Informe de: Seguimiento a la rendición de la información relacionada con la gestión y los resultados de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos realizados por las entidades del orden nacional y territorial, transferido o proveniente del Sistema General de Regalías.
Proceso/ Dependencia: Gestión Regalías – Secretaría de Planeación Departamental
Asunto: Reporte del mes de enero a diciembre de 2025, por parte de la Dirección Proyectos de Regalías de la Secretaría de Planeación Departamental a la Contraloría General de la República.
Fecha: Febrero de 2026

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de los lineamientos ordenados por la Resolución No. 066 del 2 de abril de 2024, *"Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Orgánica número 064 de 2023 que reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)".*

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Realizar seguimiento al reporte de la información correspondiente o relacionada con la gestión y los resultados de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos realizados por las entidades del orden nacional y territorial, transferido o proveniente del Sistema General de Regalías a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI.

- ✓ Verificar que la Dirección de Regalías de la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander, cumpla con el deber de registrar e ingresar la información requerida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI) sobre la gestión fiscal realizada con los recursos del Sistema General de Regalías por los responsables de la entidad territorial Departamento de Santander.

3. ALCANCE

Reportes realizados por la Dirección de Proyectos de Regalías de la Secretaría de Planeación Departamental en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI) sobre la gestión fiscal realizada con los recursos del Sistema General de Regalías por los responsables de la entidad territorial Departamento de Santander durante la vigencia 2025.

4. MARCO LEGAL

- ✓ Ley 2056 de 2020, artículo 183. *"Vigilancia y Control Fiscal y Disciplinario. En desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación ejercerán el control fiscal y disciplinario, respectivamente, sobre los recursos del Sistema General de Regalías. Con el fin de alcanzar una mayor eficacia de estas funciones, el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control implementará mecanismos de acceso, metodologías y procedimientos necesarios para proveer información pertinente y oportuna a dichos organismos de control".*

- ✓ Resolución No. 066 del 2 de abril de 2024, *"Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Orgánica número 064 de 2023 que reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)".*

- ✓ Guía de los Lineamientos para diligenciar los siguientes formatos: **F23.7:** CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE, **F23.8:**

Powered by CamScanner

PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, **F23.9:** CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR.

5. DESARROLLO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2025, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), tiene establecido realizar el seguimiento al reporte efectuado por la Dirección de Proyectos de Regalías de la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander, de la información relacionada con la gestión y los resultados de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos realizados por el Departamento de Santander, transferido o proveniente del Sistema General de Regalías, el cual es reportado a través del sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes SIRECI.

En este orden, la Oficina de Control Interno, procedió a realizar las consultas pertinentes en el SIRECI con el objetivo de corroborar la oportunidad en el reporte de la información, la cual se genera a través del modelo de certificación que se muestra a continuación:

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN:2023/07/11
HORA DE GENERACIÓN:17:10:21
CONSECUTIVO:89020123512023-06-30

RAZÓN SOCIAL: GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
NIT:890201235
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:NERTHINK MAURICIO AGUILAR HURTADO

MODALIDAD:M-7.3: REGALIAS - CONTRATOS Y PROYECTOS
PERIODICIDAD:MENSUAL
FECHA DE CORTE: 2023-06-30
FECHA LIMÍTE DE TRANSMISIÓN: 2023-07-14

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE (Registre cifras EN PESOS)	2023/07/11 17:09:31
Formulario electrónico	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (Registre cifras EN PESOS)	2023/07/11 17:09:31
Formulario electrónico	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR (Registre cifras EN PESOS)	2023/07/11 17:09:31

La Contraloría General de la República confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, NIT 890201235, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para tal efecto ha establecido la Contraloría General de la República.

Los certificados generados a través de la plataforma de los meses correspondientes a enero de 2025 a diciembre de 2025 se anexan al presente informe.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Resolución No. 066 del 2 de abril de 2024. Artículo 35. Relacionado con el periodo de reporte: *"Comprende una mensualidad entre el 1° y el último día del mes respectivo y corresponde a la vigencia mensual en la que se genera la información de los recursos del Sistema General de Regalías que se debe rendir"*

Powered by CamScanner

Resolución No. 066 del 2 de abril de 2024. Artículo 36. Relacionado con la oportunidad en el reporte de la información. *"Es la fecha límite de rendición de la información del sistema general de regalías establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI) para cada entidad responsable, fecha que está comprendida, en el mes inmediatamente siguiente del periodo a reportar, dentro del sexto (6) día hábil y el décimo (10) día hábil de cada mes"*

En la tabla a continuación, se relacionan los reportes realizados por la Dirección de Proyectos y Regalías adscrita a la Secretaría de Planeación, con el objetivo de validar los criterios de los artículos 35 y 36 de la Resolución No. 066 del 2 de abril de 2024:

MES DE REPORTE	INFORMACION REPORTADA	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE TRANSMISION	FECHA REPORTE GOBERNACION	CONSECUTIVO	EVALUACION
ENERO	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	31/01/2025	13/02/2023	12/02/2023	7990443512025-01-31	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	31/01/2025	13/02/2023	12/02/2023	7990443512025-01-31	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	31/01/2025	13/02/2023	12/02/2023	7990443512025-01-31	
FEBRERO	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	28/02/2025	13/03/2025	13/03/2025	7990443512025-02-28	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	28/02/2025	13/03/2025	13/03/2025	7990443512025-02-28	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	28/02/2025	13/03/2025	13/03/2025	7990443512025-02-28	
MARZO	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	31/03/2025	11/04/2025	10/04/2025	7990443512025-03-31	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	31/03/2025	11/04/2025	10/04/2025	7990443512025-03-31	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	31/03/2025	11/04/2025	10/04/2025	7990443512025-03-31	
ABRIL	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	30/04/2025	14/05/2025	15/05/2025	7990443512025-04-30	EXTEMPORANEO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	530/04/2024	14/05/2025	15/05/2025	7990443512025-04-30	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	30/04/2025	14/05/2025	15/05/2025	7990443512025-04-30	
MAYO	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	31/05/2025	13/06/2025	12/06/2025	7990443512025-05-31	DENTRO DEL TERMINO

Powered by CamScanner

MES DE REPORTE	INFORMACION REPORTADA	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE TRANSMISION	FECHA REPORTE GOBERNACION	CONSECUTIVO	EVALUACION
	F23.8. PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	31/05/2025	13/06/2025	12/06/2025	7990443512025-05-31	
	F23.9. CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	31/05/2025	13/06/2025	12/06/2025	7990443512025-05-31	
JUNIO	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	30/06/2025	11/07/2025	10/07/2025	7990443512025-06-30	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	30/06/2025	11/07/2025	10/07/2025	7990443512025-06-30	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	30/06/2025	11/07/2025	10/07/2025	7990443512025-06-30	
JULIO	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	31/07/2025	14/08/2025	13/08/2025	7990443512025-07-31	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	31/07/2025	14/08/2025	13/08/2025	7990443512025-07-31	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	31/07/2025	14/08/2025	13/08/2025	7990443512025-07-31	
AGOSTO	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	31/08/2025	11/09/2025	10/09/2025	7990443512025-08-31	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	31/08/2025	11/09/2025	10/09/2025	7990443512025-08-31	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	31/08/2025	11/09/2025	10/09/2025	7990443512025-08-31	
SEPTIEMBRE	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	30/09/2025	14/10/2025	14/10/2025	7990443512025-09-30	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	30/09/2025	14/10/2025	14/10/2025	7990443512025-09-30	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	30/09/2025	14/10/2025	14/10/2025	7990443512025-09-30	
OCTUBRE	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	31/10/2025	14/11/2025	11/11/2025	7990443512025-10-31	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	31/10/2025	14/11/2025	11/11/2025	7990443512025-10-31	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	31/10/2025	14/11/2025	11/11/2025	7990443512025-10-31	

Powered by CamScanner

MES DE REPORTE	INFORMACION REPORTADA	FECHA DE CORTE	FECHA LIMITE DE TRANSMISION	FECHA REPORTE GOBERNACION	CONSECUTIVO	EVALUACION
NOVIEMBRE	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	30/11/2025	12/12/2025	12/12/2025	7990443512025-11-30	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	30/11/2025	12/12/2025	12/12/2025	7990443512025-11-30	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	30/11/2025	12/12/2025	12/12/2025	7990443512025-11-30	
DICIEMBRE	F23.7: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DE FUNCIONAM DEL SGR Y DEL SMSCE.	31/12/2025	15/01/2026	15/01/2026	7990443512025-12-31	DENTRO DEL TERMINO
	F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	31/12/2025	15/01/2026	15/01/2026	7990443512025-12-31	
	F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR	31/12/2025	15/01/2026	15/01/2026	7990443512025-12-31	

6. CONCLUSION

De acuerdo con la información consolidada a partir de los certificados generados en la plataforma SIRECI se puede evidenciar que los reportes de los meses de enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre fueron realizados dentro del término legal establecido en el artículo 36 de la Resolución No. 066 del 2 de abril de 2024 y el del mes de abril fue realizado EXTEMPORANEAMENTE, por tal razón se motiva a que la entidad continúe con el reporte de la información dando cumplimiento a los términos establecidos y genere las acciones necesarias que impidan la materialización del riesgo en la oportunidad de reportes a los entes de control.

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Jefe de Oficina de Control Interno
Gobernación de Santander

Proyectó: Diego Fernando Plata Jaimes, Profesional Universitario oficina de Control Interno
Revisó: Huver Andrés Meléndez García, Profesional de Apoyo Abogado, Oficina de Control Interno

Powered by CamScanner

Informe de: INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DEPARTAMENTO DE SANTANDER VIGENCIA 2025.
Proceso/ Dependencia: OFICINA DE CONTROL INTERNO.
Asunto: Comité de Sostenibilidad Contable – Secretaria de Hacienda –
Fecha: Marzo 02 de 2026

1. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de la Resolución No. 16047 de septiembre 22 de 2016 Modificada por modificada por la Resolución 21995 del 5 de noviembre de 2024, de conformidad a lo establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016, concernientes a la obligatoriedad de adelantar el proceso de depuración contable permanente y sostenibilidad como establece la Contaduría General de la Nación, en procura de la generación de información contable confiable, relevante y comprensible de la entidad. Mediante el Comité de Sostenibilidad contable se busca la mejora de la Información Financiera orientados a la depuración y perfeccionamiento de esta.

2. CRITERIOS:

- Que mediante la Resolución 13133 del 02 de octubre de 2006 se creó el Comité de Sostenibilidad Contable y Financiero del Departamento de Santander.
- Resolución 16047 de 2016, *"Por medio de la cual se adoptan algunas políticas administrativas de sostenibilidad contable y se modifica la Resolución No. 13133 del 2 de octubre de 2006 mediante la cual se creó el Comité de Sostenibilidad Contable y Financiero del Departamento de Santander"*.
- Que mediante Resolución 21995 del 05 de noviembre de 2024, se actualiza la reglamentación del Comité de Sostenibilidad Contable y Financiero del Departamento de Santander.
- Resolución 11916 del 24 de junio de 2025, se modifica el artículo 6 de la Resolución 21995 del 05 de noviembre de 2024, para transformar e indicar que, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Departamento de Santander, se reunirá al menos dos (2) veces al año de manera ordinaria, y de manera extraordinaria las veces que sea necesario por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.
- Fichas técnicas contables y documentos soportes.

2.1. Marco Legal y/o Criterios

- **Artículo 269 Constitución Política de la República de Colombia** - En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas
- **Artículo 3 de la Ley 87 de 1993** - Son características del control interno las siguientes: a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad (...)

- **Artículo 3,4 de la Ley 298 de 1996 - artículo 3 "**Funciones del Contador *General de la Nación.* Al Contador General de la Nación le corresponden las siguientes funciones (...) **artículo 4** "Funciones de la Contaduría General de la Nación. La Contaduría General de la Nación desarrollará las siguientes funciones (...).
- **Artículo 7 del Decreto 1914 de 2003**. (...) El representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

  Los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, en el contexto de lo establecido por la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar cuatrimestralmente, según lo dispuesto por el Contador General, la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social del ente público, que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.
- **Ley 901 de 2004** *"Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 863 de 2003 y se modifican algunas de sus disposiciones."*
- **Ley 716 de 2001** *"Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones".*
- **Ley 1474 de 2011** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".*
- **DECRETO 1499 DE 2017** *"por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".*
- **Resolución 533 de 2015** – expedida por la Contaduría General de la Nación (CGN), por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.
- **Resolución 620 de 2015** - Contaduría General de la Nación *"Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno".*
- **Resolución 193 de 2016** *"Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"* (vigente durante ese año). **Nota**: con la Resolución CGN 347 de 2025. *se deroga y reemplaza la Resolución 193 de 2016". Aplica a partir del 01/01/2026.*
- **Resolución 107 de marzo 30 de 2017**. Que la Contaduría General de la Nación expidió la *resolución "Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y se modifican los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2018".*
- **Resolución 119 de 2006,** La Contaduría General de la Nación adoptó el Modelo Estándar para la sostenibilidad del sistema de Contabilidad Pública.

