el Plan de Auditoría para la vigencia 2026
[Texto citado oculto]

**1 PLAN DE AUDITORIA MONTERIA AMABLE 2026.xlsx**
62K

# EVIDENCIA 2

Gmail paula garcia <paulagarcia.monteriaamable@gmail.com>

# Informe de Gestión

1 mensaje

**paula garcia** <paula.garcia@monteriaamable.gov.co> 20 de marzo de 2026 a las 4:30 p.m.
Para: Soporte Web Montería Amable <soporteweb@monteriaamable.gov.co>

Cordial saludo

Por favor cargar el informe de gestión de la v¿cigencia 2025 en el siguiente link de la pagina web:

https://www.monteriaamable.gov.co/index.php/es/informes-y-publicaciones/rendicion-de-cuenta/informes-de-gestion

--

MONTERÍA AMABLE
Alcaldía de MONTERÍA

PAULA GARCÍA PINEDO
Apoyo Gerencia

Montería Ciudad Amable S.A.S
Cl 56 #6-170 Edif. RIO Centro Integrado Inteligente.

**Informe_Gestion_2025_Final.pdf**
2783K

# EVIDENCIA 3

Gmail paula garcia <paulagarcia.monteriaamable@gmail.com>

# Informe Control Interno Contable VG 2025

1 mensaje

**paula garcia** <paula.garcia@monteriaamable.gov.co> 27 de febrero de 2026 a las 10:54 a.m.
Para: contador@monteriaamable.gov.co

Cordial saludo

Adjunto el informe de Control Interno Contable para su respectivo reporte.

--

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
Alcaldía de MONTERÍA

PAULA GARCÍA PINEDO
Apoyo Gerencia

Montería Ciudad Amable S.A.S
Cl 56 #6-170 Edif. RIO Centro Integrado Inteligente.

**Informe de Control Interno Contable VG 2025.docx**
174K

2026

# INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2025 MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Alcaldía de MONTERÍA

| | | | |
|---|---|---|---|
| | INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA? | | |
| 1.1.10 | .....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | Mediante inducción y reinducción |
| 1.1.11 | .....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE? | SI | Listado Maestro de Documentos |
| 1.1.12 | .....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA? | SI | Manual Financiero y Manual de Proceso y Procedimientos |
| 1.1.13 | .....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD? | SI | Formato de Control de Inventario |
| 1.1.14 | .....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | Mediante socializaciones internas |
| 1.1.15 | .....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS? | SI | Se realiza por medio de tomas de control |
| 1.1.16 | .....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN? | SI | Mediante manual financiero |
| 1.1.17 | .....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | Mediante socialización interna |
| 1.1.18 | .....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS? | SI | Por medio de auditorias internas |
| 1.1.19 | .....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES? | SI | Manuel financiero |
| 1.1.20 | .....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | Mediante socialización interna |
| 1.1.21 | .....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | Por medio de auditorias internas |
| 1.1.22 | .....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA? | SI | Manual financiero |
| 1.1.23 | .....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO? | SI | Por medio de actas de socialización |
| 1.1.24 | .....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN? | SI | Soporte área financiera y contable |
| | .....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | se efectúan en los libros respectivos |
| 1.2.1.2.4 | .....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD? | SI | Establecido en el manual de Políticas contables |
| 1.2.1.3.1 | .....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE? | SI | el software de la entidad genera en forma cronológica la información de los Registros contables |
| 1.2.1.3.2 | .....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS? | SI | Se revisa los registros contables cronológicamente de acuerdo a la información del software de la entidad |
| 1.2.1.3.3 | .....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD? | SI | Se realiza automáticamente mediante el software contable |
| 1.2.1.3.4 | .....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS? | SI | Se realizan mediante los comprobantes de contabilidad adjuntados con los soportes contables |
| 1.2.1.3.5 | .....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN? | SI | los registros contables se encuentran debidamente soportado |
| 1.2.1.3.6 | .....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE? | SI | Por medio del programa de gestión documental |
| 1.2.1.3.7 | .....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | se realizan los registros contables de acuerdo a las políticas contables |
| 1.2.1.3.8 | .....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE? | SI | se realizan de acuerdo al software financiero el cual automáticamente emite orden cronológico |
| 1.2.1.3.9 | .....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE? | SI | Se realiza automáticamente mediante el software contable |
| 1.2.1.3.10 | .....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | los registros contables se encuentran debidamente soportado con sus respectivos Comprobantes |
| 1.2.1.3.11 | .....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD? | SI | se encuentra Registrada de acuerdo al manual de políticas contables |
| 1.2.1.3.12 | .....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS? | SI | Se realizan los ajustes en el software de acuerdo a las políticas contables |
| 1.2.1.3.13 | .....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES? | SI | Supervisión de la revisoría Fiscal |
| 1.2.1.3.14 | .....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA? | SI | Permanente |
| 1.2.1.3.15 | .....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME | SI | Estados financieros |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.2.3.1.8 | .....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD? | SI | Se utilizan los indicadores básicos debido a la naturaleza de la entidad. |
| 1.2.3.1.9 | .....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE? | SI | Se ajustan a la naturaleza de la entidad |
| 1.2.3.1.10 | .....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR? | SI | La información se validad por parte de la revisoría fiscal |
| 1.2.3.1.11 | .....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS? | SI | Se elabora según los formatos establecidos bajo Normas internacionales. |
| 1.2.3.1.12 | .....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE? | SI | Las notas se realizan de acuerdo al marco aplicable contemplado en las políticas contables. |
| 1.2.3.1.13 | .....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO? | SI | Las notas se realizan de acuerdo al marco aplicable contenido en las políticas contables. |
| 1.2.3.1.14 | .....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO? | SI | Las notas se realizan de acuerdo al marco aplicable contenido en las políticas contables. |
| 1.2.3.1.15 | .....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR? | SI | Las notas se realizan de acuerdo al marco aplicable contenido en las políticas contables. |
| 1.2.3.1.16 | .....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE? | SI | Se verifican las publicaciones. |
| 1.3.1 | .....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA? | SI | Se presenta de acuerdo a las necesidades para la presentación de la rendición de cuentas de la entidad |
| 1.3.2 | .....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS? | SI | Se verifica por parte de los responsables de la elaboración del informe |
| 1.3.3 | .....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA? | SI | De acuerdo a solicitud de aclaración |
| 1.4.1 | .....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE? | SI | Mapa de riesgos por procesos |
| 1.4.2 | .....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS? | SI | Por medio de plan anticorrupción anual |

