

SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE ACTIVIDADES N° 5	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
N° CPS - 103 - 2026	
MAYO DE 2026	
SECRETARÍA	GOBIERNO
OBJETO DEL CONTRATO	<i>Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional, mediante la implementación de estrategias de Control Interno y cultura del mejoramiento que optimicen la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios dirigidos a la ciudadanía.</i>
CONTRATISTA	Carlos Alberto Sánchez Zapata
CÉDULA	3468976
PLAZO	Ciento ochenta días
PRÓRROGA N° 1	N/A
FECHA INICIO	15 de enero de 2026
FECHA TERMINACIÓN INICIAL	14 de julio de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	14 de julio de 2026
VALOR DEL CONTRATO	Cuarenta y dos millones de pesos m/l. (\$42.000.000)
ADICIÓN N° 1	N/A
VALOR FINAL	Cuarenta y dos millones de pesos m/l. (\$42.000.000)
PERÍODO DEL INFORME	Del 1 al 30 de mayo de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN	30 de mayo de 2026

OBJETIVO DEL INFORME:

La Administración Municipal acorde con el Plan de Desarrollo del Municipio de “**SAN CARLOS TERRITORIO DE OPORTUNIDADES 2024 - 2027**” en sus deberes misionales y constitucionales busca satisfacer y mitigar las necesidades de la población.

Por medio de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, se realizó la firma del presente contrato CPS-103-2026 con el contratista Carlos Alberto Sánchez Zapata con cédula de ciudadanía N° 3.468.976 del Municipio de Ebéjico, en la : *“Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional, mediante la implementación de estrategias de Control Interno y cultura del mejoramiento que optimicen la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios dirigidos a la ciudadanía”.*

Se presenta el informe de avance de las actividades ejecutadas durante el mes de mayo del presente año, determinadas en el contrato de prestación de servicios con número **CPS-103-2026**.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CPS-103-2026

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Brindar apoyo para velar y procurar la armonización del modelo estándar del control interno, armonizado con el MIPG.
2	Preparar el informe ejecutivo anual de control interno del Departamento Administrativo de la Función Pública.
3	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional realizados por las diferentes dependencias, teniendo en cuenta los hallazgos de las auditorías externas.
4	Hacer las recomendaciones de mejoramiento continuo previas las autoevaluaciones de los distintos procesos con el fin de aportar información para su implementación.
5	Apoyar jornadas de capacitación sobre el tema de autocontrol y mejoramiento continuo y demás temas relacionados.
6	Presentar los informes que sobre estas acciones corresponda a la Contraloría General de Antioquia, al Departamento Administrativo de la Función Pública y otras Entidades.
7	Brindar acompañamiento y asesoría para la ejecución de auditorías internas que permitan realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la administración municipal.
8	Realizar seguimiento al cumplimiento de la orientación y obligaciones derivadas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
9	Velar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y además elaborar informes sobre el particular.
10	Apoyar la implementación y aplicación de los documentos de procesos, procedimientos y trámites que se generen en la Administración Municipal.
11	Presentar informe detallado al supervisor, indicando organizaciones atendidas y tipo de apoyo prestado, anexando evidencia de acuerdo con la actividad.
12	Otras actividades que en su momento sean consideradas necesarias y que sean estimadas por el supervisor del contrato siempre que tenga relación directa con el objeto del contrato.

DESARROLLO DEL INFORME CPS -103 - 2026

Actividad 1. Brindar apoyo para velar y procurar la armonización del modelo estándar del control interno, armonizado con el MIPG.

Objetivo: Apoyar el proceso de normalización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Municipio de San Carlos.

Justificación: El Municipio de San Carlos debe aplicar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en todos sus procesos.

Evidencia 1: Asesoría y soporte permanente mediante el envío de documentos y normas relacionadas con MIPG (Decreto 0382 de abril de 2026).

Actividad N° 3. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional realizados por las diferentes dependencias, teniendo en cuenta los hallazgos de las auditorías externas.

Justificación: El Municipio de San Carlos – Antioquia debe hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora correspondientes a los planes de mejoramiento suscritos con los Entes de Control, como resultado de las auditorías realizadas por estos.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Evidencia: 1.