3. METODOLOGIA:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 716 de 2001 y Ley 901 de 2004, corresponde a las Oficinas de Control Interno lo siguiente:

> *.Artículo 8º. Prorrogada su vigencia por el art. 1, Ley 901 de 2004, Modificado y adicionado por el art. 9 Ley 901 de 2004. Vigilancia y control. Las oficinas y Jefes de Control Interno, Auditores o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en los artículos 2º, 3º y 12, de la Ley 87 de 1993, deberán evaluar en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de la presente ley, informando a la máxima autoridad competente del organismo o entidad sobre las deficiencias o irregularidades encontradas.*
>
> *Los Órganos de control fiscal, en el ámbito de su jurisdicción, revisarán y evaluarán la gestión, los estudios, documentos y resultados que amparan las acciones y decisiones de las entidades Públicas en aplicación de la presente ley.*

En este orden de ideas y teniendo en cuenta:

El proceso contable de la entidad se encuentra articulado con los demás procesos misionales y administrativos, motivo por el cual todas las áreas que actúan como proveedoras de información contable tienen la responsabilidad de suministrar, de manera oportuna y con las características requeridas, los datos necesarios para su adecuado procesamiento. En cumplimiento de esta labor, la Oficina de Control Interno desarrolló las siguientes actividades:

- ✓ ***Solicitud y verificación de información:*** Se solicitó información a la Secretaría de Hacienda – Dirección Técnica de Contabilidad, así como a las diferentes Secretarías y Direcciones, con el fin de verificar las gestiones administrativas y acciones adelantadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Gobernación de Santander, de conformidad con sus funciones. Lo anterior permitió analizar los documentos soporte, corroborar los procesos de saneamiento y depuración contable, y asegurar que la entidad genere información financiera, económica, social y ambiental confiable, relevante, comprensible y oportuna.

- ✓ ***Análisis de la información suministrada:*** Se realizó el análisis de la información entregada por la Secretaría de Hacienda – Dirección Técnica de Contabilidad correspondiente a los comités efectuados durante la vigencia 2025. Para ello, se llevó a cabo una revisión selectiva de las actividades y procedimientos desarrollados por el Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera, incluyendo la verificación de las visitas de campo y demás acciones orientadas al fortalecimiento del proceso contable institucional.

4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO:

Verificar la conformación y funcionamiento del Comité de Sostenibilidad Contable de la Gobernación de Santander, reuniones realizadas y revisar las actividades, gestiones y procesos para cumplir las funciones inherentes establecidas en la Resolución 16047 de 2016, Modificada por la resolución 21995 del 5 de noviembre de 2024 en cuanto a la reglamentación del Comité y Resolución 11916 del 24 de junio de 2025 CTSC modificación artículo 6 de la Resolución No 21995 de 5 de

noviembre de 2024, y adelantadas durante la vigencia 2025.

Para lo cual se procedió a realizar el seguimiento a lo establecido en el Acta No 03 de diciembre 15 de 2025, la cual se realizó en la Sala de Juntas de la Secretaría de Hacienda Departamental a las 2:15 pm, se anexa en medio digital los soportes y copia del acta en mención.

4.1. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:

El seguimiento se realizó teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

✓ *Revisión normativa del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable:* Se verificó la existencia y vigencia de la Resolución No. 16047 del 22 de septiembre de 2016, mediante la cual se adoptaron políticas administrativas de sostenibilidad contable, se actualizaron las funciones y se definió la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Departamento de Santander. Asimismo, se constató que dicha normativa ha sido objeto de modificaciones, a saber:

- Resolución 21995 del 5 de noviembre de 2024: actualiza la conformación del Comité de Sostenibilidad Contable del Departamento.
- Resolución 11916 del 24 de junio de 2025: modifica la periodicidad de las sesiones, estableciendo que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable deberá reunirse mínimo dos (2) veces al año de manera ordinaria, y de manera extraordinaria cuando sea requerido por los integrantes, previa citación de la Secretaría Técnica.

✓ *Verificación de la parametrización de las fichas técnicas contables*: Se corroboró la parametrización de las fichas técnicas contables para el registro de la depuración de partidas, donde se relaciona la situación encontrada, las acciones realizadas y los ajustes o reclasificaciones propuestos con sus respectivos anexos que respaldan y dan credibilidad a la información allí consignada. (ap-gf-rg-92_ficha_tecnica_contable).

✓ *Evaluación del diligenciamiento y aprobación de fichas técnicas:* Posterior al informe presentado el 2 de diciembre de 2025, el Comité de Sostenibilidad Contable adelantó el procesamiento y presentación de ciento diez (110) fichas técnicas de sostenibilidad contable, correspondientes a:

- Dirección Técnica de Cobro Coactivo
- Dirección Técnica de Contabilidad
- Dirección Técnica de Tesorería
- Secretaría de Educación

Del total de fichas presentadas:

- Ciento tres (103) fueron aprobadas por unanimidad.
- Seis (06) fichas no fueron aprobadas.
- La Ficha No. 14 no fue considerada debido a su duplicidad con la Ficha No. 10, motivo por el cual no fue aprobada.

Lo anterior se encuentra consignado en el Acta No. 03 del 15 de diciembre de 2025, donde se presenta además un resumen de las partidas pendientes por conciliar que fueron aprobadas en comité de saneamiento contable.

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA No. 01 DEPURACION CONTABLE – VEHICULOS AUTOMOTORES PRESCRIPCIONES TERCER TRIMESTRE DE 2025 (JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE)

Según actuación del Director Técnico de Cobro Coactivo de la Gobernación de Santander, Dr. Fabián Nicolás Saab Ortega, quien de acuerdo con la Ley 1066 de 2006, y los artículos 823, 824, 825 y 826 del Estatuto Tributario Departamental Ordenanza 077 de 2014 y el Decreto 105 del 22 de mayo de 2017 (Por el cual se adopta el reglamento interno de cartera), modificado parcialmente por el Decreto 665 del 20 de diciembre de 2021 y los Decretos 539 y 542 del 10 de noviembre de 2021 y el Decreto 263 de 2013, procedió a declarar la prescripción de la acción de cobro del impuesto sobre vehículos automotores, los intereses y las sanciones.

De acuerdo a las solicitudes de prescripción de conceptos de impuestos sobre vehículos, sanciones vehículos, intereses de impuesto de vehículos, presentadas por los contribuyentes y una vez surtido el trámite legal y expedida la respectiva resolución por la cual se declara la prescripción de una acción de cobro por concepto de impuesto de vehículos (se anexaron copias de las resoluciones motivadas al acta No. 003 del comité de sostenibilidad contable), se determinó que el valor total de prescripciones durante el trimestre de julio a septiembre de 2025 obtuvo la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($450.485.200,oo).

Los anteriores valores se encuentran registrados en cuentas del Balance, según el art 817 del E.T.N se deben disminuir estas partidas de la información financiera y contable de la Gobernación de Santander.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
13851401	Impuesto sobre vehiculos -cobro coactivo		43.254.400,00
1385150201	Sanciones Impuesto vehículos en cobro coactivo		129.400.960,00
1385150301	Intereses Impuesto vehículos en cobro coactivo		187.732.800,00
58042301	Pérdida por baja en cuentas de cuentas por cobrar	360.388.160,00	
93909004	Municipios Transferencias impuesto vehiculos	90.097.040,00	
99159005	Municipios Transferencias 20% Vehiculos		90.097.040,00

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA No. 02 DEPURACION CONTABLE – VEHICULOS AUTOMOTORES PRESCRIPCIONES MESES DE OCTUBRE A NOVIEMBRE DE 2025

De acuerdo a las solicitudes de prescripción de conceptos de impuestos sobre vehículos, sanciones vehículos, intereses de impuesto de vehículos, presentadas por los contribuyentes y una vez surtido el trámite legal y expedida la respectiva resolución por la cual se declara la prescripción de una acción de cobro por concepto de impuesto de vehículos (se anexaron copias de las resoluciones motivadas al acta No. 003 del comité de sostenibilidad contable), se determinó actuación del Director Técnico de Cobro Coactivo de la Gobernación de Santander, Dr. Fabián Nicolás Saab Ortega de que el valor total de prescripciones durante los meses de Octubre y Noviembre de 2025 fue por la suma de QUINIENTOS DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS ($518.859.000,oo).

Los anteriores valores se encuentran registrados en cuentas del Balance, según el art 817 del E.T.N se deben disminuir estas partidas de la información financiera y contable de la Gobernación de Santander.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
13851401	Impuesto sobre vehículos -cobro coactivo		50.168.800,00
1385150201	Sanciones Impuesto vehículos en cobro coactivo		142.187.200,00
1385150301	Intereses Impuesto vehículos en cobro coactivo		222.731.200,00
58042301	Pérdida por baja en cuentas de cuentas por cobrar	415.087.200,00	
93909004	Municipios Transferencias impuesto vehículos	103.771.800,00	
99159005	Municipios Transferencias 20% Vehículos		103.771.800,00

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LAS FICHAS TECNICAS DEL NUMERO 03 AL 05 DEPURACION CONTABLE –PRESCRIPCION DE ACCION DE COBRO POR CONCEPTO DE FRAUDE A LA RENTA CONSUMO DE LICORES

En el marco del proceso de depuración contable y de acuerdo con la revisión efectuada a las Fichas Técnicas No. 03 a 05, se verificaron las actuaciones adelantadas por el Director Técnico de Cobro Coactivo del Departamento de Santander, Dr. Fabián Nicolás Saab Ortega, respecto de la prescripción de obligaciones relacionadas con fraude a la renta por consumo de vinos y licores nacionales.

Las decisiones adoptadas se encuentran sustentadas en:

- Ley 1066 de 2006, que establece lineamientos para la gestión y recuperación de cartera pública.
- Artículos 823, 824, 825 y 826 del Estatuto Tributario Departamental, contenido en la Ordenanza 077 de 2014.
- Decreto 105 del 22 de mayo de 2017, por el cual se adopta el reglamento interno de recaudo de cartera.
- Decreto 665 del 20 de diciembre de 2021, que introduce modificaciones al reglamento de cartera.
- Decretos 539 y 542 del 10 de noviembre de 2021.
- Decreto 263 de 2013, relativo al procedimiento de cobro.
- Artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, que establece las causales de suspensión y los términos de prescripción de la acción de cobro.

Con fundamento en estas disposiciones, y en ejercicio de las atribuciones que reposan en la Coordinación de Cobro Coactivo, procedió a declarar de oficio la prescripción de la acción de cobro, ordenando:

- Registrar las anotaciones correspondientes en cada expediente.
- Levantar las medidas cautelares asociadas a los casos objeto de estudio.
- Disponer el archivo de las actuaciones, conforme a los procedimientos vigentes.

Las Fichas Técnicas No. 03, No. 04 y No. 05 se respaldan en tres resoluciones emitidas en noviembre de 2025, mediante las cuales se declaró la prescripción de la acción de cobro por obligaciones originadas en fraude a la renta por consumo de vinos y licores nacionales.

Estas resoluciones se encuentran anexas al expediente del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como soporte para la depuración de los saldos correspondientes.

Los valores sujetos a depuración se encuentran registrados en cuentas del Balance General de la Gobernación de Santander. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, tales partidas deben ser: Depuradas, y Disminuidas de la información financiera y contable, con el propósito de reflejar razonablemente el estado real de la cartera y cumplir con los criterios de confiabilidad establecidos en el marco normativo contable aplicable al sector público.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
13859006	Vinos y Licores - Cobro Coactivo		49.118.840,00
1385150302	Intereses Impuesto al consumo de Vinos y Licores - Cobro Coactivo		40.926.400,00
31090101	Excedentes del Ejercicio	90.045.240,00	
13869006	Consumo de Licores - Cobro Coactivo-	9.037.384,14	
48300201	Deterioro en Cuentas por Cobrar		9.037.384,14
	TOTALES	**99.082.624,14**	**99.082.624,14**

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LAS FICHAS TECNICAS DEL NUMERO 06 A LA 41 DEPURACION CONTABLE –PRESCRIPCION DE ACCION DE COBRO POR CONCEPTO DE FRAUDE A LA RENTA

Las fichas técnicas del No. 06 al No. 41 se soportan en 36 resoluciones del mes de noviembre de 2025 de prescripción de una acción de cobro por concepto de fraude a la renta de vinos y licores nacionales.