## EVALUACION CUANLITATIVA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2025

| | | | |
|---|---|---|---|
| FORTALEZAS | Montería Ciudad Amable SAS prepara los documentos y apéndices contables adecuados para cada transacción.<br><br>- Funcionamiento de mecanismos de verificación como auditoría interna y revisoría fiscal, que fortalecen el control preventivo y correctivo.<br><br>- Oportunidad en la transmisión de información a la CGR y demás entes de control, evidenciando cumplimiento normativo.<br><br>- Uso de software contable que garantiza registro cronológico y consecutivo automático, reduciendo riesgo de manipulación manual.<br><br>- Publicación de estados financieros y notas bajo estándares normativos aplicables, promoviendo transparencia. | DEBILIDADES | Ausencia formal de un Plan Institucional de Capacitació estructurado, debido a la modalidad contractual d personal.<br><br>Necesidad de fortalecer el procedimiento técnico de contr y depuración de activos fijos, especialmente en l relacionado con vida útil, deterioro y bajas. |
| AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE | Mejora en la calidad de las notas a los estados financieros, incluyendo revelaciones sobre variaciones significativas.<br><br>Mayor articulación entre el proceso contable y la Junta Directiva para toma de decisiones.<br><br>Implementación de acciones derivadas de auditorías internas.<br><br>Continuidad del liderazgo en el proceso financiero, garantizando estabilidad operativa.<br><br>Actualización permanente de políticas contables conforme a requerimientos de la Contraloría General de la Republica.<br><br>Diseñar un Plan de Capacitación específico para el área contable, aunque el personal sea contratado por prestación de servicios.<br><br>Formalizar procedimientos de contingencia tecnológica para garantizar continuidad del servicio contable. | RECOMENDACIONES | Documentar formalmente la revisión periódica de vida útil deterioro de activos.<br><br>Mantener la cultura de cumplimiento normativo transparencia en la rendición de cuentas.<br><br>Evaluar la viabilidad de fortalecer la planta o esquem contractual del área financiera para garantizar estabilida institucional. |

## RESULTADO DE LA EVALUACIÒN

## CALIFICACION EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE 5,00

Se realizó la evaluación de control interno contable, según Resolución 193 de 2016.

El Sistema de Control Interno Contable tiene una calificación de 5 sobre 5 lo que arroja como resultado que el Sistema de Control Interno Contable del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encuentra en un rango EFICIENTE, esta calificación

# EVIDENCIA 4

Gmail paula garcia <paulagarcia.monteriaamable@gmail.com>

# Informe de Gestión 2025

1 mensaje

**paula garcia** <paula.garcia@monteriaamable.gov.co> 5 de marzo de 2026 a las 2:43 p.m.
Para: Area Tecnica <areatecnica@monteriaamable.gov.co>

Cordial Saludo

Adjunto Informe de Gestión de la VG.2025, para su complemento en la información.

Los titulos que se encuentran subrayados en color amarillo es la información que falta por completar o verificar.

Se adjunta informe de la vigencia pasada para su guía

--

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
Alcaldía de MONTERÍA

PAULA GARCÍA PINEDO
Apoyo Gerencia

Montería Ciudad Amable S.A.S
Cl 56 #6-170 Edif. RIO Centro Integrado Inteligente.

**2 archivos adjuntos**

**Informe_Gestion_2025_Final.docx**
19323K

**Informe_Gestion_2024_Final.pdf**
3082K

# EVIDENCIA 5

Gmail paula garcia <paulagarcia.monteriaamable@gmail.com>

# Revisión Acta de Junta Extraordinaria No. 97

2 mensajes

**paula garcia** <paula.garcia@monteriaamable.gov.co> 5 de marzo de 2026 a las 11:47 a.m.
Para: Sara Doria <coordfinanciero@monteriaamable.gov.co>, Area Tecnica <areatecnica@monteriaamable.gov.co>

Cordial saludo

Adjunto el Acta de reunión de Junta Extraordinaria No. 97, para su revisión y posteriores ajustes a los que haya lugar.

--

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
Alcaldía de MONTERÍA

PAULA GARCÍA PINEDO
Apoyo Gerencia

Montería Ciudad Amable S.A.S
Cl 56 #6-170 Edif. RIO Centro Integrado Inteligente.

**ACTA 97 enero 2026.docx**
305K

**Sara Doria** <coordfinanciero@monteriaamable.gov.co> 5 de marzo de 2026 a las 5:29 p.m.
Para: paula garcia <paula.garcia@monteriaamable.gov.co>
CC: Sara Doria <coordfinanciero@monteriaamable.gov.co>, Area Tecnica <areatecnica@monteriaamable.gov.co>

La veo bien.
[Texto citado oculto]
--
Cordial saludo,

SARA CECILIA DORIA SIERRA
Contratista- Coordinación Administrativa y Financiera
Montería Ciudad Amable S.A.S

2.

# EVIDENCIA 6

Gmail paula garcia <paulagarcia.monteriaamable@gmail.com>

# Informe de software legal ante la DNDA 2026

1 mensaje

**paula garcia** <paula.garcia@monteriaamable.gov.co> 9 de marzo de 2026 a las 10:23 a.m.
Para: Soporte Web Montería Amable <soporteweb@monteriaamable.gov.co>
CC: "Gerencia Monteria Ciudad Amable S.A.S." <gerencia@monteriaamable.gov.co>

Cordial saludo




En el marco de la presentación de los informes que hace seguimiento Control Interno de Montería Amable, se envía el siguiente enlace para el reporte del Informe de Derechos de Autor que se reporta en cada vigencia, y que tiene plazo hasta el 20 de marzo:

**Enlace para presentar el informe:** https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas

Al momento de presentar el informe, favor enviar el certificado de expedición que genera el enlace, para tener la evidencia del reporte.

Agradezco su colaboración y gestión.

--

MONTERÍA AMABLE
Alcaldía de MONTERÍA

PAULA GARCÍA PINEDO
Apoyo Gerencia

Montería Ciudad Amable S.A.S
Cl 56 #6-170 Edif. RIO Centro Integrado Inteligente.

# EVIDENCIA 7

Gmail paula garcia <paulagarcia.monteriaamable@gmail.com>

# Fwd: REITERACIÓN AL REQUERIMIENTO DE ACCIONES INMEDIATAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2365 DE 2024 Y LA CIRCULAR 006 DE 2025 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL.

3 mensajes

**Gerencia Monteria Ciudad Amable S.A.S.** <gerencia@monteriaamable.gov.co> 16 de marzo de 2026 a las 10:13 a.m.
Para: paula garcia <paula.garcia@monteriaamable.gov.co>

por favor colaborame con esto

gracias

---------- Forwarded message ---------
De: **Seguimiento Ley 2365** <seguimientoley2365@procuraduria.gov.co>
Date: vie, 13 mar 2026 a la(s) 3:50 p.m.
Subject: REITERACIÓN AL REQUERIMIENTO DE ACCIONES INMEDIATAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2365 DE 2024 Y LA CIRCULAR 006 DE 2025 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL.
To: ipsi_ayuuleepala@hotmail.com <ipsi_ayuuleepala@hotmail.com>, ipssumuywajat@hotmail.com <ipssumuywajat@hotmail.com>, esecalifsant@hotmail.com <esecalifsant@hotmail.com>, casaindigena@latinmail.com <casaindigena@latinmail.com>, hosbelleza@hotmail.com <hosbelleza@hotmail.com>, centrodesaludmacaravita@gmail.com <centrodesaludmacaravita@gmail.com>, anayolandaortiz@yahoo.com <anayolandaortiz@yahoo.com>, alcaldiasucredelcambio@yahoo.es <alcaldiasucredelcambio@yahoo.es>, sanmiguelgsa@yahoo.es <sanmiguelgsa@yahoo.es>, esehospitalenciso@gmail.com <esehospitalenciso@gmail.com>, yeradg@hotmail.com <yeradg@hotmail.com>, ipsunical <ipsunical@hotmail.com>, ipsmunicipal@hotmail.com <ipsmunicipal@hotmail.com>, jhonnymendozaiseda <jhonnymendozaiseda@hotmail.com>, ipsguanentaesesangil@hotmail.com <ipsguanentaesesangil@hotmail.com>, ips_i_anashiwaya <ips_i_anashiwaya@hotmail.com>, ipserejeriawayuu@yahoo.com <ipserejeriawayuu@yahoo.com>, garias1967@latinmail.com <garias1967@latinmail.com>, ipsindigenacumbal2012@gmail.com <ipsindigenacumbal2012@gmail.com>, ipsi_outajiapala@hotmail.com <ipsi_outajiapala@hotmail.com>, thewalaipsi@telecom.com.co <thewalaipsi@telecom.com.co>, ipsiwayuuanashii@hotmail.com <ipsiwayuuanashii@hotmail.com>, ipsmunicipalese@yahoo.es <ipsmunicipalese@yahoo.es>, ipsaficepita@yahoo.es <ipsaficepita@yahoo.es>, lotchoco@col2.telecom.com.co <lotchoco@col2.telecom.com.co>, epimbarros@hotmail.com <epimbarros@hotmail.com>, ipsikaraquita@hotmail.com <ipsikaraquita@hotmail.com>, ipsmanexka@hotmail.com <ipsmanexka@hotmail.com>, ipsisupulawayuu@yahoo.es <ipsisupulawayuu@yahoo.es>, anoutawakuaipaipsi@telecom.com.co <anoutawakuaipaipsi@telecom.com.co>, cardila07@gmail.com <cardila07@gmail.com>, info@unibac.edu.co <info@unibac.edu.co>, iue@iue.edu.co <iue@iue.edu.co>, financiera@pascualbravo.edu.co <financiera@pascualbravo.edu.co>, INSTITUO <pastodeporte@yahoo.es>, sinchi <sinchi@sinchi.org.co>, bancodeltrabajo <bancodeltrabajo@edatel.net.co>, icdercaj@gmail.com <icdercaj@gmail.com>, contabilidad@caroycuervo.gov.co <contabilidad@caroycuervo.gov.co>, incavi@uniweb.net.co <incavi@uniweb.net.co>, incerbeceja <incerbeceja@une.net.co>, contabilidad@ica.gov.co <contabilidad@ica.gov.co>, contactenos@icanh.gov.co <contactenos@icanh.gov.co>, contabilidad@incolballet.com <contabilidad@incolballet.com>, martha.estupinan@icbf.gov.co <martha.estupinan@icbf.gov.co>, dircontabilidad@icetex.gov.co <dircontabilidad@icetex.gov.co>, faxciudadano <faxciudadano@icfes.gov.co>, gledy.millan@icfe.gov.co <gledy.millan@icfe.gov.co>, cultura <cultura@elcarmen.gov.co>, culturamalambo <culturamalambo@yahoo.com>, icdrbosconia@yahoo.es <icdrbosconia@yahoo.es>, culturapitalito.financiero@gmail.com <culturapitalito.financiero@gmail.com>, deportesapulo@gmail.com <deportesapulo@gmail.com>, turismosocorro@hotmail.com <turismosocorro@hotmail.com>, contacto@culturantioquia.gov.co <contacto@culturantioquia.gov.co>, culturayturismosangil@gmail.com <culturayturismosangil@gmail.com>, icta@acacias-meta.gov.co <icta@acacias-meta.gov.co>, iculturayturismobolivar@gmail.com <iculturayturismobolivar@gmail.com>, MANUEL <marioivansanchez@yahoo.com>, gerencia@ctm.gov.co <gerencia@ctm.gov.co>, festivalpamplona@gmail.com <festivalpamplona@gmail.com>, casaculturaventaquemada@gmail.com <casaculturaventaquemada@gmail.com>, jose_guillermo_pinto@hotmail.com <jose_guillermo_pinto@hotmail.com>, maturago@hotmail.com <maturago@hotmail.com>, imder@abrego-nortedesantander.gov.co <imder@abrego-nortedesantander.gov.co>, idersanjuannepo <idersanjuannepo@hotmail.com>, higuera_997@hotmail.com <higuera_997@hotmail.com>, contadoramarinilla <contadoramarinilla@une.net.co>, general@indenorte.gov.co <general@indenorte.gov.co>, inder <inder@girardota.gov.co>, contabilidad@inderenvigado.gov.co <contabilidad@inderenvigado.gov.co>, YOLOMBO <YOLOMBO@indeportesantioquia.gov.co>, INSTITUTO <atencion.ciudadano@inder.gov.co>, cosetrah <cosetrah@hotmail.com>, indec <indec@une.net.co>, idrfacatativa@hotmail.com <idrfacatativa@hotmail.com>, indersangil@gmail.com <indersangil@gmail.com>, deportes <deportes@santafedeantioquia-antioquia.gov.co>, hernanps <hernanps@epm.net.co>, gerente@idear.gov.co <gerente@idear.gov.co>, betsydevia@hotmail.com <betsydevia@hotmail.com>, carlosandrioli@hotmail.com <carlosandrioli@hotmail.com>, idesipiales@hotmail.com <idesipiales@hotmail.com>, idm@gov.co <idm@gov.co>, luz.rey@idu.gov.co <luz.rey@idu.gov.co>, contactenos@iduvichia.gov.co <contactenos@iduvichia.gov.co>, financiera@idury-yopal.gov.co <financiera@idury-yopal.gov.co>, fondoliquidacion@hotmail.com <fondoliquidacion@hotmail.com>, mercadeo@intep.edu.co <mercadeo@intep.edu.co>, rectoria@intep.edu.co <rectoria@intep.edu.co>, Oscar Evangelista Cubillos Camelo <ocubillos@procuraduria.gov.co>, jose.gutierrez@iets.org.co <jose.gutierrez@iets.org.co>, gerente@inficaldas.com <gerente@inficaldas.com>, infibague@infibague.gov.co <infibague@infibague.gov.co>, gerencia@infimanizales.com <gerencia@infimanizales.com>, infimariquita@gmail.com <infimariquita@gmail.com>, gerente@infitulua.gov.co <gerente@infitulua.gov.co>, infi-purificacion@hotmail.com <infi-purificacion@hotmail.com>, faliramirez@yahoo.com <faliramirez@yahoo.com>, info@lapromotora.gov.co <info@lapromotora.gov.co>, nancy.valbuena@cundinamarca.gov.co <nancy.valbuena@cundinamarca.gov.co>, dromero <dromero@humbol.org.co>, iiap@iiap.org.co <iiap@iiap.org.co>, webmaster@humboldt.org.co <webmaster@humboldt.org.co>, sandra_laverde@invemar.org.co <sandra_laverde@invemar.org.co>, contactenos@inderbu.gov.co <contactenos@inderbu.gov.co>, contadorabravo <contadorabravo@yahoo.es>, inarco.orocue@gmail.com <inarco.orocue@gmail.com>, gvillada@transitopereira.gov.co <gvillada@transitopereira.gov.co>, dirección@transitotame.gov.co <dirección@transitotame.gov.co>, ipcc.cartagena <ipcc.cartagena@gmail.com>, direccion@ipse.gov.co <direccion@ipse.gov.co>, sananton@cundinamarca.gov.co <sananton@cundinamarca.gov.co>, walderaguirre@hotmail.com <walderaguirre@hotmail.com>, institutorcdmontelibano@gmail.com <institutorcdmontelibano@gmail.com>, gerencia1@itboy.gov.co <gerencia1@itboy.gov.co>, dpadilla@transitodelatlantico.gov.co <dpadilla@transitodelatlantico.gov.co>, jesde29@hotmail.com <jesde29@hotmail.com>, instramr@yahoo.com.co <instramr@yahoo.com.co>, transito@acacias-meta.gov.co <transito@acacias-meta.gov.co>, ittc2018@gmail.com <ittc2018@gmail.com>, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co <contactenos@intrapitalito-huila.gov.co>, intrasog <intrasog@sogamoso-boyaca.gov.co>, eirimo@hotmail.com <eirimo@hotmail.com>, asecontriwc@hotmail.com <asecontriwc@hotmail.com>, instranshuila@telecom.com.co <instranshuila@telecom.com.co>, intracienaga@cienaga-magdalena.gov.co <intracienaga@cienaga-magdalena.gov.co>, idtransitocp <idtransitocp@hotmail.com>, direccion@transitoarauca.gov.co <direccion@transitoarauca.gov.co>, intracharala@hotmail.com <intracharala@hotmail.com>, hoflosi@hotmail.com <hoflosi@hotmail.com>, eduardoruiz286@hotmail.com <eduardoruiz286@hotmail.com>, turismo@turismovillavicencio.gov.co <turismo@turismovillavicencio.gov.co>, direccion@turismometa.gov.co <direccion@turismometa.gov.co>, jogusavella <jogusavella@hotmail.com>, invama <invama@une.net.co>, invap_pasto@yahoo.es <invap_pasto@yahoo.es>, institutodeviviendapaipa <institutodeviviendapaipa@yahoo.com>, viviendacopacabana <viviendacopacabana@gmail.com>, inviunion@hotmail.com <inviunion@hotmail.com>, ivima22@yahoo.es <ivima22@yahoo.es>, direccion@invisbu.com <direccion@invisbu.com>, inderguarne <inderguarne@une.net.co>, juan_068@hotmail.com <ebejico@indeportesantioquia.gov.co>, juan_068@hotmail.com <juan_068@hotmail.com>, danilomontoya@yahoo.es <danilomontoya@yahoo.es>, guescobar <guescobar@yahoo.es>, alcaldia@granada-cundinamarca.gov.co <alcaldia@granada-cundinamarca.gov.co>, idaco@cundinamarca.gov.co <contactenos@enaccioncomunal-cundinamarca.gov.co>, idaco@cundinamarca.gov.co <idaco@cundinamarca.gov.co>, contabilidad@bellasartes.edu.co <contabilidad@bellasartes.edu.co>, incumeta@latinmail.com <Contacto@culturameta.gov.co>, incumeta@latinmail.com <incumeta@latinmail.com>, info@icdtcaqueta.gov.co <info@icdtcaqueta.gov.co>, http://www.idecut.gov.co/index.php/contactenos <ana.melendez@cundinamarca.gov.co>, //www.idecut.gov.co/index.php/contactenos <IMCEAHTTP-__www+2Eidecut+2Egov+2Eco_index+2Ephp_contactenos@namprd19.prod.outlook.com>, contactenos@indeportes.gov.co <contactenos@indeportes.gov.co>, //indeportesguajira.gov.co/contactenos/ <IMCEAHTTP-__indeportesguajira+2Egov+2Eco_contactenos_@namprd19.prod.outlook.com>, jesuscotes@hotmail.com <jesuscotes@hotmail.com>, contabilidad@indeportesantioquia.gov.co <contabilidad@

<ipcultura@hotmail.com>, inderpuri2009@hotmail.com <inderpuri2009@hotmail.com>, issq@issq.gov.co <issq@issq.gov.co>, jamisqui18@hotmail.es <jamisqui18@hotmail.es>, isvimed2009 <isvimed2009@gmail.com>, iserpam@iser.edu.co <iserpam@iser.edu.co>, rector@ita.edu.co <rector@ita.edu.co>, talentohumano@intenalco.edu.co <talentohumano@intenalco.edu.co>, almacenistsi@hotmail.com <almacenistsi@hotmail.com>, jbeltran@itsa.edu.co <jbeltran@itsa.edu.co>, atencionalusuario@itp.edu.co <atencionalusuario@itp.edu.co>, nataliamontoya <nataliamontoya@itm.edu.co>, mdiaz@itfip.edu.co <mdiaz@itfip.edu.co>, rectoria@unipaz.edu.co <rectoria@unipaz.edu.co>, notificacionesjudicialesisa@isa.com.co <notificacionesjudicialesisa@isa.com.co>, contabilidadinternexa@internexa.com <contabilidadinternexa@internexa.com>, intervialcolombia@isa.com.co <intervialcolombia@isa.com.co>, unecorp@tigoune.com <unecorp@tigoune.com>, ipsingaenaponte@hotmail.com <ipsingaenaponte@hotmail.com>, intercolombia@intercolombia.com <intercolombia@intercolombia.com>, ISAGEN <nmunoz@isagen.com.co>, JARDÍN <contactenos@jbb.gov.co>, direcciondeportesiles@hotmail.com <direcciondeportesiles@hotmail.com>, alcaldialacapilla <alcaldialacapilla@yahoo.es>, aldemar66@yahoo.es <aldemar66@yahoo.es>, JUNTA <gloriays@une.net.co>, juancarlosescobarrodriguez@msn.com <juancarlosescobarrodriguez@msn.com>, amparo105 <amparo105@hotmail.com>, asesoria <asesoria@psasesoriasintegrales.com.co>, jumdeportes <jumdeportes@hotmail.com>, jundeportespamplona@yahoo.es <jundeportespamplona@yahoo.es>, henrygsp@hotmail.com <henrygsp@hotmail.com>, coldeportes_ricaurte@hotmail.com <coldeportes_ricaurte@hotmail.com>, cundeportes_ricaurte@hotmail.com <cundeportes_ricaurte@hotmail.com>, jundeportes_sanfrancisco@hotmail.com <jundeportes_sanfrancisco@hotmail.com>, imder_sesquile@hotmail.com <imder_sesquile@hotmail.com>, deporte@guataqui-cundinamarca.gov.co <deporte@guataqui-cundinamarca.gov.co>, mpcioragonvalia@latinmail.com <mpcioragonvalia@latinmail.com>, consultoria38@yahoo.com <consultoria38@yahoo.com>, nearpe@latinmail.com <nearpe@latinmail.com>, jundesam46@hotmail.es <jundesam46@hotmail.es>, maria.bahamon@jep.gov.co <maria.bahamon@jep.gov.co>, info@comisiondelaverdad.co <info@comisiondelaverdad.co>, LA <laestrellapp@hotmail.com>, blisbball <blisbball@gmail.com>, CONTACTENOS <contactenos@previsora.gov.co>, provinciadelapaz@gmail.com <provinciadelapaz@gmail.com>, info@epneiva.gov.co <info@epneiva.gov.co>, LAS <sandraplazas2002@yahoo.com>, financiera@loteriadebogota.com <financiera@loteriadebogota.com>, lotebol <lotebol@telecom.com.co>, giovannimeza <giovannimeza@hotmail.com>, CONTABILIDAD@LOTERIADEBOYACA.GOV.CO <CONTABILIDAD@loteriadeboyaca.gov.co>, reguloreyes1 <reguloreyes1@hotmail.com>, loteriadecucuta@hotmail.com <loteriadecucuta@hotmail.com>, contabilidad@loteriadecundinamarca.com.co <contabilidad@loteriadecundinamarca.com.co>, lotenar@telecom.com.co <lotenar@telecom.com.co>, contactenos@loteriadelcauca.com.co <contactenos@loteriadelcauca.com.co>, LOTERIA DEL <loteriadelmeta@gmail.com>, info@loteriaquindio.com.co <info@loteriaquindio.com.co>, johnmillonario@hotmail.com <johnmillonario@hotmail.com>, contabilidad@loteriadeltolima.com <contabilidad@loteriadeltolima.com>, LOTERIA LA <contabilidad@cartagena.gov.co>, LOTERIAS <loteriadelchoco@hotmail.com>, MANIZALES <manizalessegura@une.net.co>, MARIA <gerencia@esemariaauxiliadora.gov.co>, contactenos@marmato-caldas.gov.co <contactenos@marmato-caldas.gov.co>, matadero79@hotmail.com <matadero79@hotmail.com>, contabilidad@megabus.gov.co <contabilidad@megabus.gov.co>, MERCADOS <luisabogado80@gmail.com>, MERCEDES <hospitalviani@hotmail.com>, metrocali@metrocali.gov.co <metrocali@metrocali.gov.co>, info@metrolinea.gov.co <info@metrolinea.gov.co>, METROPLUS <contadora@metroplus.gov.co>, METROPOLITANA <ktorrente@metrotel.com.co>, ncorso@metrovivienda.gov.co <ncorso@metrovivienda.gov.co>, sandramejia@metrovivienda.gov.co <sandramejia@metrovivienda.gov.co>, METROVIVIENDA <info@metroviviendacucuta.gov.co>, tesoreria@minagricultura.gov.co <tesoreria@minagricultura.gov.co>, rlozano@minambiente.gov.co <rlozano@minambiente.gov.co>, dvaldeblanquez@mincit.gov.co <dvaldeblanquez@mincit.gov.co>, jpardos@mincultura.gov.co <jpardos@mincultura.gov.co>, maria.paredes@mindefensa.gov.co <maria.paredes@mindefensa.gov.co>, llarrarte@mineducacion.gov.co <llarrarte@mineducacion.gov.co>, ymurciam@minhacienda.gov.co <ymurciam@minhacienda.gov.co>, ximena.poveda@minjusticia.gov.co <ximena.poveda@minjusticia.gov.co>, ocarmona@minenergia.gov.co <ocarmona@minenergia.gov.co>, john.cardozo@cancilleria.gov.co <john.cardozo@cancilleria.gov.co>, noviedo@minsalud.gov.co <noviedo@minsalud.gov.co>, infor <infor@mintic.gov.co>, evelasco@mintransporte.gov.co <evelasco@mintransporte.gov.co>, jmoreno@minvivienda.gov.co <jmoreno@minvivienda.gov.co>, asantos@mininterior.gov.co <asantos@mininterior.gov.co>, mmosquera@mintrabajo.gov.co <mmosquera@mintrabajo.gov.co>, modernizacionvialdecolombia@gmail.com <modernizacionvialdecolombia@gmail.com>, contabilidad@monteria.gov.co <contabilidad@monteria.gov.co>, gerencia@monteriaamable.gov.co <gerencia@monteriaamable.gov.co>, MOVILIDAD <movilidadfuturapopayan@hotmail.com>, MUNICIPIOS <ngiraldo@maser.gov.co>, matrona <matrona@une.net.co>, diazcastillojm <diazcastillojm@gmail.com>, masora <masora@une.net.co>, aurelianosanchez@latinmail.com <aurelianosanchez@latinmail.com>, amunorma125@gmail.com <amunorma125@gmail.com>, ybetancur1 <ybetancur1@hotmail.com>, madena.norte2019@outlook.es <madena.norte2019@outlook.es>, municipiosunidosdelsur@gmail.com <municipiosunidosdelsur@gmail.com>, MUSEO <contacto@museocasadelamemoria.gov.co>, esenorte2 <esenorte2@hotmail.com>, esenorte3cauca <esenorte3cauca@hotmail.com>, NORTE <contactenos@esenorte1.buenosaires-cauca.gov.co>, esemarcedesaladoblanco@yahoo.com <esemarcedesaladoblanco@yahoo.com>, NUESTRA <eselavictoria@yahoo.com>, esealdana@hotmail.com <esealdana@hotmail.com>, esealdana@gmail.com <esealdana@gmail.com>, gerencia.nlb@gmail.com <gerencia.nlb@gmail.com>, OCCIDENTE <bladimirgutierrez66@hotmail.com>, notificaciones.judiciales@ocensa.com <notificaciones.judiciales@ocensa.com>, notificaciones.judiciales@oleoductodecolombia.com <notificaciones.judiciales@oleoductodecolombia.com>, contabilidad@operadoresdeserviciossaesp.com <contabilidad@operadoresdeserviciossaesp.com>, ORQUESTA <info@ofb.gov.co>

SEÑORES
**ENTIDADES PÚBLICAS, AUTORIDADES Y ORGANISMOS DEL ESTADO EN TODOS LOS NIVELES DE LA ADMINISTRACIÓN**
Ciudad

**ASUNTO:** REITERACIÓN AL REQUERIMIENTO DE ACCIONES INMEDIATAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2365 DE 2024 Y LA CIRCULAR 006 DE 2025 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL.

Respetados señores:

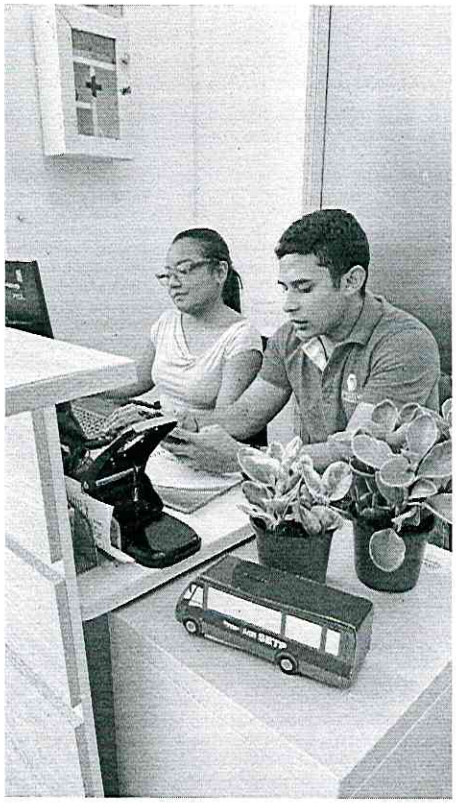
En ejercicio de las funciones preventivas, de control y de gestión de la Procuraduría General de la Nación y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 y la Circular 006 de 2025 expedida por este órgano de control, la Procuradora Delegada de Asuntos Civiles, del Trabajo y la Seguridad Social, la Procuradora Delegada para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y la Mujer y el Procurador Delegado con funciones Preventivas y de Control de la Gestión 2 para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública **REQUIEREN NUEVAMENTE** a las entidades públicas, autoridades y organismos del Estado en todos los niveles de la administración pública que, a la fecha, NO han dado cumplimiento al oficio externo emitido por esta entidad, para que de manera **INMEDIATA** procedan a acatar las instrucciones allí previstas y a adoptar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 y en la Circular 006 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, mediante la cual se establecen directrices para la prevención, protección, atención y sanción del acoso sexual en el entorno laboral.

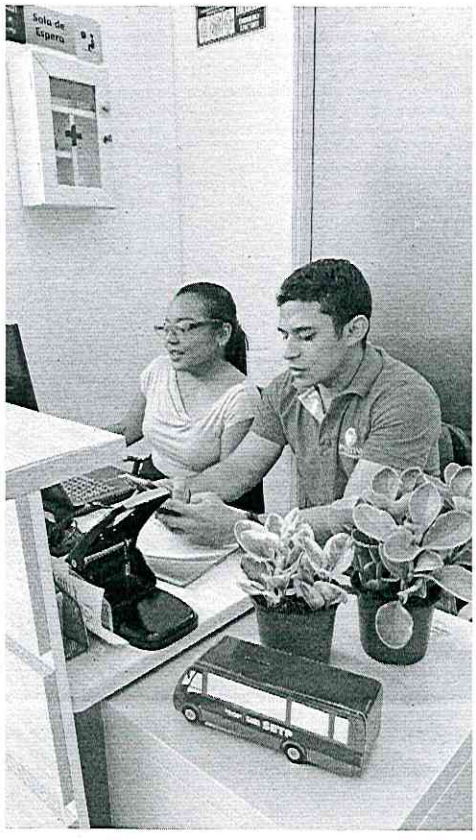
En consecuencia, se reitera con carácter **URGENTE Y PRIORITARIO** a las entidades públicas que a la fecha NO han diligenciado el formulario, el cual se adjunta nuevamente en el presente correo, para que en el término de un (1) día hábil procedan a su diligenciamiento inmediato.

Link: https://forms.office.com/r/XaY58W0HyT

Se advierte que el link se encuentra disponible desde el pasado 13 de febrero de 2026 y que, a la fecha, este órgano de control no ha recibido la información requerida; en consecuencia, se informa que el formulario estará disponible hasta el próximo **LUNES 16 DE FEBRERO DE 2026 a las 11:59 p.m.**, fecha y hora a partir de la cual será deshabilitado automáticamente.

# EVIDENCIA 8




Sala de
Espera

# ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST

[X] ASESORÍA ESPECÍFICA

| Fecha | Hora inicio | Hora finalización | Horas totales |
|---|---|---|---|
| 16/03/2026 | 07:00 | 08:00 | 1 Horas 0 Minutos |

[ ] ASESORÍA POR PROYECTO

| Mes | Año |
|---|---|
| | |

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**

| Nombre o Razón Social | Tipo de Documento | Número de Documento |
|---|---|---|
| MONTERIA CIUDAD AMABLE SAS | NIT [X] C.C. [ ] C.E. [ ] | 900372918 |

| Dirección donde se realiza la asesoría | Ciudad / Municipio | Departamento |
|---|---|---|
| KR 1 W 32A 49 BR CAMPO ALEGRE | MONTERIA | CORDOBA |

| Teléfono de contacto | Correo electrónico |
|---|---|
| 7899494 | paulagarcia.monteriaamable@gmail.com |

**TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA**

| Código | Cantidad | Cobertura | Temas tratados en la asesoría |
|---|---|---|---|
| 0-PB-1-AC-47 (Aut. 26690 Act. 47)(Cont. 0259[2026]) Aut.26690 Act.47 | 1 Hora | 1 PERSONA(s) | Asesoría en la aplicación de los estándares mínimos del SG-SST - Res.0312 de 2019. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS**

El día 16/03/2026 se brinda asesoría técnica a la empresa Montería Ciudad Amable SAS, con el propósito de realizar acompañamiento en la revisión y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Durante la jornada se verifica el resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos, evidenciando que la organización se encuentra clasificada en el Capítulo I, alcanzando un 100% de cumplimiento con calificación ACEPTABLE, lo cual refleja la adecuada implementación de los requisitos aplicables según el número de trabajadores y el nivel de riesgo definido por la normatividad vigente. En el desarrollo de la asesoría se brindan orientaciones encaminadas a fortalecer las acciones de promoción y prevención dentro de la empresa, resaltando la importancia de mantener el seguimiento continuo al SG-SST y de utilizar herramientas de apoyo como la plataforma ALISSTA, que permite organizar la información del sistema, facilitar el control de las actividades programadas y acceder a material técnico disponible en Posipedia para apoyar el proceso de mejora continua. La empresa manifiesta disposición para continuar fortaleciendo su gestión preventiva, por lo cual se acuerda el siguiente plan de trabajo: 1) diagnóstico inicial del SG-SST, 2) capacitación al COPASST sobre funciones y responsabilidades, 3) capacitación en evacuación, rescate y uso de camilla de emergencias, 4) capacitación en prevención de desórdenes músculo-esqueléticos (DME), higiene postural y pausas activas, 5) capacitación en promoción de estilos de vida saludable, 6) capacitación en prevención del riesgo psicosocial, 7) capacitación en liderazgo y trabajo en equipo, 8) asesoría para la planificación y ejecución de simulacro de emergencias, 9) asesoría en inspecciones locativas y 10) asesoría en identificación de peligros, con el objetivo de fortalecer la cultura de prevención y promoción.

**RESULTADO DE LA VISITA**

| ¿La visita fué exitosa? | Si la respuesta es NO, indique el motivo | Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio |
|---|---|---|
| [X] SI [ ] NO | [ ] Cancelación de la empresa [ ] Reprogramación [ ] Otro motivo | |

Si la visita NO fué exitosa, justifique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

[X] Excelente [ ] Bueno [ ] Regular [ ] Deficiente

**RESPONSABLE DE LA EMPRESA**

Nombre del responsable por la empresa: PAULA DE JESUS GARCIA PINEDO

Documento de identificación: 1067934892

Cargo: RESPONSABLE SGSST

Firma

**RESPONSABLE ARL**

Nombre del responsable por la ARL: ALFREDO FIGUEROA PASTRANA

| Documento de identificación | No. Licencia SST y fecha expedición |
|---|---|
| 1067937140 | 0625 8/05/2020 |

Cargo: ASESOR SST

Razón social (En caso de proveedor): SALUTIS & HSEQ SAS

Firma



# EVIDENCIA 9

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

**MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S.**

**Nit. 900.372.918-6**

Alcaldía de MONTERÍA

**ACTA DE REUNIÓN GENERAL CREA**

**MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.**

| Código | Versión | Fecha | Página |
|---|---|---|---|
| FO-TV03 | 01 | 07/06/2018 | 1 de 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha** | 03 de marzo de 2026 | **Hora Inicio** | 09:00 a.m. |
| **Lugar** | Centro Inteligente | **Hora Fin** | 10:30 a.m. |
| **Motivo Reunión** | Reunión de seguimiento general al cumplimiento de los objetivos de cada área del ente gestor - CREA | | |
| **Coordinador** | Gerencia | | |

**ORDEN DEL DÍA**

| | |
|---|---|
| 1 | Saludo a los asistentes de la reunión |
| 2 | Presentación de las actividades pendientes de cada área |
| 3 | Conclusiones y cierre |

**TEMAS DESARROLLADOS**

Siendo las 09:00 a.m. del día lunes 02 de marzo de 2026 se reúnen contratistas de MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. con el liderazgo y coordinación del gerente de la entidad, Luis Armando Díaz y el director técnico, Bernardo Revueltas con el fin de realizar seguimiento a los compromisos, actividades y gestión de cada área del ente gestor que tienen como objetivo en común lograr la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Publico. En ese sentido, se abordan las actividades pendientes, los responsables y las fechas de entrega, así como los compromisos planteados en la reunión del pasado 23 de febrero para el área técnica, jurídica, comunicaciones y financiera. Se resalta la importancia de la participación en las reuniones semanales que se realizarán al inicio de la semana para la planificación de actividades. Se realiza retroalimentación de la gestión general, se establecen compromisos y se da por finalizada la reunión con éxitos y sin contratiempos siendo las 10:30 a.m.

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | FECHA DE ENTREGA | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| N/A | N/A | n/A |

**ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA**

La presente acta se elabora el 03 de marzo de 2026.

Se anexa registro fotográfico.

Elaboro: Paula Rodríguez/ apoyo Gestión Social

Revisó: Fiorella Rodríguez/ jurídica

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

**MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S.**

**Nit. 900.372.918-6**

Alcaldía de MONTERÍA

**ACTA DE REUNIÓN GENERAL CREA**

**MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.**

| Código | Versión | Fecha | Página |
|---|---|---|---|
| FO-TV03 | 01 | 07/06/2018 | 2 de 2 |

**REGISTRO FOTOGRAFICO**





# EVIDENCIA 10

| MONTERÍA AMABLE | FORMATO<br>SOPORTES PARA PRESENTACIÓN DE CUENTAS PRESTACION DE SERVICIOS, PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS<br>PROCESO AREA FINANCIERA | Alcaldía de MONTERÍA |
|---|---|---|

**DOCUMENTOS PARA PROCESOS EN AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

REQUISITOS PARA PRIMER PAGO [ ] PAGOS PARCIALES [X] NAL [ ]

**CONTRATO N° : CD-MCA-009-2026** **VIGENCIA: 2026**

**CONTRATISTA: TONY JOSE GOMEZ AGUILAR**

**C.C /NIT: 1.073.821.630**

| Nº | CONCEPTO | SI | NO | NO APLICA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Original Formato de Seguimiento Para pagos | | | |
| 2 | Original Cuenta de Cobro o Factura | | | |
| 3 | Oficio contratista aplicación retención en la fuente | | | |
| 4 | Certificado aplicación decreto 2231/2023 | | | |
| 5 | Copia Certificicación Bancaria Actualizada (solo primer pago ). | | | |
| 6 | Planillas de aportes a seguridad social para Personas Naturales Contratos de Prestación de Servicios - Para personas juridicas original certificación de cumplimiento referente al pago de aportes a seguridad social y parafiscales. | | | |
| 7 | Certificación de Cumplimiento del Interventor o Supervisor del periodo para pagos parciales. Para pago final certificación del periodo más certificación del 100%. | | | |
| 8 | Acta De Ejecución | | | |
| 9 | Informe Supervisor | | | |
| 10 | Informe de Gestion y actividades con evidencias. | | | |
| 11 | Rut-Cedula (solo primer pago ) | | | |
| 12 | Contrato Electrónico (solo primer pago ) | | | |
| 13 | Anexo de Condiciones Contractuales (solo primer pago ) | | | |
| 14 | Póliza y Resolución de Aprobación (solo primer pago ) | | | |
| 15 | Pantallazo de aprobacion en secop de la Póliza (solo primer pago ) | | | |
| 16 | Rp-Acta de Inicio.(solo primer pago ) | | | |
| 17 | Certificación de actualización en arl del respectivo año (al inicio del contrato). | | | |

Nota 1: Una vez revisada, firmada y escaneada la cuenta de cobro con todos los soportes, los documentos de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10 - 16 deben ser cargados por el Contratista en la plataforma SECOP II. Es de anotar que los items 4, 10 - 16 SOLO APLICAN PARA EL PRIMER PAGO.