Actividad N.º 4. Hacer las recomendaciones de mejoramiento continuo previas las autoevaluaciones de los distintos procesos con el fin de aportar información para su implementación.

Justificación: El Municipio de San Carlos – Antioquia, en aras del proceso de mejoramiento continuo debe implementar y adoptar diferentes procesos y procedimientos para mejorar la gestión.

Evidencia 1: Asesoría permanente a la Dirección de Servicios Administrativos sobre diferentes aspectos de cumplimiento de informes para el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Contraloría General de Antioquia.

-Actividad N.º 5: Apoyar jornadas de capacitación sobre el tema de autocontrol y mejoramiento continuo y demás temas relacionados.

Objetivo: Colaborar en el proceso de capacitación del personal responsable de los diferentes procesos al interior de la Administración Municipal de San Carlos – Antioquia.

Justificación: Los funcionarios del Municipio de San Carlos – Antioquia deben mejorar continuamente su desempeño, para lo cual deben recibir la formación y capacitación requeridas.

Evidencia:

Actividad N.º 6: Presentar los informes que sobre estas acciones corresponda a la Contraloría General de Antioquia, al Departamento Administrativo de la Función Pública y otras Entidades.

Objetivo: Cumplir con la presentación de los informes de ley de la Administración Municipal de San Carlos – Antioquia.

Justificación: El Municipio de San Carlos – Antioquia debe rendir los informes de Ley a los Entes de Control y otras entidades.

Evidencia 1:

Actividad N.º 7. Brindar acompañamiento y asesoría para la ejecución de auditorías internas que permitan realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la administración municipal.

Objetivo: Verificar que los procesos, actividades, operaciones y resultados de la Administración Municipal, se realicen de acuerdo con la normatividad que los reglamentan.

Justificación: Mediante la realización de auditorías internas se verifica el cumplimiento normativo de los distintos procesos y procedimientos.

Evidencia 1: Elaboración del informe de Auditoría Interna al proceso de contratación realizada por el municipio de San Carlos entre el 1 de enero y el 31 de marzo del presente año.

Evidencia 2. Elaboración del informe de seguimiento a la acciones de mejoramiento de las auditorías internas realizadas en la vigencia 2025 y que hacen parte del Plan de Mejoramiento de dicha vigencia.

Actividad N.º 8. Realizar seguimiento al cumplimiento de la orientación y obligaciones derivadas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Evidencia 1: Seguimiento y asesoría y revisión de la elaboración del Plan de Transparencia y Ética Pública – PTEP, que reemplazó el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano (PAAC), con plazo de finalización agosto de 2026.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Actividad N.º 9. Velar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y además elaborar informes sobre el particular.

Justificación: Desde la Oficina de Control Interno de Gestión, debe hacerse un continuo seguimiento a la atención que se presta en las dependencias de la Administración Municipal de San Carlos – Antioquia.

Evidencia: Seguimiento a la elaboración trimestral del informe de PQRSDf por parte de la Dirección de Servicios Administrativos.

Actividad N.º 11. Presentar informe detallado al supervisor, indicando organizaciones atendidas y tipo de apoyo prestado, anexando evidencia de acuerdo con la actividad.

Objetivo: Apoyar a las diferentes entidades y organizaciones en diferentes actividades y responsabilidades de estas.

Justificación: Desde la Oficina de Control Interno de Gestión se deben apoyar a diferentes entidades y organizaciones en diversos temas de índole de la función pública.

Evidencia: 1.

Actividad N.º 12. Otras actividades que en su momento sean consideradas necesarias y que sean estimadas por el supervisor del contrato siempre que tenga relación directa con el objeto del contrato.

Objetivo: Atender los diferentes aspectos relacionados con el Control Interno de Gestión y aquellos informes y actividades que debe atender el Ente Territorial.

Justificación: Desde la Oficina de Control Interno de Gestión se deben apoyar distintas actividades, compromisos e informes, con el fin de que el Municipio de San Carlos – Antioquia cumpla con estos de manera oportuna y así evitar sanciones por incumplimientos.

Evidencia 1. Asistencia al Encuentro Regional de Control Interno en representación de la oficina de Control Interno del Municipio de San Carlos, realizado el jueves 30 de abril de 2026, de 9 a.m. a 3 p.m. en Medellín.