Los valores sujetos a depuración se encuentran registrados en cuentas del Balance General de la Gobernación de Santander. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, tales partidas deben ser: Depuradas, y Disminuidas de la información financiera y contable, con el propósito de reflejar razonablemente el estado real de la cartera y cumplir con los criterios de confiabilidad establecidos en el marco normativo contable aplicable al sector público.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1385150205	Sanciones Fraude rentas vinos y licores naciones - Cobro Coactivo		21.087.058,80
1385150305	Intereses Fraude rentas vinos y licores naciones - Cobro Coactivo		467.523.497,00
13859004	Fraude rentas vinos y licores naciones - Cobro Coactivo		220.123.138,00
31090101	Excedentes del Ejercicio	708.733.693,80	
13869007	Deterioro Fraude de rentas vinos y licores - Cobro Coactivo	238.636.492,71	
48300201	Deterioro en cuentas por cobrar		238.636.492,71
	TOTALES	**947.370.186,51**	**947.370.186,51**

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LAS FICHAS TECNICAS DEL NUMERO 42 A LA 99 DEPURACION CONTABLE –VALORIZACION

Como parte del proceso de depuración y sostenibilidad contable de la Gobernación de Santander, se revisó el conjunto de 58 fichas técnicas, numeradas del 42 al 99, relacionadas con la prescripción de obligaciones derivadas de la contribución de valorización, conforme a las actuaciones adelantadas por la Dirección Técnica de Cobro Coactivo.

Las decisiones adoptadas por el Director Técnico de Cobro Coactivo, Dr. Fabián Nicolás Saab Ortega, se encuentran soportadas en las siguientes disposiciones:

- Ley 1066 de 2006, orientada a la normalización de cartera pública.
- Artículos 823, 824, 825 y 826 del Estatuto Tributario Departamental, incorporado en la Ordenanza 077 de 2014.
- Decreto 105 del 22 de mayo de 2017, reglamento interno de recaudo de cartera, especialmente el Capítulo 10 – Numeral 10.5.
- Decreto 665 del 20 de diciembre de 2021, que modifica el reglamento de cartera.
- Decretos 539 y 542 del 10 de noviembre de 2021.
- Decreto 263 de 2013, sobre procedimientos de cobro.
- Artículos 817 y 818 del Estatuto Tributario Nacional, que regulan la prescripción y suspensión de la acción de cobro.
- Decreto 170 del 8 de agosto de 2008, mediante el cual se distribuyeron las contribuciones de valorización correspondientes al proyecto: *"Ampliación, rectificación y pavimentación del Anillo Vial de la Meseta de Ruitoque – Ye de Pavas – La Hormiga – Acapulco – Parada de Pablo – Colegio La Esperanza – Tres Esquinas – Fontanar, en los municipios de Floridablanca, Girón y Piedecuesta"*.

Con fundamento en lo anterior, y verificadas las causas que dan lugar a la extinción de la acción de cobro, procedió la Dirección de Cobro Coactivo a la prescripción de oficio, debiendo:

- Registrar las anotaciones pertinentes en los expedientes.
- Levantar las medidas cautelares asociadas.
- Ordenar el archivo correspondiente.

En total, se presentaron 58 resoluciones, cada una procesada como ficha técnica

independiente, numeradas del 42 al 99, en las que se declaró la prescripción de la acción de cobro de obligaciones generadas por contribuciones de valorización. El valor total prescrito asciende a CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS. ($165.024.442).

Estas fichas constituyen soporte documental para los procesos de depuración contable adelantados por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Las partidas sujetas a depuración se encuentran registradas en:

- Cuenta 1385 – Contribuciones por cobrar – Valorización
- Cuenta 1386 – Deterioro de contribuciones por cobrar – Valorización

Dado que la prescripción extingue jurídicamente la acción de cobro, las partidas deben ser disminuidas de la información financiera y contable de la Gobernación de Santander, conforme a lo establecido en el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional, garantizando, Confiabilidad en la presentación de estados financieros, Razonabilidad de los saldos de cartera, Depuración de obligaciones no exigibles.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
13851501	Contribución de Valorización -cobro coactivo		165.024.484,00
1385150304	Intereses Contribución de Valorización - cobro coactivo		477.076.000,00
31090101	Excedentes del Ejercicio	642.100.484,00	
13869004	Contribución de Valorización -cobro coactivo	168.631.841,73	
48300201	Deterioro en Cuenta por cobrar		168.631.841,73
	TOTALES	**810.732.325,73**	**810.732.325,73**

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 100 DEPURACION DE LA CUENTA CONTABLE 1384260101

Durante la sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, la Dra. Luz Marina Casas Arias, Profesional Especializada del Equipo de Contabilidad de la Secretaría de Educación Departamental, actuando como delegada de dicha Secretaría, presentó el contenido de la Ficha Técnica No. 100, relacionada con la depuración de la cuenta contable 1384260101 – Planta Central e Instituciones Educativas.

Como resultado del proceso de depuración de incapacidades adelantado por la Dirección Administrativa de Talento Humano, se identificó que el Fondo Educativo Departamental (FED) mantiene una cartera por recuperar ante Coomeva EPS, por valor de: $43.515.785 (CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS).

Dicho valor se encuentra debidamente registrado en la cuenta contable 1384260101, correspondiente a incapacidades pendientes de reintegro por parte de entidades prestadoras de salud en estado liquidada.

Se verificó que: a Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución 2022320000000189-6 del 25 de enero de 2022, ordenó la liquidación de Coomeva EPS. Posteriormente, mediante Resolución L002-2024 del 24 de enero de 2024, se declaró la terminación de la existencia legal de Coomeva EPS S.A. en Liquidación.

De igual manera, la entidad en liquidación informó que no reposan reclamaciones presentadas a nombre del Fondo Educativo Departamental, ya sea dentro del término oportuno o de manera extemporánea.

Frente a este escenario:

- La Dirección Técnica de Cobro Coactivo de la Gobernación de Santander concluyó que no es jurídicamente posible iniciar proceso de cobro coactivo, dado que la entidad deudora dejó de existir y la acreencia no fue reconocida dentro del proceso liquidatario.
- La Oficina Jurídica del Departamento ratificó que no procede demanda ni acción judicial alguna, al no existir sujeto procesal contra quien dirigirla y al no haber sido reconocida la obligación dentro de la liquidación.

Dado que La cuenta por cobrar no fue reconocida en el proceso liquidatario, Coomeva EPS no existe jurídicamente, y La acreencia no cumple los criterios para ser considerada un activo cierto y exigible, conforme a la Resolución 533 de 2015 del Régimen de Contabilidad Pública, la Secretaría de Educación trasladó el expediente al área contable para su análisis técnico, con el fin de determinar la procedencia de su retiro de los estados financieros de la Gobernación de Santander.

Lo anterior en concordancia con el principio de racionalidad y fiabilidad de la información contable, según el cual los estados financieros deben reflejar la realidad económica de la entidad y no incorporar activos cuya recuperación no es viable.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
31090101	Excedente del ejercicio	$43.515.785,00	
1384260101	Planta Central e Instituciones Educativas		$43.515.785,00

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 101 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA CONTABLE 111006010725 CUENTA AHORROS 4-600-10-10953-2 DPTO STDER- DEPOSITOS JUDICIALES EMBARGOS A TERCEROS TGD ESTAMPILLAS REGISTRO DE BAN AGRARIO

En la conciliación Bancaria de la cuenta de ahorros No. 4-600-10-10953-2 depósitos judiciales Embargos a Terceros, se evidenció una partida conciliatoria en el libro auxiliar mediante documento contable ED 20000099 del 23/10/2020 por concepto de Devolución de Estampillas por valor de $26.070.660 la cual se debió cruzar en la conciliación a corte de mayo de 2022, teniendo en cuenta que en esta fecha se realizó la Nota de Tesorería No. 22000047 de 27/05/2022 con el fin de corregir el error en el código contable.

Se evidenció que el cruce no fue efectuado correctamente por el área de conciliaciones. Por lo anterior se realizó una sugerencia de mesa de trabajo con el equipo de conciliaciones.

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 102 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA CONTABLE 111005040706 CUENTA CORRIENTE 020-951692-35 DPTO STDER- DEPOSITOS JUDICIALES EMBARGOS A TERCEROS TGD ESTAMPILLAS REGISTRO DE BANCOLOMBIA

En la conciliación Bancaria de la Cuenta Corriente No. 020-951692-35 denominada

TGD Estampillas de Bancolombia, se evidencia una partida conciliatoria en el libro auxiliar mediante documento CE 23019900 de fecha 23/10/2023 por concepto de sistematización por valor de $147.157,00 el cual debió cruzar en la conciliación de octubre de 2023, ya que el movimiento bancario se realizó el día 24 de octubre de 2023.

La Dirección Técnica de Tesorería efectuó solicitud a la Dirección de contabilidad mediante correo electrónico el día 24 de mayo de 2024 y mediante oficio forest No. 2557642 de fecha 3 de octubre de 2024, solicitando la revisión de esta partida CE 23019900 para su respectiva validación y ajuste.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
111005040706	TGD ESTAMPILLAS	147.157,00	
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		147.157,00

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 103 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA CONTABLE 111005040707 CUENTA CORRIENTE 020-952740-80 DPTO STDER- DEPOSITOS JUDICIALES EMBARGOS A TERCEROS TGD REGISTRO DE BANCOLOMBIA

En la conciliación Bancaria de la Cuenta Corriente No. 020-952740-80 denominada TGD REGISTRO, se evidencian dos partidas conciliatorias en el libro auxiliar mediante documento contable TR 22001171 de fecha 02/12/2022 por valor de $996.620,oo el cual se debió cruzar el día 07/12/2022 con los valores $455.620,oo y $541.000,oo y el CE 22031182 de fecha 29/12/2022 por valor de $1.774.000,oo el cual se debió cruzar el día 29/12/2022 como se refleja en el extracto bancario y exitoso, así mismo se evidencia una partida conciliatoria en el extracto bancario (debito) de fecha 02/01/2023 por valor de $1.108.750,oo el cual se debió cruzar en la conciliación a corte de enero de 2023 con el CE 22031324 de fecha 29/12/2022.

SUBCUENTA	NIT TERCERO	NOMBRE TERCERO	VALOR A DEPURAR
111005040707	39658685	Navarro Muñoz	1.108.750,00
111005040707	890201235	Departamento de Santander	996.620,00
111005040707	91512094	Olejua Niño José Vicente	1.774.000,00

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

La Dirección Técnica de Tesorería solicita a la Dirección Técnica de Contabilidad que se realice los cruces de las partidas conciliatorias, se realiza sugerencia de mesa de trabajo con el equipo de conciliaciones, a fin de subsanar errores existentes al realizar la conciliación.

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 104 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA CONTABLE 111006030733 CUENTA CORRIENTE 736-001363 TGD DEPARTAMENTO DE SANTANDER INGRESOS VARIOS DEL BANCO BBVA.

En la conciliación bancaria de la Cuenta Corriente No. 736-001363 denominada TGD Departamento de Santander Ingresos Varios del Banco BBVA, se evidencia una partida conciliatoria de fecha 30/12/2024 por valor de $116.904,oo pendiente por registrar en el libro auxiliar de bancos en el sistema contable Guane, es necesario realizar el registro contable a fin de disminuir las partidas conciliatorias vigencia 2024.

La Dirección Técnica de Tesorería solicitó a la entidad bancaria identificación del tercero, el banco informó que las operaciones por depósito no generan soporte impreso físico y por tal razón no fue posible la identificación del depositante.

Se sugirió ajuste contable para la depuración de la cuenta.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
111006030773	DEPTO SDER INGRESOS VARIOS	116.904,00	
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		116.904,00

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 105 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA CONTABLE 111006030752 CUENTA CORRIENTE 197281827 TGD FONDOS COMUNES SUELDOS BANCO BBVA

En la conciliación bancaria de la cuenta corriente No. 197281827 denominada TGD Fondos Comunes Sueldos del Banco BBVA, se evidencian tres partidas conciliatorias pendientes por registrar en el libro auxiliar de bancos en el sistema contable Guane.

La Dirección Técnica de Tesorería efectuó solicitud a la entidad bancaria para la identificación de los terceros, de la partida de fecha 20/12/2024 por valor de $24.117,oo el banco informó que el depositante es el señor Diego Armando Nieves, del cual no se encontró contacto para solicitar información de ese recurso, de las partidas de $775.000 y $120.000 el banco informó que las operaciones por depósitos no generan soporte impreso físico y por tal razón no es posible identificar al depositante.

Se solicitó realizar el ajuste y/o reclasificación propuesta para depurar la cuenta.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
111006030752	TGD FONDOS COMUNES SUELDOS	24.117,00	
111006030752	TGD FONDOS COMUNES SUELDOS	775,00	
111006030752	TGD FONDOS COMUNES SUELDOS	120.000,00	
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		144.892,00

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 106 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA CONTABLE 111006030733 CUENTA CORRIENTE 509001111 TGD RETEFUENTE BANCO BBVA

La Directora Técnica de Tesorería Dra. Angélica María Olave Carvajal expone que en la conciliación bancaria de la cuenta corriente No. 509001111 denominada TGD Retefuente del Banco BBVA, se evidencia una partida conciliatoria de fecha 09/12/2024 por valor de $22.494 pendiente de registrar en el libro auxiliar de bancos del sistema contable Guane, de acuerdo a la identificación bancaria el depósito lo realizó la señora Luz Stella Acevedo Silva, con quien no se pudo obtener respuesta del objeto de la consignación.

Se solicitó realizar ajuste y/o reclasificación propuesta.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
111006030733	TGD RETEFUENTE	22.494,00	
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		22.494,00

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 107 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA CONTABLE 111006030795 CUENTA CORRIENTE 736-002502 INCAPACIDADES MEDICAS BANCO BBVA

La Dirección de Tesorería solicitó a la entidad bancaria BBVA identificación de los depositantes de transferencias realizadas a la cuenta de incapacidades médicas, identificando como tercero LA NUEVA EPS, esta información fue remitida a la Dirección de Talento Humano, quienes son los encargados de solicitar a la EPS, el concepto de los rubros consignados.

La Dirección de Talento Humano informó que no obtuvo respuesta de la EPS, se solicitó realizar ajuste y/o reclasificación propuesta.

SUBCUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
111006030795	INCACIDADES MEDICAS	4.327.246,00	
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		450.237,00
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		492.540,00
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		22.073,00
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		126.460,00
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		1.982.005,00
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		1.087.631,00
31090101	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		166.300,00

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 108 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA CONTABLE 411008471 CUENTA DE AHORROS 736-0003468 DEPARTAMENTO DE SANTANDER – CDGR FONDOS OFICIALES ESPECIALES BANCO BBVA

La cuenta de ahorros 736-0003468 denominada Departamento de Santander – CDGRD, Fondos Oficiales Especiales, con un saldo de $11 se encuentra inactiva desde el 9 de abril de 2019.

La Dirección Técnica de Tesorería bajo el forest 1859455 del 8 de marzo de 2021, requirió a la oficina de Gestión del Riesgo, el Acto Administrativo de liquidación en caso de existir un convenio o la autorización para la cancelación de la cuenta.

El 11 de marzo de 2021, la oficina de Gestión del Riesgo de Desastres informó que la cuenta corresponde a un requerimiento de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, para ser usada en el momento de una emergencia que demande asignación de recursos de nivel nacional.

Se determina activar la cuenta para trasladar el saldo a la fecha a alguna de las cuentas que el Departamento tiene en otras entidades financieras con igual fuente de financiación, ya que no tiene asignación presupuestal y cancelar la cuenta para evitar un nuevo hallazgo por los entes de control, por inactividad prolongada.

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 109 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA DE AHORROS 51800000131 DENOMINADA SANTANDER SIEMPRE CON PIEDECUESTA Y CUENTA DE AHORROS 252000000084 FONDO DE INVERSION COLECTIVA SANTANDER SIEMPRE CON PIEDECUESTA DEL BANCOLOMBIA

En el año 2020, el Departamento de Santander realizó la apertura de dos cuentas en BANCOLOMBIA, cuenta de ahorros 51800000131 denominada Santander Siempre con Piedecuesta y el Fondo de inversión colectiva 252000000084 denominada Santander Siempre con Piedecuesta, a petición del despacho del señor Gobernador cuyo propósito era recaudar recursos donados por entidades y personas naturales

para ayudar a los pobladores del Municipio de Piedecuesta afectados por una avalancha.

Conforme a los conceptos de la Oficina Jurídica del Departamento de Santander, a 31 de octubre de 2023 y del 16 de septiembre de 2024, estos dineros deben ser adicionados al presupuesto bajo la elaboración de un plan de acción específico y luego proceder a la cancelación de las mismas para evitar un nuevo hallazgo por parte de los entes de control, por mantener cuentas inactivas en el libro de bancos.

Dichas cuentas presentan los siguientes saldos a 31 de octubre de 2025.

NUMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	NOMBRE	SALDO A 31/10/2025
51800000131	AHORROS	SANTANDER SIEMPRE CON PIEDECUESTA	$ 21.750,53
252000000084	FONDO DE INVERSION COLECTIVA	SANTANDER SIEMPRE CON PIEDECUESTA	$ 7.821.430,20
TOTAL			**$ 7.843.180,73**

Fuente: Acta No. 003 Comité de Sostenibilidad Contable/2025

RESUMEN DE LA FICHA TECNICA NUMERO 110 DEPURACION DE CONCILIACION BANCARIA CUENTA DE CONTABLE 111006030711 CUENTA DE AHORROS 047670006395 IMPOVEHICULO AUTOMOTOR BANCO SUDAMERIS

En la conciliación bancaria de la cuenta de ahorros 047670006395 denominada Impovehiculo automotor del banco Sudameris se encuentra una partida en extracto bancario y no registrada en libros por valor de $450.000.000,oo (Cuatrocientos cincuenta millones), la Dirección Técnica de Tesorería informa en respuesta al forest 2391572 de la Dirección Técnica de contabilidad, el 24 de noviembre de 2023, que la partida fue registrada con la NT 20T00132 del 24 de agosto de 2020 y así mismo se solicitó verificar cuando y con qué partida fue cruzada.

Se debe realizar mesa de trabajo con el equipo de conciliaciones bancarias, para que la Dirección de contabilidad revise nuevamente la conciliación para corregir dicha partida.

4.2. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de evaluar y realizar seguimiento permanente a la existencia y efectividad de los controles establecidos en el proceso contable, orientados a optimizar la calidad y confiabilidad de la información financiera. Y en el rol de la oficina de control interno de evaluación y seguimiento, se solicitó el suministro de la siguiente información.

Documentos que soporten el proceso de Depuración contable realizado a través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable ***(Acta No. 3 de 15 de diciembre de 2025),*** así como los soportes financieros correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en la resolución 16047 del 22 de septiembre de 2016.

CUMPLIMIENTO

Revisados los documentos que reposan en la Dirección Técnica de Contabilidad se encontró lo siguiente:

- ✓ Citaciones a comité de Sostenibilidad Contable y Financiera
- ✓ Fichas Técnicas
- ✓ Documentos Soportes, anexos de la Dirección de Cobro Coactivo, Dirección de tesorería, Dirección de contabilidad, Secretaría de Educación
- ✓ Se solicitó Libros auxiliares donde se reflejan los ajustes contables aprobados en Comité de Sostenibilidad.
- ✓ Conciliaciones Bancarias

Dentro del proceso de verificación se evidenciaron los ajustes contables realizados de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas. Para tal efecto, se revisaron los libros auxiliares y las conciliaciones bancarias correspondientes a las cuentas enunciadas en dichas fichas técnicas, con el fin de validar la correcta aplicación de los ajustes registrados. Como soporte de lo anterior, se anexa una muestra de la revisión efectuada:

GOBERNACION DE SANTANDER
Nit. 00890201235-6
LIBRO AUXILIAR CONTABLE
Periodo comprendido entre: Diciembre 01 de 2025 Hasta: Diciembre 31 de 2025

Código contab	Nombre de la cuenta	Fecha	Documento N	Detalle del documento	Valor débi	Valor crédi	Sal		# M	Ri
13851401	Impuesto sobre vehiculos -cobro coactivo	2025/12/31	NC - 25P00133	REGISTRO CONTABLE DE RESOLUCIONES DE PRESCRIPCION DE UNA ACCION DE COBRO POR CONCEPTO DE IMPUESTO VEHICULAR EN LA DIRECCION DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACION DE SANTANSER, SEGUN FICHAS TECNICAS APROBADAS EN COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025	0	43.254.400,00	35.362.613.552,00	D	1	
13851401	Impuesto sobre vehiculos -cobro coactivo	2025/12/31	NC - 25P00134	REGISTRO CONTABLE DE RESOLUCIONES DE PRESCRIPCION DE UNA ACCION DE COBRO POR CONCEPTO DE IMPUESTO VEHICULAR EN LA DIRECCION DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACION DE SANTANSER, SEGUN FICHAS TECNICAS APROBADAS EN COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025	0	50.188.800,00	35.312.424.752,00	D	1	
13851401	Impuesto sobre vehiculos -cobro coactivo	2025/12/31	NC - 25P00246	SE REALIZA AJUSTE DE LA CARTERA DE LA RENTA DE IMPUESTO DE VEHICULOS CON CIERRE A 31 DE DICIEMBRE DE 2025 DE COBRO COACTIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO, SANCION E INTERESES SEGUN INFORME ENTREGADO POR EL OPERADOR SISTEMAS Y COMPUTADORES-SYC.	5.641.678.581,00	0	40.953.125.600,00	D	1	

Impreso por: MANTILLA OVIEDO GLORIA PATRICIA el 06/03/2026 a las 09:24:21:am

Fuente: Libro Auxiliar a diciembre cuenta 13851401 Guane Ficha 01 y Ficha 02

GOBERNACION DE SANTANDER
Nit. 00890201235-6
LIBRO AUXILIAR CONTABLE
Periodo comprendido entre: Diciembre 01 de 2025 Hasta: Diciembre 31 de 2025

Código contable	Nombre de la cuenta	Fecha	Documento No.	Detalle del documento	Valor débito	Valor crédito	Saldo	TS	# Mov.	Ref.	Referencia
				Saldo anterior---------->			1.514.693.663,00	D			
13859006	Vinos y Licores - Cobro Coactivo	2025/12/31	NC - 25P00136	AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO SEGUN FICHA TECNICA APROBADA EN COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025 DE UN PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER POR CONCEPTO DE VINOS Y LICORES A NOMBRE DE WILLIAM CONTRERAS NORIEGA	0	12.925.440,00	1.501.768.223,00	D	1		
13859006	Vinos y Licores - Cobro Coactivo	2025/12/31	NC - 25P00137	AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO SEGUN FICHA TECNICA APROBADA EN COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025 DE UN PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER POR CONCEPTO DE VINOS Y LICORES A NOMBRE DE WILLIAM CORTES QUINTERO	0	10.022.400,00	1.491.745.823,00	D	1		
13859006	Vinos y Licores - Cobro Coactivo	2025/12/31	NC - 25P00263	AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO SEGUN FICHA TECNICA APROBADA EN COMITE DE SANEAMIENTO CONTABLE A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025 DE UN PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER POR CONCEPTO DE VINOS Y LICORES A NOMBRE DE WILBER NAVAS MONTAÑEZ	0	26.171.000,00	1.465.574.823,00	D	1		
				Total Movimiento para esta Cuenta---------->	0	49.118.840,00					

Impreso por: MANTILLA OVIEDO GLORIA PATRICIA el 06/03/2026 a las 10:28:02:am

Fuente: Libro Auxiliar a diciembre cuenta 13859006 Guane Ficha 03 a la 05

GOBERNACION DE SANTANDER
Nit. 00890201235-6
LIBRO AUXILIAR CONTABLE
Período comprendido entre: Diciembre 01 de 2025 Hasta: Diciembre 31 de 2025

Código contab	Nombre de la cuenta	Fecha	Documento N	Detalle del documento	Valor débi	Valor crédi	Sal	# Mc	Ri	Re
13884260101	Planta Central e Instituciones Educativas	2025/12/30	NC - 25E00568	SE REGISTRA FICHA TECNICA CONTABLE No.100 DEL 21 DE NOVIMBRE DE 2025, APROBADA EN COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE, SEGUN ACTA No 03 CTSC 005/2025 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2025, CORRESPONDIENTE A BAJA DE CUENTA POR COBRAR A COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A. POR VALOR DE $43.515.785,00, LA CUAL NO FUE RECONOCIDA DENTRO DEL PROCESO LIQUIDATARIO DE COOMEVA EPS Y NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADA UN ACTIVO CIERTO Y/O EXIGIBLE.	0	43.515.785,00	-99.118.761,50	C	2	

Impreso por: MANTILLA OVIEDO GLORIA PATRICIA el 06/01/2026 a las 11:28:22:am

Fuente: Libro Auxiliar a diciembre cuenta 13884260101 Guane Ficha 100

GOBERNACION DE SANTANDER
Nit. 00890201235-6
LIBRO AUXILIAR CONTABLE
Período comprendido entre: Diciembre 01 de 2025 Hasta: Diciembre 31 de 2025

Código contab	Nombre de la cuenta	Fecha	Documento N	Detalle del documento	Valor débi	Valor crédi	Sal	# Mc	Ri
111006030773	CTA 736-00196-3 TGD DEPTO SDER "INGRESOS VARIOS" (BANCO BBVA)	2025/12/30	CI - 25100749	INGRESO APROBADO POR EL COMITE TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y FINANCIERA DEL DPTO DE SDER. ACTA No. 3 DE DIC 2025; FICHA TECNICA 104. PARTIDAS CONCILIATORIAS DE VIGENCIA 2024 NO SE PUDO DETERMINAR EL TERCERO QUE CONSIGNÓ.	116.904,00	0	380.684.130,89	D	2

Impreso por: MANTILLA OVIEDO GLORIA PATRICIA el 06/01/2026 a las 11:40:00:am

Fuente: Libro Auxiliar a diciembre cuenta 111006030773 Guane Ficha 104

Página : 1 de 1

GOBERNACION DE SANTANDER

CONCILIACION BANCARIA
Fecha del Listado: Marzo 06 de 2026

Conciliación Número	: 25002769	**Hecha en** : 2026-02-03	**Por el usuario** : LGARCIA
Conciliación hecha desde	: 2025-12-01	**Hasta** : 2025-12-31	
Conciliación hecha para	: BANCOLOMBIA		
Cuenta Número	: 518000000131	**Nombre de la cuenta**	: SANTANDER SIEMPRE CON PIEDECUESTA
Auxiliar Contable	: 111006210711	**Detalle de la cuenta**	: BANCOLOMBIA No. 518-00 0001-31 Santander siempre con Piedecuesta
Archivada por el usuario	: LGARCIA	**Archivada en**	: 2026-02-03

Saldo Final en libros	: 21,751.75	Saldo Final en el extracto	: 21,751.75
Nuevo saldo conciliado	: 21,751.75	Nuevo saldo conciliado ext	: 21,751.75

Impreso en : Marzo 06 de 2026

Conciliado por : IBAÑEZ GARCIA LUZ ESTELA

YANETH PATRICIA BETANCOURT ANAYA
Director Técnico de Contabilidad

Fuente: conciliación Bancaria a diciembre 2025 cuenta Fiducia No. 51800000131 Guane Ficha 109



Página : 1 de 1

GOBERNACION DE SANTANDER

CONCILIACION BANCARIA

Fecha del Listado: Marzo 06 de 2026

Conciliación Número	: 25002046	Hecha en	: 2025-10-31	Por el usuario	: LGARCIA
Conciliación hecha desde	: 2025-09-01	Hasta	: 2025-09-30		
Conciliación hecha para	: BANCOLOMBIA				
Cuenta Número	: 25200000084	Nombre de la cuenta	: FONDO DE INVERSION COLECTIVA		
Auxiliar Contable	: 19050203	Detalle de la cuenta	: Fiduciaria BANCOLOMBIA -fondo de inversion colectiva cta 025 20000000 84		
Archivada por el usuario	: LGARCIA	Archivada en	: 2025-10-31		
Saldo Final en libros	7,821,430.20	Saldo Final en el extracto		7,821,430.20	
Nuevo saldo conciliado	: 7,821,430.20	Nuevo saldo conciliado ext	:	7,821,430.20	

Impreso en : Marzo 06 de 2026

Conciliado por : IBAÑEZ GARCIA LUZ ESTELA

YANETH PATRICIA BETANCOURT ANAYA

Director Técnico de Contabilidad

Fuente: conciliación Bancaria a octubre 2025 cuenta Fiducia No. 25200000084 Guane Ficha 109

En el análisis del cumplimiento de la meta establecida para el saneamiento de la información contable, presentada en el comité de sostenibilidad contable # 3, las fichas aprobadas se relacionan a continuación:

- Fichas N° 1 y 2
- Fichas N° 03 a la 5
- Fichas N° 06 a la 41
- Fichas N° 42 a la 99
- Ficha N° 100
- Fichas N° 104, 105, 106, y 107.

A continuación, se relación fichas no aprobadas:

- Fichas N° 101, 102, 103, 108, 109 y 110.

En el marco de la verificación del cumplimiento de la meta institucional relacionada con el saneamiento de la información contable, se revisó la evidencia presentada ante el Comité correspondiente. De acuerdo con las fichas de seguimiento, se determinó un avance del 100 % en las actividades de depuración contable.

Este resultado se sustenta en la existencia de notas contables, comprobantes de ingreso y demás documentos de soporte generados durante el mes de diciembre de 2025, mediante los cuales se efectuaron los ajustes requeridos para la depuración de partidas que impactaban los estados financieros del Departamento de Santander.

Durante la evaluación efectuada por la Oficina de Control Interno en el seguimiento a los riesgos institucionales, se identificó que la Dirección Técnica de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda ha ejecutado acciones orientadas a la mitigación del riesgo asociado a la presentación de información financiera no razonable o no confiable.

Este riesgo, contemplado en la Matriz Institucional de Riesgos, considera la posibilidad de materializar pérdidas económicas y afectaciones reputacionales

derivadas del incumplimiento de normas contables y del registro inadecuado de transacciones financieras. Asimismo, se advierte el riesgo potencial de no fenecimiento de cuentas y la ocurrencia de no conformidades asociadas a imputaciones contables incorrectas.

En este contexto, y conforme a los criterios revisados, se recomienda fortalecer la verificación de la eficacia de los controles establecidos para la mitigación de dichos riesgos, particularmente aquellos vinculados a conciliaciones, depuración de saldos y validación de soportes contables, a fin de asegurar la confiabilidad y razonabilidad de los estados financieros.

Adicionalmente, en la Matriz del Plan de Acción, se constató la inclusión de actividades orientadas a la mejora continua del proceso contable, tales como:

- Documentación y actualización de procedimientos para el registro contable.
- Capacitación del personal responsable del proceso.
- Establecimiento de canales permanentes de comunicación con entidades públicas con las cuales se gestionan cuentas recíprocas.
- Ejecución de revisiones periódicas de las cuentas de balance.
- Realización de conciliaciones interdependencias y con terceros institucionales.

El indicador definido para medir el avance del plan —Notas de ajuste realizadas / Total de solicitudes de ajuste— evidencia un cumplimiento del 100 %, lo cual confirma la ejecución de las actividades previstas. No obstante, se recomienda mantener estas prácticas como controles recurrentes y no únicamente asociados a cierres contables o metas de saneamiento, con el fin de garantizar la sostenibilidad del proceso.

RECOMENDACIONES

Continuar dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia de depuración contable y sostenibilidad de la información financiera, especialmente lo relacionado con la revisión y aprobación de las fichas técnicas presentadas por la Dirección Técnica de Cobro Coactivo, la Dirección Técnica de Tesorería y la Secretaría de Educación.

Sin embargo, se hace necesario fortalecer algunos aspectos asociados a la trazabilidad, supervisión y sostenibilidad del proceso contable, por lo cual se formulan las siguientes recomendaciones:

Se hace énfasis en que la disponibilidad de herramientas técnicas y tecnológicas no garantiza por si sola el adecuado funcionamiento del área contable, si estas no se encuentran articuladas con procesos claramente definidos, manuales debidamente documentados, flujos de información estructurados y una política de gestión de riesgos contables que permitan identificar, registrar, medir y revelar de manera adecuada los hechos económicos. Lo anterior resulta fundamental para fortalecer la calidad, confiablidad y oportunidad de la información financiera institucional.

En consecuencia, el equipo de Control Interno recomienda a la Secretaria de Hacienda Departamental y a la Dirección Técnica de Contabilidad, en su calidad como líderes del proceso financiero y contable, que, en coordinación con las dependencias generadoras de hechos económicos, adelanten la formulación e implementación de un trabajo orientado al fortalecimiento de control contable, el cual contemple:

- La implementación de mecanismos de supervisión permanente sobre los procedimientos del área financiera.
- Se sugiere definir indicadores que permitan medir el avance en los procesos de depuración contable, tales como porcentaje de cuentas conciliadas, saldos depurados y reducción de partidas antiguas o sin movimiento.
- Establecer rutas de trazabilidad para cada transacción y ajuste contable relacionado con la cartera en cobro coactivo, y la evaluación continua de los riesgos contables asociados a la prescripción de deudas, de manera que se garantice la correcta aplicación de los principios de relevancia, representación fiel y transparencia definidos por la Contaduría General de la Nación. Estas acciones contribuirán a la mejora continua de sostenibilidad del sistema contable y la gestión fiscal del Departamento.
- Continuar con la depuración contable permanente de las cuentas de difícil recaudo, especialmente las asociadas a procesos en cobro coactivo e impuestos sobre vehículos, asegurando la debida aplicación de las fichas técnicas contables y la revisión de los soportes documentales que respalden los ajustes y reclasificaciones aprobadas.
- Es importante fortalecer la coordinación entre la Dirección Técnica de Contabilidad y las dependencias que generan información financiera, con el fin de garantizar la oportunidad, integridad y consistencia de la información reportada al área contable.
- Se recomienda revisar y actualizar los procedimientos, manuales y lineamientos relacionados con el proceso contable y financiero, garantizando que estos se encuentren debidamente documentados, socializados y alineados con la normatividad vigente.
- Promover capacitaciones y sensibilización continua a los funcionarios vinculados con el proceso contable, en especial sobre la normatividad vigente en materia de sostenibilidad contable (Ley 1819 de 2016, Resolución CGN 347 de 2025), con el propósito de fortalecer la cultura de control y la responsabilidad sobre la calidad de la información financiera.

El fortalecimiento de estos controles permitirá consolidar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable del Departamento de Santander, en cumplimiento de las normas del Régimen de Contabilidad Pública y las políticas de saneamiento contable establecidas en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016.

Anexos.

- Archivo en PDF Acta No. 03 del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y Financiera.
- Consulta en libros auxiliares sistema contable Guane, de las Notas de Contabilidad y Comprobantes de ingreso de ajustes de la información contable del Departamento de Santander del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Jefe de Control Interno

GLORIA PATRICIA MANTILLA OVIEDO
Profesional Control Interno

Revisó Aspectos Jurídicos: Huver Andrés Meléndez – Abogado - CPS
Proyecto: Gloria Patricia Mantilla Oviedo – Profesional Control Interno
Proyecto: Oscar Leandro Flórez Herrera – Contratista Oficina de Control Interno

GOBERNACIÓN DE SANTANDER **Nit: 890201235-6**
Folios: 4 **Anexos**: No
Proc #: 2846206 **Fecha**: 2026-03-25 09:25
Tercero: DEP_45 SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
Dep Radicadora: Oficina de Control InternoClase Doc: Interno **Tipo Doc**: Carta
Consec: 05.0.0.0.0-53656
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: *20260053784*

Bucaramanga, 24 de marzo de 2026.

Ingeniera
JESICA JULIANA MENDOZA RAMIREZ
Secretaría de infraestructura
Gobernación de Santander

ASUNTO: RENDICION DE LA INFORMACIÓN DE OBRAS INCONCLUSAS – SIRECI – CGR DE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2026.

De manera atenta, y en cumplimiento del rol de seguimiento y control que compete a esta Oficina, me permito solicitar a la Secretaría de Infraestructura la información relacionada con las obras inconclusas. Lo anterior, teniendo en cuenta que dentro de sus funciones se encuentra el deber de realizar el reporte mensual en el aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República.

Una vez revisado el aplicativo, se evidenció que durante la vigencia 2026 la información correspondiente a los meses de enero y febrero fue reportada de manera extemporánea, situación que podría generar sanciones al representante legal de la Entidad por el incumplimiento en la oportunidad de la rendición de informes exigidos por la ley.

Es importante considerar lo establecido en la Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-0073 de 2026, cuyo considerando señala:

> *"El artículo 298 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo número 04 de 2019, establece en el numeral 17 la facultad de imponer sanciones —desde multa hasta suspensión— a quienes omitan la obligación de suministrar información, impidan u obstaculicen el ejercicio de la vigilancia y control fiscal, o incumplan las obligaciones fiscales previstas en la ley; así mismo, a los representantes de las entidades que, con dolo o culpa grave, no obtengan el fenecimiento de las cuentas, concepto o calificación favorable en los procedimientos equivalentes para aquellas entidades no obligadas a rendir cuenta, durante dos (2) periodos fiscales consecutivos."*

Powered by CamScanner

REPORTE ENERO 2026

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN:2026/02/18
HORA DE GENERACIÓN:09:16:16
CONSECUTIVO:7990443512026-01-31

RAZÓN SOCIAL: GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
NIT:890201235
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:JUVENAL DIAZ MATEUS

MODALIDAD:M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO
PERIODICIDAD:MENSUAL
FECHA DE CORTE: 2026-01-31
FECHA LIMITE DE TRANSMISIÓN: 2026-02-12 00:00:00.0

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electronico	F71.Declaracion de Información	2026/02/18 9:14:28
Documento electronico	F71.13D: PLANOS, INFORMES DE INTERV, COPIA DE PROYECTOS, OBSERVACIONES DE LAS AUTORIDADES Y OTROS	2026/02/18 09:15:21

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo EXTEMPORÁNEO de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER -, NIT 890201235, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –.

Fuente: Información generada por el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI - CGR

REPORTE FEBRERO 2026

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN:2026/03/18
HORA DE GENERACIÓN:09:06:49
CONSECUTIVO:7990443512026-02-28

RAZÓN SOCIAL: GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
NIT:890201235
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:JUVENAL DIAZ MATEUS

MODALIDAD:M-71- OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO
PERIODICIDAD:MENSUAL
FECHA DE CORTE: 2026-02-28
FECHA LIMITE DE TRANSMISIÓN: 2026-03-12 00:00:00.0

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electronico	F71.Declaracion de Información	2026/03/13 14:40:54
Documento electrónico	F71.13D: PLANOS, INFORMES DE INTERV, COPIA DE PROYECTOS, OBSERVACIONES DE LAS AUTORIDADES Y OTROS	2026/03/18 09:06:27

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo EXTEMPORÁNEO de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER -, NIT 890201235, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI –.

Fuente: Información generada por el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI - CGR

CO-SA-CER440097 OS-CER440056 SC-4317-1

Powered by CamScanner

Lo anterior se sustenta en la Resolución 17361 del 18 de agosto de 2022, mediante la cual se creó el Comité Técnico para la Definición de Obras Civiles Inconclusas, así como en la Resolución 29786 del 29 de diciembre de 2022. En esta última, su artículo segundo modifica el artículo décimo primero de la Resolución 17361 del 18 de agosto de 2022 – *Responsable del Cargue de la Certificación – SIRECI,* estableciendo que:

> *"La responsabilidad de rendir y cargar el informe y certificación respecto de las obras civiles inconclusas a la Contraloría General de la Republica a través de Sireci, estará a cargo del secretario técnico del comité".*

Adicionalmente, solicitamos el informe correspondiente a las obras inconclusas, así como información sobre el desarrollo del Comité Técnico de Obras Inconclusas.

Por lo anterior, invitamos respetuosamente a la Secretaría de Infraestructura a garantizar el cumplimiento de los reportes mensuales en los plazos establecidos por los entes de control y a asegurar la participación oportuna de esta Oficina en las sesiones del Comité Técnico.

Cordialmente,

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Rosana Rivera Mendoza/Auxiliar Administrativo/Oficina de control Interno
Revisó: Miryam Fabiola Mora Caballero/Profesional Universitario/Oficina de Control Interno
Huver Andrés Meléndez García / Abogado CPS

CO-SA-CER440097 CO-CER140756 SC4317-1

Powered by CamScanner

República de Colombia Gobernación de Santander	**CARTA**	**CÓDIGO**	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 3

CONVOCATORIA
REUNIÓN ORDINARIA N° 5 DE 2026
COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN:

Según lo consagrado en el artículo primero de la Resolución 27700 de 19 de diciembre de 2025, se convoca a los integrantes permanentes de Comité de Conciliación de la entidad, así:

CONVOCADOS:

ANA CAROLINA TOLEDO BUENO
Delegada del Gobernador del Departamento de Santander
DIANA MARIA DURÁN VILLAR
Secretaria de Hacienda
YANETH KARINA ARAUJO MAESTRE
Secretaria de Educación
EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
JESICA JULIANA MENDOZA RAMIREZ
Secretaria de Infraestructura
KAREN TATIANA CASTRO
Directora Técnica de la Tesorería
JHAN MARCO CASTILLO REYES
Jefe Oficina Jurídica

INVITADOS:

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Jefe Oficina Control Interno
ÁNGELA PAOLA ANDREA LUNA CONTRERAS
Secretaria Técnica

ABOGADOS INVITADOS:

FABIO HELI VEGA
Abogado – Secretaria de Educación
MONICA SOLANO
Abogado – Secretaria de Salud
CARLOS CAMELO
Abogado – Oficina Jurídica
CESAR AUGUSTO ARIAS
Abogado – Oficina Jurídica
LUIS MIGUEL RAMOS
Abogado – Oficina Jurídica
MAURICIO ACUÑA
Abogado – Oficina Jurídica

ASUNTO: Reunión Comité Conciliación
Fecha: miércoles, 11 de marzo de 2026
Sesión: virtual
Hora: 8:00 am

ORDEN DEL DÍA

I. Llamado a Lista y Verificación del Quórum.
II. Aprobación del Orden del día.
III. Presentación y decisión audiencia de Conciliación Extrajudicial
IV. Presentación y decisión audiencia del articulo 27 Ley 472 de 1998
V. Presentación y decisión audiencia del articulo 180 CPACA
VI. Presentación y decisión conceptos acción de repetición.

VII. Presentación y aprobación de metodología para implementar directrices o lineamientos de conciliación.
VIII. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ

III. PRESENTACION Y DECISION AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

No.	CONVOCANTE	CONVOCADO	ORIGEN DE LA SOLICITUD	SECRETARIA
1	EMILSE BARAJAS PRADA	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – DEPARTAMENTO DE SANTANDER- SECRETARIA DE EDUCACION	INCREMENTOS SALARIALES	EDUCACIÓN
2	ROSALEN ENEYDA SANDOVAL PICO	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – DEPARTAMENTO DE SANTANDER- SECRETARIA DE EDUCACION	INCREMENTOS SALARIALES	EDUCACIÓN
3	SANDRA MILENA SUAREZ MARTINEZ	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – DEPARTAMENTO DE SANTANDER- SECRETARIA DE EDUCACION	INCREMENTOS SALARIALES	EDUCACIÓN
4	MONICA LILIANA LANCHEROS NIÑO	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – DEPARTAMENTO DE SANTANDER- SECRETARIA DE EDUCACION	INCREMENTOS SALARIALES	EDUCACIÓN
5	LUZ MARINA JURADO	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	EDUCACIÓN
6	LEIDY NORELA MANTILLA DOMINGUEZ	LA NACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE SANTANDER - FOMAG	SANCIÓN MORA	EDUCACIÓN
7	ELGAR GALINDO HERNANDEZ	LA NACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE SANTANDER - FOMAG	SANCIÓN MORA	EDUCACIÓN
8	MARLON JACK ZAPATA QUINTERO	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	REPARACION DIRECTA	SALUD

IV. PRESENTACION Y DECISION AUDIENCIA ART 27 LEY 472 DE 1998.

OFICINA JURÍDICA

No.	DEMANDANTE	DEMANDADOS	AUTORIDAD JUDICIAL	RADICADO DEL PROCESO	APODERADO
1	NILSON AUGUSTO ROJAS PIMENTEL	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE B/GA	2025-182	CARLOS CAMELO
2	LUIS EMILIO COBOS	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE B/GA	2025-147	MAURICIO ACUÑA

V. PRESENTACION Y DECISION AUDIENCIA ART 180 CPACA.

No.	DEMANDANTE	DEMANDADOS	AUTORIDAD JUDICIAL	RADICADO DEL PROCESO	APODERADO
1	ELIZABETH QUIROGA LOPEZ	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO DE SAN GIL	2024-074	LUIS MIGUEL RAMOS

VI. PRESENTACION Y DECISION CONCEPTOS ACCIONES DE REPETICIÓN

No.	DEMANDANTE	C. EGRESO	VALOR	RADICADO	ABOGADA
1	LUIS EMILIO COBOS	25019120	$2.677.131	20230004601	CESAR ARIAS
2	LUIS EMILIO COBOS	25019122	$4.284.106	20200000301	CESAR ARIAS

VII. PROPOSICIONES Y VARIOS

Atendiendo a lo establecido en la Resolución Número 27852 del 23 de diciembre de 2025, Artículo 3, Parágrafo 1º; me permito señalar que será **INDELEGABLE** la participación de quienes ostenten la calidad de miembros permanentes del Comité de Conciliación del Departamento, con excepción de la del Gobernador, toda vez que son ellos quienes tienen voz y voto sobre los casos que se someten a decisión del mismo.

ÁNGELA PAOLA ANDREA LUNA CONTRERAS
Secretaria Comité de Conciliación

CONVOCATORIA
REUNIÓN ORDINARIA N° 6 DE 2026
COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN:

Según lo consagrado en el artículo primero de la Resolución 27700 de 19 de diciembre de 2025, se convoca a los integrantes permanentes de Comité de Conciliación de la entidad, así:

CONVOCADOS:

ANA CAROLINA TOLEDO BUENO
Delegada del Gobernador del Departamento de Santander
DIANA MARIA DURÁN VILLAR
Secretaria de Hacienda
YANETH KARINA ARAUJO MAESTRE
Secretaria de Educación
EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud
SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa
JESICA JULIANA MENDOZA RAMIREZ
Secretaria de Infraestructura
KAREN TATIANA CASTRO
Directora Técnica de la Tesorería
JHAN MARCO CASTILLO REYES
Jefe Oficina Jurídica

INVITADOS:

SILVESTRE OLAYA PEÑA
Jefe Oficina Control Interno
ÁNGELA PAOLA ANDREA LUNA CONTRERAS
Secretaria Técnica

ABOGADOS INVITADOS:

FABIO HELI VEGA
Abogado – Secretaria de Educación
NATHALIE MENDOZA
Abogado – Oficina jurídica
DIEGO HERNANDEZ
Abogado – Oficina Jurídica
CESAR AUGUSTO ARIAS
Abogado – Oficina Jurídica
LUIS MIGUEL RAMOS
Abogado – Oficina Jurídica
MAURICIO ACUÑA
Abogado – Oficina Jurídica
JESUS ORTIZ
Abogado – Oficina Jurídica

ASUNTO: Reunión Comité Conciliación
Fecha: jueves, 26 de marzo de 2026
Sesión: virtual
Hora: 2:00 pm

ORDEN DEL DÍA

I. Llamado a Lista y Verificación del Quórum.
II. Aprobación del Orden del día.
III. Presentación y decisión audiencia de Conciliación Extrajudicial

IV. Presentación y decisión audiencia del articulo 27 Ley 472 de 1998
V. Presentación y decisión audiencia del articulo 180 CPACA
VI. Presentación y decisión conceptos acción de repetición.
VII. Presentación y socialización plan de acción seguimiento política de prevención de daño antijurídico.
VIII. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ

III. PRESENTACION Y DECISION AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

No.	CONVOCANTE	CONVOCADO	ORIGEN DE LA SOLICITUD	SECRETARIA
1	ANA DOLORES ROMERO AGUILLON	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – DEPARTAMENTO DE SANTANDER- SECRETARIA DE EDUCACION	INCREMENTOS SALARIALES	EDUCACIÓN
2	CARLOS ANIBAL CABALLERO TARAZONA	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – DEPARTAMENTO DE SANTANDER- SECRETARIA DE EDUCACION	INCREMENTOS SALARIALES	EDUCACIÓN
3	LUZ MARINA CARRILLO GONZALEZ	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – DEPARTAMENTO DE SANTANDER- SECRETARIA DE EDUCACION	INCREMENTOS SALARIALES	EDUCACIÓN
4	MARIA ROSA VERDUGO LOPEZ	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – DEPARTAMENTO DE SANTANDER- SECRETARIA DE EDUCACION	INCREMENTOS SALARIALES	EDUCACIÓN

IV. PRESENTACION Y DECISION AUDIENCIA ART 27 LEY 472 DE 1998.

OFICINA JURÍDICA

No.	DEMANDANTE	DEMANDADOS	AUTORIDAD JUDICIAL	RADICADO DEL PROCESO	APODERADO
1	LAURA YISENIA VILLAMIZAR	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE B/GA	2026-059	JESUS ORTIZ
2	LAURA YISENIA VILLAMIZAR	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	JUZGADO QUINTO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE B/GA	2026-067	JESUS ORTIZ
3	ELSA NURY MARTINEZ	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER	2025-482	LUIS MIGUEL RAMOS
4	JUNTAS DE ACCION COMUNAL ALTAMIRA Y OTROS	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER	2024-383	DIEGO HERNANDEZ
5	CLEMENCIA ROJAS CASTELLANOS	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE B/GA	2025-248	MAURICIO ACUÑA
6	ENYIBER MARIN FUENTES	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE B/JA	2026-013	NATHALIE MENDOZA

V. PRESENTACION Y DECISION AUDIENCIA ART 180 CPACA.

No.	DEMANDANTE	DEMANDADOS	AUTORIDAD JUDICIAL	RADICADO DEL PROCESO	APODERADO
1	LUIS SERRANO RUEDA	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTROS	JUZGADO SEPTIMO ADMINISTRATIVO DE BGA	2025-184	FREDY RANGEL

VI. PRESENTACION Y DECISION CONCEPTOS ACCIONES DE REPETICIÓN

No.	DEMANDANTE	C. EGRESO	VALOR	RADICADO	ABOGADA
1	LUIS EMILIO COBOS	25019120	$2.677.131	20230004601	CESAR ARIAS
2	LUIS EMILIO COBOS	25019122	$4.284.106	20200000301	CESAR ARIAS

VII. Presentación y socialización plan de acción seguimiento política de prevención de daño antijurídico.

VIII. PROPOSICIONES Y VARIOS

Atendiendo a lo establecido en la Resolución Número 27852 del 23 de diciembre de 2025, Artículo 3, Parágrafo 1º; me permito señalar que será **INDELEGABLE** la participación de quienes ostenten la calidad de miembros permanentes del Comité de Conciliación del Departamento, con excepción de la del Gobernador, toda vez que son ellos quienes tienen voz y voto sobre los casos que se someten a decisión del mismo.

ÁNGELA PAOLA ANDREA LUNA CONTRERAS
Secretaria Comité de Conciliación

DECRETO No.

