


	INFORME DE INTERVENTORIA O SUPERVISION		Código: 20-06	Página 1 de 3
	Versión: 06	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017		

FECHA DE INTERVENTORIA O SUPERVISION	DÍA	1	MES	JUNIO	AÑO	2026
---	------------	---	------------	-------	------------	------

CONTRATO O CONVENIO No.	210.20.1.04.2026		FECHA	30/01/2026
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	CONTROL, SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUÁ			
INTERVENTORIA O SUPERVISION No.	CUATRO (4)			
NOMBRE DEL CONTRATISTA O COOPERANTE	DAVID MAURICIO GAMBOA AMAYA			
OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.			
NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	DIRECTO		DELEGADO	WILIAN TORRES MONRRAS
CARGO DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-GRADO DOS (2)			

No. Actividad	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	EVALUACIÓN ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO
1	Apoyar los procesos de auditorías internas realizadas por la oficina de control interno, acorde con el programa de auditorías de la vigencia 2026, desde la planeación hasta el seguimiento a los planes de mejoramiento.	<p>Se constató que el contratista, durante el mes de mayo de 2026, participó activamente en la planificación y ejecución de la Auditoría Interna Integral basada en riesgos, desarrollada en la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad liderada por la técnico María Hortencia Mosquera, comprendiendo diversas actividades esenciales orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del proceso de Control Interno.</p> <p>- Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad: Ejecución entre el 11 y el 25 de mayo de 2026.</p>	Se verificó que la actividad mencionada ha sido debidamente registrada en la carpeta identificada con el código de la Tabla de Retención Documental (TRD) 210.7.1, titulada "Auditorías Internas Integrales"
		<p style="text-align: center;">A. Organización y clasificación de expedientes</p> <p>Se constató que el contratista, durante el mes de mayo de 2026, adelantó la organización y clasificación de expedientes</p> <p style="text-align: center;">Los expedientes trabajados fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 210.7.1 Auditoría Interna Integral Secretaría de Desarrollo Institucional 2. 210.7.1 Auditoría Interna Integral Secretaría de Habitat e Infraestructura 3. 210.7.1 Auditoría Interna Integral Sedama 4. 210.7.1 Auditoría Interna Integral Departamento Administrativo de Arte y Cultura 5. 210.7.1 Auditoría Interna Integral Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial 6. 210.7.1 Auditoría Interna Integral Secretaría de Educación 7. 210.7.1 Auditoría Interna Integral Departamento Administrativo de Planeación 8. 210.7.1 Auditoría Interna Integral Departamento Administrativo de Planeación 9. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (1/2) Información sobre Indicadores 10. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (1/2) Departamento Administrativo de Arte y Cultura 11. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (1/2) Oficina de Control Disciplinario Interno de Investigación 12. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (1/2) Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento 13. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (1/2) Departamento Administrativo TIC 14. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (1/2) Oficina Asesora Jurídica 15. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (1/2) Secretaría de Habitat e Infraestructura 16. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (1/2) Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial 17. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (1/2) Secretaría de Bienestar Social 18. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (2/2) Secretaría de Salud 19. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (2/2) Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad 20. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (2/2) Secretaría de Hacienda 21. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (2/2) Secretaría de Educación 22. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (2/2) Oficina de Control Interno 23. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (2/2) Secretaría de Desarrollo Institucional 24. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (2/2) Departamento Administrativo de Planeación 25. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (2/2) Secretaría Privada 26. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales- Seguimiento Indicadores 2025 (2/2) Sedama 27. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales Instrumento de autodiagnóstico 28. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (1/3) Planeación 12 secretarías 29. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (1/3) Oficina de Control Interno 30. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (1/3) Departamento Administrativo 	

	INFORME DE INTERVENTORIA O SUPERVISION		Código: 20-06	Página 2 de 3
	Versión: 06	Fecha de Aprobación: 30 de enero de 2017		

FECHA DE INTERVENTORIA O SUPERVISION	DÍA	1	MES	JUNIO	AÑO	2026
---	------------	---	------------	-------	------------	------