Evidencia 2. Se emite respuesta al cuestionario presentado por el Honorable Concejo Municipal de San Carlos – Antioquia, relacionada con las funciones de la Oficina de Control Interno.

Evidencia 3. Ayuda de memoria para el cumplimiento y envío del informe de Control Interno Disciplinario a la Procuraduría General de la Nación – PGN.

Evidencia 4. Asistencia y exposición de la respuesta al Honorable Concejo Municipal con el equipo de la Secretaría de Gobierno y la Jefe de Control Interno.

Evidencia 5. Asistencia y exposición con el equipo de la Secretaría de Gobierno y la Jefe de Control Interno en el recinto del Honorable Concejo Municipal como parte del Control Político.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Brindar apoyo para velar y procurar la armonización del modelo estándar del control interno, armonizado con el MIPG.	1
2	Preparar el informe ejecutivo anual de control interno del Departamento Administrativo de la Función Pública.	0

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
3	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional realizados por las diferentes dependencias, teniendo en cuenta los hallazgos de las auditorías externas.	0
4	Hacer las recomendaciones de mejoramiento continuo previas las autoevaluaciones de los distintos procesos con el fin de aportar información para su implementación.	1
5	Apoyar jornadas de capacitación sobre el tema de autocontrol y mejoramiento continuo y demás temas relacionados.	0
6	Presentar los informes que sobre estas acciones corresponda a la Contraloría General de Antioquia, al Departamento Administrativo de la Función Pública y otras Entidades.	0
7	Brindar acompañamiento y asesoría para la ejecución de auditorías internas que permitan realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la administración municipal.	2
8	Realizar seguimiento al cumplimiento de la orientación y obligaciones derivadas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	1
9	Velar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y además elaborar informes sobre el particular.	1
10	Apoyar la implementación y aplicación de los documentos de procesos, procedimientos y trámites que se generen en la Administración Municipal.	0
11	Presentar informe detallado al supervisor, indicando organizaciones atendidas y tipo de apoyo prestado, anexando evidencia de acuerdo con la actividad.	0
12	Otras actividades que en su momento sean consideradas necesarias y que sean estimadas por el supervisor del contrato siempre que tenga relación directa con el objeto del contrato.	5
	TOTAL	11

La cantidad es la ejecutada durante el periodo.

Atentamente;



Carlos Alberto Sánchez Zapata
Contratista
C.C.3.468.976



MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIÉRREZ
Secretaria de Gobierno
Supervisora



RAZÓN SOCIAL :	CARLOS ALBERTO SANCHEZ ZAPATA
IDENTIFICACIÓN:	CC-3468976
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-21
FECHA DE PAGO:	2026-05-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	37121944
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37121944
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 2.800.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 350.000	\$ 350.000
14-11	890903790	ARL SURA	1	\$ 2.800.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 14.700	\$ 14.700
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 364.700	\$ 364.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	19/06/2026
----------------------------------	------------

30 DE MAYO DE 2026

N° 5

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA

NIT. 890.983.740-9

DEBE A:

NOMBRE (S) Y APELLIDOS	CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ZAPATA
CÉDULA	3.468.976
TELÉFONO	3215816364
CORREO ELECTRÓNICO	carsanchezz@yahoo.com
MUNICIPIO DEPARTAMENTO	San Carlos - Antioquia

POR CONCEPTO DE PAGO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO CONTRATO	<i>Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional mediante la implementación de estrategias de Control Interno y cultura del mejoramiento que optimicen la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios dirigidos a la ciudadanía.</i>	N°	CPS-103-2026
-----------------	--	----	--------------

LA SUMA DE

VALOR EN NÚMEROS	VALOR EN LETRAS
\$7.000.000	Siete millones de pesos m. l.
PERÍODO POR COBRAR	NÚMERO DE DÍAS LIQUIDADOS
Del 1 al 30 de mayo de 2026	30

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FORMA

NÚMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	1027-2671703			
TIPO DE CUENTA	AHORROS	x	CORRIENTE	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA			

Actualmente soy contratista independiente, es de advertir que más del 80% de mis ingresos dependen de la relación contractual con la entidad Municipio de San Carlos - Antioquia, favor aplicar retención depurada. Art. 383 del Estatuto Tributario.



Nombre: Carlos Alberto Sánchez Zapata
C.C. 3.468.976