"Por el cual se crea el Consejo Departamental de Archivos de Santander"

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 305 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1989, la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015

CONSIDERANDO QUE:

Mediante el artículo 3 de la Ley 80 de 1989, se estableció el Sistema Nacional de Archivos, como un programa especial para todas las instituciones archivísticas y colecciones documentales públicas y privadas del orden nacional, departamental, municipal y distrital.

La Ley 594 de 2000 establece como parte integrante de la estructura del Sistema Nacional de Archivos, los Consejos Territoriales.

El Decreto 1080 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Cultura"* compiló y racionalizó las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector cultura.

El artículo 2.8.2.1.8 del Decreto 1080 de 2015, consagra lo relacionado con la conformación de los Consejos Departamentales de Archivo y en el artículo 2.8.2.1.9, establece las funciones de los Consejos Departamentales de Archivos.

Mediante Decreto 0253 del 13 de septiembre de 2002, se creó el Consejo Departamental de Archivos en el Departamento de Santander, como ente coordinador ante el Sistema Nacional de Archivos, y éste a su vez fue modificado por los Decretos 095 de 2006, 433 de 2007, 061 de 2013, 402 de 2015 y 012 de 2018.

Mediante Decreto 539 del 10 de noviembre de 2021, el Gobernador de Santander modificó la Estructura Organizacional de la Administración Departamental con el fin de armonizarla con las actuales competencias constitucionales y legales; y el artículo 5 del Decreto 543 del 10 de noviembre de 2021 creó el Grupo de Gestión Documental dependiente de la Dirección de Atención al Ciudadano, encargado de aplicar, orientar, coordinar y velar por el correcto funcionamiento de las políticas departamentales referentes a archivo.

Por lo antes expuesto,

DECRETA

CAPÍTULO I
OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 1. Crear el CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS, como el órgano encargado de dirigir, coordinar, articular y promover el desarrollo de la función archivística en el departamento.

Artículo 2. El CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS, se conformará de la siguiente forma:

1. El/La Secretario/a Administrativo/a de la Gobernación de Santander, quien lo presidirá.
2. El/La director/a de la Oficina de Atención al Ciudadano.
3. El/La Coordinador/a del Grupo de Gestión Documental, responsable del Archivo General del Departamento, quien actuará como Secretario/a Técnico/a.
4. El/La Secretario/a de Cultura y Turismo Departamental.

5. Un representante de la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – SETIC de la Gobernación de Santander.
6. Un representante de la Secretaría de Planeación del Departamento.
7. El/La Presidente o Secretario/a de la Academia de Historia de Santander.
8. Un representante o delegado de los archivistas, designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.
9. Un representante de las Instituciones de Educación Superior de Antioquia o del Servicio Nacional de Aprendizaje, que tenga formación en Archivística.
10. Un representante de la Cámara de Comercio, con asiento en el departamento de Santander.

Parágrafo 1. Los consejeros indicados en los numerales 9, 10 y 11 del presente artículo, serán designados por periodos de dos (2) años, prorrogables por una única vez, por dos (2) años adicionales.

Parágrafo 2. Actuará como invitado permanente a este Consejo, el Director de la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander con derecho a voz, pero sin voto.

Parágrafo 3. El Consejo Departamental de Archivos podrá invitar a representantes de otros sectores, de acuerdo con los temas a desarrollar, quienes tendrán voz, sin voto.

Parágrafo 4. Los representantes de la Academia de Historia, Colegio Colombiano de Archivistas, instituciones de educación superior o del Servicio Nacional de Aprendizaje y Cámara de Comercio, deben ser elegidos por las mismas agremiaciones.

Artículo 3. Son funciones del Consejo Departamental de Archivos de Santander, las siguientes:

1. Asesorar al Archivo General del Departamento en la aplicación de la política archivística.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en la Gobernación de Santander.
3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación, bajo la coordinación del Archivo General Territorial.
4. Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades del Departamento que cumplen funciones públicas y hayan sido aprobadas por los respectivos Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.
5. Emitir conceptos sobre las TRD o las TVD de los entes departamentales y municipales que sean necesarios, luego de su revisión y/o convalidación y solicitar que se hagan sus respectivos ajustes cuando sea necesario.
6. Presentar semestralmente dentro la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación-AGN.
7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación-AGN las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.
8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos del Departamento en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación-AGN.
10. Informar al Archivo General de la Nación, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.
11. Darse y aprobar su propio reglamento interno.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación podrá evaluar las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental de la Gobernación de Santander, de sus entidades descentralizadas, autónomas y de las entidades privadas del Departamento

que cumplen funciones públicas, una vez aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad.

Artículo 4. El Consejo Departamental de Archivos sesionará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando se requiera.

Parágrafo 1. Sus deliberaciones se consignarán en actas que deberán ser publicadas en el micrositio del Consejo Departamental de Archivos en la página web de la Gobernación.

Parágrafo 2. Las sesiones podrán llevarse a cabo de forma virtual, teniendo en cuenta lo establecido en el código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 5. El Consejo Departamental de Archivos deliberará con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

Artículo 6. A los miembros del Consejo Departamental de Archivos que desempeñen cargos públicos, les aplican las normas establecidas en el Estatuto Anticorrupción, ara los archivistas, además, el Código de Ética del Archivista promulgado en la Ley 1409 de 2010, quienes podrán ser sancionados conforme a dicha ley.

Artículo 7. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Decretos 0253 del 13 de septiembre de 2002, 0095 del 19 de mayo de 2006, 0433 del 12 de diciembre de 2007, 0061 del 18 de marzo de 2013, 402 del 02 de diciembre de 2015 y 012 del 16 enero del 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bucaramanga,

MG (r) JUVENAL DÍAZ MATEUS
Gobernador del Departamento de Santander

Aprobó:
Alexander Robledo Hernández
Jefe Oficina Jurídica

Revisó:
Adriana Patricia Martínez Romero- Profesional Universitario Oficina Jurídica
Mercedes Martínez Correa – Coordinadora del Grupo de Gestión Documental

Proyectó:
Yeison Orlando Buitrago Ramírez- Profesional Universitario Grupo de Gestión Documental

8:15

Fabiola Mora - Su...
en línea

19 de marzo de 2026

Fabiola Mora - Superv T.H.
ap-gj-rg-38_decreto- Borrador Decreto crea Consejo Departamental de Archivos.doc

No olvides revisar esto 10:08 a. m.

Por favor 10:08 a. m.

Que la Dr Silvia 10:08 a. m.

Reenviado

ap-gj-rg-38_decreto- Borrador Decreto crea Cons...
388 kB • DOC

12:03 p. m.

0:10 12:03 p. m.

ap-gj-rg-38_decreto- Borrador Decreto crea Cons...
388 kB • DOC

12:13 p. m.

Reenviado



Mensaje


8:26
88
GRUPO DE TRABAJO...
Dr FERNANDO RUIZ FERREIR...
11:22 a. m.
@JOHANA 2 Control Interno @Oscar Leandro Florez H. - Control INTERNO @Lizeth Robayo Talent @Paula Gobernacion Talento Humano WhatsApp
11:23 a. m.
Rosana Control Interno
Buena tarde
12:40 p. m.
Señores Equipo Control Interno se adjunta el Normograma de la Oficina con el fin de que revicen la normatividad al proceso con el fin de que validen si existen novedades normativas que deban incorporase o modificarse según loas actividades quer cada uno atiende.
12:42 p. m.
Rosana Control Interno
es-sig-rg-17_normograma_control_y_evaluacin_-2024_...
174 kB • XLS
Para lo cual por este medio reportar el referente normativo hasta el día 17 de marzo de 2026, anexo matriz con el Normograma actual .
12:44 p. m.
13 de marzo de 2026
Mensaje

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Departamental de Archivos de Santander"

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE SANTANDER, en uso de sus facultades y atribuciones, en especial las conferidas por el Decreto Departamental 355 del 08 de julio de 2025 y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 5 de la Ley 594 de 2000 determinó la naturaleza, objeto y conformación del Sistema Nacional de Archivos del que hacen parte los archivos de las entidades territoriales, los cuales se clasifican en archivos de entidades de orden nacional, departamental, distrital, metropolitano, municipal, local, de nuevas entidades territoriales y de los territorios indígenas, de conformidad con el artículo 7 de la misma norma.

Mediante el Decreto 2578 de 2012 compilado en el Decreto 1080 de 2015, el Gobierno Nacional reglamentó el Sistema Nacional de Archivos y dispuso la creación de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos como instancias asesoras y responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios, así mismo, precisó su conformación, funciones y operatividad.

El Decreto Departamental 355 de 2025, por medio de la cual se crea el Consejo Departamental de Archivos de Santander, dispuso en su artículo 1 que, el Consejo Departamental de Archivos es el órgano encargado de dirigir, coordinar, articular y promover el desarrollo de la función archivística en el departamento; y en el artículo 3 señaló que es función del Consejo Departamental de Archivos, darse y aprobar su propio reglamento interno.

En virtud de las facultades del Consejo Departamental de Archivos,

RESUELVE

Artículo 1. Adoptar por medio del presente Decreto el reglamento interno del Consejo Departamental de Archivos de Santander, en los términos que se establece en los siguientes artículos:

CAPÍTULO I
OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto: El Consejo Departamental de Archivos Santander es la instancia responsable de asesorar, articular y promover el desarrollo de las políticas relativas a la función archivística pública, y de las políticas orientadas a la conservación y promoción del patrimonio documental del Departamento de Santander.

Artículo 3. Funciones. Son funciones del Consejo Departamental de Archivos de Santander, las siguientes:

1. Asesorar al Archivo General del Departamento en la aplicación de la política archivística.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en la Gobernación de Santander.

3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación, bajo la coordinación del Archivo General Territorial.
4. Evaluar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades del Departamento que cumplen funciones públicas y hayan sido aprobadas por los respectivos Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.
5. Emitir conceptos sobre las TRD o las TVD de los entes departamentales y municipales que sean necesarios, luego de su revisión y/o convalidación y solicitar que se hagan sus respectivos ajustes cuando sea necesario.
6. Presentar semestralmente dentro la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación-AGN.
7. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación-AGN las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.
8. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
9. Apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos del Departamento en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación-AGN.
10. Informar al Archivo General de la Nación, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.
11. Darse y aprobar su propio reglamento interno.

Parágrafo. El Archivo General de la Nación podrá evaluar las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental de la Gobernación de Santander, de sus entidades descentralizadas, autónomas y de las entidades privadas del Departamento que cumplen funciones públicas, una vez aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la respectiva entidad.

Artículo 4. Integración. El Consejo Departamental de Archivos de Santander estará integrado por:

1. El/La Secretario/a Administrativo/a de la Gobernación de Santander, quien lo presidirá.
2. El/La director/a de la Oficina de Atención al Ciudadano.
3. El/La Coordinador/a del Grupo de Gestión Documental, responsable del Archivo General del Departamento, quien actuará como Secretario/a Técnico/a.
4. El/La Secretario/a de Cultura y Turismo Departamental.
5. Un representante de la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – SETIC de la Gobernación de Santander.
6. Un representante de la Secretaría de Planeación del Departamento.
7. El/La Presidente o Secretario/a de la Academia de Historia de Santander.
8. Un representante o delegado de los archivistas, designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.
9. Un representante de las Instituciones de Educación Superior de Santander o del Servicio Nacional de Aprendizaje, que tenga formación en Archivística.
10. Un representante de la Cámara de Comercio, con asiento en el departamento de Santander.

Parágrafo 1. Los consejeros indicados en los numerales 9, 10 y 11 del presente artículo, serán designados por periodos de dos (2) años, prorrogables por una única vez, por dos (2) años adicionales.

Parágrafo 2. Actuará como invitado permanente a este Consejo, el Director de la Escuela de Historia de la Universidad Industrial de Santander con derecho a voz, pero sin voto.

Parágrafo 3. El Consejo Departamental de Archivos podrá invitar a representantes de otros sectores, de acuerdo con los temas a desarrollar, quienes tendrán voz, sin voto.

Parágrafo 4. Los representantes de la Academia de Historia, Colegio Colombiano de Archivistas, instituciones de educación superior o del Servicio Nacional de Aprendizaje y Cámara de Comercio, deben ser elegidos por las mismas agremiaciones.

CAPÍTULO II
FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. Organización. El Consejo Departamental de Archivos de Santander contará con un/a Presidente y un/a Secretario/a Técnico/a.

Artículo 6. Presidencia. La presidencia será ejercida por el/la Secretario/a Administrativo/a de la Gobernación de Santander o su delegado, que será del nivel directivo o asesor vinculado a la entidad y tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir con la Secretaría Técnica las actas, acuerdos, resoluciones, circulares y/o decisiones adoptadas por el Consejo, entre estas el reglamento interno.
2. Presidir y moderar el desarrollo de las sesiones del Consejo.
3. Programar con la Secretaría Técnica las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
4. Presentar al Consejo para su aprobación, el plan de trabajo anual durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión archivística pública territorial, sectorial, intersectorial, regional y de la nación.
6. Presentar y suscribir con la Secretaría Técnica los informes de gestión semestrales.
7. Presentar y suscribir con la Secretaría Técnica los informes semestrales requeridos por el Archivo General de la Nación y demás órganos competentes.
8. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas, informes y demás documentos para su publicación.
9. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia asesora.