CONTRATO O CONVENIO No.	210.20.1.04.2026	FECHA	30/01/2026
--------------------------------	------------------	--------------	------------

PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	CONTROL, SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUÁ
------------------------------------	---

INTERVENTORIA O SUPERVISION No.	CUATRO (4)
--	------------

NOMBRE DEL CONTRATISTA O COOPERANTE	DAVID MAURICIO GAMBOA AMAYA
--	-----------------------------

2	<p>Apoyar las actividades de organización, clasificación y digitalización de los expedientes administrados por la Oficina de Control Interno, garantizando su adecuada gestión documental.</p>	<p>de Arte y Cultura</p> <p>21. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (1/3) Oficina de Control Disciplinario Interno de Investigación</p> <p>32. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (1/3) Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento</p> <p>33. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (1/3) Oficina Asesora Jurídica</p> <p>34. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (1/3) Secretaría Privada</p> <p>35. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (1/3) Sedama</p> <p>36. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (2/3) Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>37. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (2/3) Secretaría de Educación</p> <p>38. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (2/3) Secretaría de Desarrollo Institucional</p> <p>39. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (2/3) Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial</p> <p>40. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (2/3) Departamento Administrativo TIC</p> <p>41. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (2/3) Secretaría de Bienestar Social</p> <p>42. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (3/3) Secretaría de Salud</p> <p>43. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (3/3) Secretaría de Hábitat e Infraestructura</p> <p>44. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (3/3) Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad</p> <p>45. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Gestión Documental (3/3) Secretaría de Hacienda</p> <p>46. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Información General sobre plataforma Secop II</p> <p>47. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Secretaría de Bienestar Social</p> <p>48. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Oficina de Control Interno</p> <p>49. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Secretaría Privada</p> <p>50. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Secretaría de Desarrollo Institucional</p> <p>51. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Sedama</p> <p>52. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Secretaría de Salud</p> <p>53. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Oficina de Control Disciplinario Interno de Investigación</p> <p>54. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento</p> <p>55. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (1/3) Departamento Administrativo TIC</p> <p>56. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (2/3) Secretaría de Hacienda</p> <p>57. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (2/3) Secretaría de Educación</p> <p>58. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (2/3) Oficina Asesora Jurídica</p> <p>59. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (2/3) Secretaría de Gobierno</p> <p>60. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (2/3) Secretaría de Hábitat e Infraestructura</p> <p>61. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (2/3) Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>62. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (3/3) Departamento Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial</p> <p>63. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales-Secop II (3/3) Departamento Administrativo de Arte y Cultura</p> <p>64. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales PGIRS 2025</p> <p>65. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales SIGEP II</p> <p>66. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales PQRSDF</p> <p>67. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales Planes Institucionales Decreto 612-2018</p> <p>68. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales Plan Anual SST 2024</p> <p>69. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales Plan de acción de participación ciudadana 2024</p> <p>70. 210.7.2 Auditorías Internas Especiales Plan Institucional de archivo P</p>	<p>A. Se constató que la evidencia correspondiente a la actividad realizada por el contratista se encuentra en los expedientes que fueron debidamente organizados y clasificados, los cuales están claramente relacionados en la descripción de la actividad.</p>
3	<p>Realizar mensualmente un plegable informativo para promover la cultura del autocontrol del sistema de Control Interno, el cual deberá ser publicado a través del aplicativo ZIMBRA.</p>	<p>3. Se constató que el contratista, el día 05 de mayo de 2026, diseñó y elaboró un folleto institucional orientado a promover la cultura del autocontrol dentro del Sistema de Control Interno.</p> <p>El material fue posteriormente difundido a través de la plataforma ZIMBRA, garantizando su circulación digital y el acceso oportuno de los funcionarios a la información.</p> <p>La acción permitió fomentar prácticas de autocontrol y consolidar una cultura organizacional basada en la transparencia y la mejora continua, cumpliendo con los objetivos previstos en el plan de trabajo.</p>	<p>Se constató que la actividad realizada por el contratista fue debidamente archivada en una carpeta clasificada bajo la Tabla de Retención Documental (TRD) con el código 210.34.13, titulada "Informe de seguimiento al programa de transparencia, ética pública y anticorrupción – Plegable informativo para promover la cultura de autocontrol del sistema de control interno".</p> <p>Asimismo, se corroboró que el documento se encuentra correctamente identificado y forma parte del expediente correspondiente, ubicándose específicamente en los folios 14 al 17.</p>
4	<p>Realizar apoyo en la elaboración de los diferentes informes que deba rendir la Oficina de Control Interno y que sean asignados por el Jefe de Oficina.</p>	<p>4. Se deja constancia que durante el mes de mayo de 2026 no fue requerido apoyo adicional por parte de la Oficina de Control Interno en la elaboración ni en la rendición de los informes periódicos asignados.</p> <p>En consecuencia, no se registraron actividades extraordinarias de acompañamiento o asistencia técnica en relación con los informes de control interno, manteniéndose la gestión dentro de los parámetros ordinarios de cumplimiento contractual.</p>	