Nota 2: Una vez revisada, firmada y escaneada la cuenta de cobro con todos los soportes, los documentos de los ítems 6, 7 y 8 deben ser cargados por el respectivo supervisor en la plataforma SECOP II.

Nota 3: Los soportes deben venir legajados y foliados a lapiz, tamaño oficio, en carpeta Café.

Firma:

Nombre:

Supervisor

Revisó: Paola Garcia 17-03-2026

Revisó:

# EVIDENCIA

# 11

| MONTERÍA AMABLE | FORMATO<br>SOPORTES PARA PRESENTACION DE CUENTAS PRESTACION DE SERVICIOS, PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS<br>PROCESO AREA FINANCIERA | Alcaldía de MONTERÍA |
|---|---|---|

**DOCUMENTOS PARA PROCESOS EN AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

REQUISITOS PARA PRIMER PAGO [X] PAGOS PARCIALES [ ] NAL [ ]

**CONTRATO Nº : CD-MCA-012-2026** **VIGENCIA: 2026**

**CONTRATISTA: FRANKLIN ALONSO LOPEZ GUTIERREZ**

**C.C /NIT: 1.063.647.448**

| Nº | CONCEPTO | SI | NO | NO APLICA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Original Formato de Seguimiento Para pagos | ✓ | | |
| 2 | Original Cuenta de Cobro o Factura | ✓ | | |
| 3 | Oficio contratista aplicación retención en la fuente | ✓ | | |
| 4 | Certificado aplicación decreto 2231/2023 | ✓ | | |
| 5 | Copia Certificicación Bancaria Actualizada (solo primer pago ). | ✓ | | |
| 6 | Planillas de aportes a seguridad social para Personas Naturales Contratos de Prestación de Servicios - Para personas juridicas original certificación de cumplimiento referente al pago de aportes a seguridad social y parafiscales. | ✓ | | |
| 7 | Certificación de Cumplimiento del Interventor o Supervisor del periodo para pagos parciales. Para pago final certificación del periodo más certificación del 100%. | ✓ | | |
| 8 | Acta De Ejecución | ✓ | | |
| 9 | Informe Supervisor | ✓ | | |
| 10 | Informe de Gestion y actividades con evidencias. | ✓ | | |
| 11 | *Rut-Cedula (solo primer pago )* | ✓ | | |
| 12 | Contrato Electrónico (solo primer pago ) | ✓ | | |
| 13 | Anexo de Condiciones Contractuales (solo primer pago ) | ✓ | | |
| 14 | Póliza y Resolución de Aprobación (solo primer pago ) | ✓ | | |
| 15 | Pantallazo de aprobacion en secop de la Póliza (solo primer pago ) | ✓ | | |
| 16 | Rp-Acta de Inicio.(solo primer pago ) | ✓ | | |
| 17 | Certificación de actualización en arl del respectivo año (al inicio del contrato). | ✓ | | |

Nota 1: Una vez revisada, firmada y escaneada la cuenta de cobro con todos los soportes, los documentos de los items 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10 - 16 deben ser cargados por el Contratista en la plataforma SECOP II. Es de anotar que los items 4, 10 - 16 *SOLO APLICAN PARA EL PRIMER PAGO.*

Nota 2: Una vez revisada, firmada y escaneada la cuenta de cobro con todos los soportes, los documentos de los items 6, 7 y 8 deben ser cargados por el respectivo supervisor en la plataforma SECOP II.

Nota 3: Los soportes deben venir legajados y foliados a lapiz, tamaño oficio, en carpeta Café.

Firma: _____

Nombre:

Supervisor

Revisó: Paula Ponce P 24-02-2026

# EVIDENCIA

# 12

| MONTERÍA AMABLE | FORMATO<br>SOPORTES PARA PRESENTACION DE CUENTAS PRESTACION DE SERVICIOS, PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS<br>PROCESO AREA FINANCIERA | Alcaldía de MONTERÍA |
|---|---|---|

**DOCUMENTOS PARA PROCESOS EN AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

REQUISITOS PARA PRIMER PAGO [X] PAGOS PARCIALES [ ] FINAL [ ]

**CONTRATO Nº :** CD-MCA-011-2026 **VIGENCIA:** 2026

**CONTRATISTA:** CAROLINA ISABEL AGUILAR MACHADO

**C.C /NIT:** 1.067.931.073

| Nº | CONCEPTO | SI | NO | NO APLICA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Original Formato de Seguimiento Para pagos | ✓ | | |
| 2 | Original Cuenta de Cobro o Factura | ✓ | | |
| 3 | Oficio contratista aplicación retención en la fuente | ✓ | | |
| 4 | Certificado aplicación decreto 2231/2023 | ✓ | | |
| 5 | Copia Certificicación Bancaria Actualizada (solo primer pago ). | | | |
| 6 | Planillas de aportes a seguridad social para Personas Naturales Contratos de Prestación de Servicios - Para personas juridicas original certificación de cumplimiento referente al pago de aportes a seguridad social y parafiscales. | ✓ | | |
| 7 | Certificación de Cumplimiento del Interventor o Supervisor del periodo para pagos parciales. Para pago final certificación del periodo más certificación del 100%. | ✓ | | |
| 8 | Acta De Ejecución | ✓ | | |
| 9 | Informe Supervisor | ✓ | | |
| 10 | Informe de Gestion y actividades con evidencias. | ✓ | | |
| 11 | Rut-Cedula (solo primer pago ) | ✓ | | |
| 12 | Contrato Electrónico (solo primer pago ) | ✓ | | |
| 13 | Anexo de Condiciones Contractuales (solo primer pago ) | ✓ | | |
| 14 | Póliza y Resolución de Aprobación (solo primer pago ) | ✓ | | |
| 15 | Pantallazo de aprobacion en secop de la Póliza (solo primer pago ) | ✓ | | |
| 16 | Rp-Acta de Inicio.(solo primer pago ) | ✓ | | |
| 17 | Certificación de actualización en arl del respectivo año (al inicio del contrato). | ✓ | | |

Nota 1: Una vez revisada, firmada y escaneada la cuenta de cobro con todos los soportes, los documentos de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10 - 16 deben ser cargados por el Contratista en la plataforma SECOP II. Es de anotar que los ítems 4, 10 - 16 SOLO APLICAN PARA EL PRIMER PAGO.

Nota 2: Una vez revisada, firmada y escaneada la cuenta de cobro con todos los soportes, los documentos de los ítems 6, 7 y 8 deben ser cargados por el respectivo supervisor en la plataforma SECOP II.

Nota 3: Los soportes deben venir legajados y foliados a lapiz, tamaño oficio, en carpeta Café.

Firma: _____

Nombre:

Supervisor

Revisó: Paula Garcia P 24-02-2026

Revisó: _____

# EVIDENCIA 13