Artículo 7. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica será ejercida por el/la Coordinador/a del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander y tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno para la aprobación del Consejo.
2. Elaborar el cronograma anual de las sesiones ordinarias y programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
3. Elaborar el plan de trabajo anual para su aprobación por parte del Consejo.
4. Realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, previa coordinación con la presidencia.
5. En coordinación con la presidencia, preparar el orden del día y los documentos requeridos para las sesiones del Consejo.
6. Presentar en cada una de las sesiones del Consejo los conceptos técnicos de evaluación de las tablas de retención documental y de las tablas de valoración documental y demás información relacionada con los instrumentos archivísticos.
7. Elaborar las actas, acuerdos, informes de gestión y demás documentos que se requieran y coordinar con la presidencia su suscripción.
8. Apoyar a la presidencia en la articulación de la gestión archivística pública territorial, sectorial, intersectorial, regional y de la nación.
9. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
10. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
11. Publicar el reglamento interno del Consejo, las normas relacionadas con su creación y funciones, las actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la Gobernación de Santander.
12. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se acuerden en cada una de las sesiones del Consejo.
13. Las demás que le asigne el Consejo en pleno.

Artículo 8. Comités Técnicos. El Consejo podrá crear comités o equipos de trabajo para el estudio de temas específicos de acuerdo con las necesidades identificadas, sin que esto implique la modificación del reglamento.

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES

Artículo 9. Sesiones. El Consejo Departamental de Archivos de Santander, sesionará ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria será en el mes de enero, en la cual se fijará el plan de trabajo de la vigencia. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

Las sesiones extraordinarias podrán convocarse por la secretaría técnica a solicitud de la presidencia, o de dos (2) o más miembros del Consejo, cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo 1. Sesiones virtuales. Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes del Consejo.

Parágrafo 2. Convocatorias. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación.

A las sesiones virtuales se convocará a través de correo electrónico, con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación.

Parágrafo 3. Contenido de las convocatorias. La convocatoria a las sesiones del Consejo se acompañará del orden del día y los documentos relacionados con los temas a desarrollar en la respectiva sesión.

Artículo 10. Quórum. El Consejo podrá deliberar con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

Parágrafo 1. Si dentro de los veinte (20) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y la Secretaría Técnica hará la respectiva convocatoria, para máximo los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

Artículo 11. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia del Consejo Departamental de Archivos de Santander, serán propuestos y expuestos por sus miembros. Para esto, los temas o documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica en medio físico y magnético, por lo menos con diez (10) días calendario de antelación a la sesión. La Secretaría informará de inmediato de dicha situación a la presidencia y a los consejeros, para que todos lleguen preparados a la sesión.

Artículo 12. Actas. Las decisiones del Consejo Departamental de Archivos de Santander, serán consignas en las actas de cada sesión.

Las actas de las sesiones del Consejo deberán contener las decisiones tomadas, los compromisos y los responsables de su cumplimiento y, como anexo a las mismas, los documentos que hagan parte de cada sesión.

Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica y contarán con una numeración consecutiva anual seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el proyecto de acta será enviada por la Secretaría Técnica a los miembros del Consejo a través de correo electrónico, para que en el término de cinco (5) días hábiles siguientes realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispondrá de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta definitiva.

Si no se reciben observaciones al proyecto de acta, se entenderá que los consejeros están de acuerdo con el contenido de esta.

El acta definitiva será suscrita por el/la Presidente y el/la Secretario/a Técnico/a del Consejo.

En el evento de que no se reúna el quorum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón por la cual no se llevó a cabo.

CAPÍTULO IV
DE LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS

Artículo 13. Periodo de los consejeros. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 4 del Decreto Departamental 355 de 2025 “Los consejeros indicados en los numerales 9, 10 y 11 del presente artículo, serán designados por periodos de dos (2) años, prorrogables por una única vez, por dos (2) años adicionales.".

Dichos consejeros son los siguientes:

1. Un representante o delegado de los archivistas, designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.
2. Un representante de las Instituciones de Educación Superior de Santander o del Servicio Nacional de Aprendizaje, que tenga formación en Archivística.
3. Un representante de la Cámara de Comercio, con asiento en el departamento de Santander.

Artículo 14. Elección del representante de los archivistas. Para la elección del representante de los archivistas se surtirá el siguiente proceso:

1. La Secretaría Técnica solicitará mediante comunicación oficial al Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas designar su representante y suplente ante el Consejo Departamental de Archivo de Santander, para un periodo de dos (2) años.
2. Recibida la comunicación, el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas tendrán un plazo de diez (10) días hábiles para comunicar la designación de su representante y su suplente a la Secretaría Técnica. El Colegio Colombiano de Archivistas o la Sociedad Colombiana de Archivistas podrán solicitar un plazo de hasta cinco (5) días hábiles adicionales para realizar y comunicar la designación de su representante.
3. La Secretaría Técnica formalizará la designación del representante por parte de los archivistas en la siguiente sesión del Consejo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el siguiente artículo.

Parágrafo. En caso de que el representante y/o el suplente de los archivistas no cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento, la Secretaría Técnica comunicará de inmediato la situación de manera sustentada al Colegio Colombiano de Archivistas y a la Sociedad Colombiana de Archivistas, quienes en el término de cinco (5) días hábiles posteriores a la comunicación deberán informar nuevamente su designación.

Artículo 15. Requisitos para ser representante de los archivistas. Para ser consejero representante del Colegio Colombiano de Archivistas o suplente de la Sociedad Colombiana de Archivistas, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano colombiano o extranjero que acredite residencia en el país.

2. Poseer título universitario en alguna de las siguientes titulaciones: Archivística, Historia y Archivística, Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, Archivística y Gestión de la Información Digital, Bibliotecología y Archivística, Ciencia de la Información y Bibliotecología, Sistema de Información, Bibliotecología y Archivística.
3. Acreditar experiencia profesional laboral mínima de cinco (5) años, a partir de la obtención del título de pregrado.
4. Estar vinculado con el Colegio Colombiano de Archivistas o la Sociedad Colombiana de Archivistas.
5. Contar con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
6. No haber sido sancionado penal o disciplinariamente.
7. No haber sido sancionado disciplinariamente de conformidad con el código de ética del archivista.
8. No ser deudor moroso del Estado.

Artículo 16. Documentos requeridos para el representante de los archivistas. El representante de los archivistas y su suplente debe entregar a la Secretaría Técnica del Consejo los siguientes documentos:

1. Carta dirigida a la Secretaría Técnica por parte del Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas, designando a su representante y suplente.
2. Fotocopia del título de pregrado.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
5. Certificados de experiencia laboral en ejercicio de actividades relacionadas con la docencia, la investigación o la gestión documental y archivos, en las cuales se establezca al menos la siguiente información: i) Entidad o persona natural o jurídica para la que prestaron los servicios; ii) Objeto contractual y funciones; iii) Fecha de inicio y de terminación.
6. Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bucaramanga.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios del Colegio Colombiano de Archivistas.
8. Certificado de antecedentes judiciales.
9. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
10. Certificado de antecedentes fiscales.

Artículo 17. Elección del representante de las Instituciones de Educación Superior. Para la elección del representante de las Instituciones de Educación Superior se surtirá el siguiente proceso:

1. La Secretaría Técnica identificará las Instituciones de Educación Superior que ofrezcan en el Departamento de Santander programas universitarios relacionados con la archivística, de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior.
2. La Secretaría Técnica enviará comunicación oficial convocando a una reunión a los representantes de dichas instituciones, en donde se expondrán las funciones del Consejo y el papel de los consejeros, y se solicitará que de común acuerdo escojan a su representante para un periodo de dos (2) años. De lo anterior se dejará constancia escrita.
3. En caso de que solo asista una institución de las convocadas, está será la seleccionada para representar a las Instituciones de Educación Superior. En caso de que no acepte, se volverá a convocar a todas las instituciones a una nueva reunión.
4. La Secretaría Técnica formalizará la elección del representante por parte de las Instituciones de Educación Superior en la siguiente sesión del Consejo, previa verificación de los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

Parágrafo. En caso de que el representante de las Instituciones de Educación Superior no cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento, la Secretaría Técnica comunicará de inmediato la situación de manera sustentada a la institución, para que en el término de

cinco (5) días hábiles posteriores a la comunicación proceda a comunicar nuevamente su designación.

Artículo 18. Requisitos para ser representante de las Instituciones de Educación Superior. Para ser consejero representante de las Instituciones de Educación Superior, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano colombiano o extranjero que acredite residencia en el país.
2. Poseer título universitario en alguna de las siguientes titulaciones: Archivística, Historia y Archivística, Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, Archivística y Gestión de la Información Digital, Bibliotecología y Archivística, Ciencias de la Información y Bibliotecología, Sistema de Información, Bibliotecología y Archivística.
3. Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (5) años, a partir de la obtención del título de pregrado.
4. Tener vinculación en el nivel directivo con la Institución de Educación Superior que lo postule.
5. Contar con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
6. No haber sido sancionado penal o disciplinariamente.
7. No haber sido sancionado disciplinariamente de conformidad con el código de ética del archivista
8. No ser deudor moroso del Estado.

Artículo 19. Documentos que debe presentar la Institución de Educación Superior que postule representante. La Institución de Educación Superior que postule a un representante de las Instituciones de Educación Superior debe allegar los siguientes documentos:

1. Certificación de existencia y representación legal de la institución, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Certificación del programa académico profesional a nivel de pregrado otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Certificación de la vinculación del representante con la universidad que lo presenta.

Artículo 20. Documentos requeridos para el representante de las Instituciones de Educación Superior. El representante de las Instituciones de Educación Superior debe entregar a la Secretaría Técnica del Consejo los siguientes documentos:

1. Carta de designación dirigida a la Secretaría Técnica por parte de la respectiva Institución de Educación Superior.
2. Fotocopia del título de pregrado.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
5. Certificados de experiencia laboral en ejercicio de actividades relacionadas con la docencia, la investigación o la gestión documental y archivos, en las cuales se establezca al menos la siguiente información: i) Entidad o persona natural o jurídica para la que prestaron los servicios; ii) Objeto contractual y funciones; iii) Fecha de inicio y de terminación.
6. Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bucaramanga.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios del Colegio Colombiano de Archivistas.
8. Certificado de antecedentes judiciales.
9. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
10. Certificado de antecedentes fiscales.

Artículo 21. Elección del representante de la Cámara de Comercio. Para la elección del representante de la Cámara de Comercio, se surtirá el siguiente proceso:

1. La Secretaría Técnica identificará algunos de los archivos privados que puedan tener valores históricos y patrimoniales para la ciudad.

2. La Secretaría Técnica enviará comunicación oficial a los representantes de las cámaras de comercio identificados, solicitando manifestar su interés en hacer parte del Consejo.
3. Posteriormente, se convocará a una reunión a quienes manifestaron su interés y se solicitará que de común acuerdo escojan a su representante para un periodo de dos (2) años.
4. En caso de no contar con un número plural de asistentes a la reunión, se nombrará como representante a quien asista, de lo cual se dejará constancia escrita.

Artículo 22. Documentos requeridos para el representante de la Cámara de Comercio. El representante de la Cámara de Comercio debe entregar a la Secretaría Técnica del Consejo los siguientes documentos:

1. Carta de aceptación dirigida a la Secretaría Técnica por parte de la Cámara de Comercio.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante.
3. Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bucaramanga.
4. Certificado de antecedentes judiciales.
5. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
6. Certificado de antecedentes fiscales.

Parágrafo. La elección de los representantes y suplentes contenida en el presente capítulo deberá ser ratificada al término del cumplimiento del periodo inicial de dos (2) años o para definir su prórroga, para lo cual deberá mediar comunicación escrita por parte de las organizaciones representadas.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23. Decisiones. Las decisiones del Consejo serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico o magnético.

Artículo 24. Transparencia. La Secretaría Técnica en un término máximo de cinco (5) días hábiles después de suscritas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, suministrará la información al área encargada para cumplir con este requisito.

Parágrafo. El presente reglamento deberá ser publicado en la sede electrónica de la entidad.

Artículo 25. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de los miembros del Consejo y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Artículo 26. Vigencia. La presente Resolución del Consejo Departamental de Archivos de Santander rige a partir de su aprobación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedido en Bucaramanga,

Sandra Patricia Quirós Marín
Secretaria Administrativa
Presidente del Consejo Departamental de Archivos de Santander

Aprobó:
Alexander Robledo Hernández
Jefe Oficina Jurídica

Revisó: Adriana Patricia Martínez Romero- Profesional Universitario Oficina Jurídica

Proyectó:
Mercedes Martínez- Coordinadora Grupo de Gestión Documental