FECHA DE INTERVENTORIA O SUPERVISION	DÍA	1	MES	JUNIO	AÑO	2026
---	------------	---	------------	-------	------------	------

CONTRATO O CONVENIO No.	210.20.1.04.2026	FECHA	30/01/2026
PROYECTO PLAN DE DESARROLLO	CONTROL, SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TULUÁ		
INTERVENTORIA O SUPERVISION No.	CUATRO (4)		
NOMBRE DEL CONTRATISTA O COOPERANTE	DAVID MAURICIO GAMBOA AMAYA		

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR EL CONTRATISTA O COOPERANTE

ANÁLISIS CUANTITATIVO																
ACTIVIDAD	META	ACTA ACTUAL												TOTAL	FALTANTE	
		P-1	P-2	P-3	P-4	P-5	P-6	P-7	P-8	P-9	P-10	P-11	P-12			
1	25	5	5	5	5										20	5
2	25	5	5	5	5										20	5
3	25	5	5	5	5										20	5
4	25	5	5	5	0										15	10
TOTAL	100	20	20	20	15										75	25

ANÁLISIS CUALITATIVO			
EVALUACION E IMPACTO SOCIAL	Se constató que durante la vigencia de mayo de 2026 el contratista ejecutó las actividades asignadas en el contrato, evidenciando un cumplimiento eficiente de los objetivos establecidos dentro del proceso de Control Interno.		
	EFICIENTE	EFICAZ	SOPORTE DOCUMENTAL
	SI	SI	SI

MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	Apoyo inadecuado a los procesos de auditoría interna	Incumplimiento del programa de auditorías y debilidades en el seguimiento de los planes de mejoramiento	Posible (3)	Menor	Riesgo Medio (5)	Baja
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	Gestión documental inadecuada de los expedientes de control interno	Pérdida de información, incumplimiento normativo y dificultades en la atención de auditorías o requerimientos	Posible (3)	Menor	Riesgo Medio (5)	Baja
3	General	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	Elaboración inadecuada de los informes de control interno	Incumplimiento de plazos, observaciones de entes de control y decisiones basadas en información incorrecta	Raro (1)	Menor	Riesgo Medio (5)	Baja

¿A quién se lo asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades en los tiempos establecidos	0	0	0	1	No	Supervisor del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	Mensual
Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades en los tiempos establecidos	1	1	1	1	No	Supervisor del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	Mensual
Oficina de Control Interno	Seguimiento del debido proceso en el proceso de contratación estatal	1	2	3	3	No	Supervisor del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	Mensual

*NOTA: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0103 de 2015, el presente formato debe ser publicado en Colombia Compra eficiente ver Guía Manual de riesgos en Mapa de Procesos/Jurídica.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA - ENTIDAD PRESTADORA	
SALUD	EMSSANAR
PENSIÓN	COLPENSIONES
ARL	COLMENA

FIRMA DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
 WILIAN TORRES MONRRAS

NOMBRE: LUZ PIEDAD PEREA ROLDAN
 FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO