



INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04

CONTRATISTA	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO CTA. Con Nit 901559515-1 Representado Legalmente por EDWIN ALBERTO PICO VELASCO identificado con Cedula de Ciudadana 13.717.407 de Bucaramanga y con Delegado Johann Yesid Estevez Galvis identificado con Cedula de Ciudadanía 1.098.820.440 de Bucaramanga.
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EDWIN ALBERTO PICO VELASCO identificado con Cedula de Ciudadana 13.717.407 de Bucaramanga
NÚMERO DE CONTRATO	CD-CPS-026 de 2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO PARA FORTALECER Y OPTIMIZAR LA GESTIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000=) MCTE
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	CINCO (05) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

En Matanza, Santander, a los veintitrés (23) días del mes de Junio del año dos mil veintiséis (2026), se reunieron **OSCAR IVAN CHAPARRO APARICIO**, Jefe Oficina Asesora de Planeación, en calidad de **SUPERVISOR** y la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO INTEGRAL DEL NORESTE COLOMBIANO CTA** con Nit 901559515-, Representado Legalmente por **EDWIN ALBERTO PICO VELASCO** en calidad de **CONTRATISTA** y Delegado Profesional **Johann Yesid Estevez Galvis** identificado con Cedula de Ciudadanía **1.098.820.440** de Bucaramanga., con el fin de revisar el informe de obligaciones entregado por el Contratista del periodo comprendido entre el 23 de Abril y el 22 de Mayo de 2026.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

#	OBLIGACIONES	EJECUCION	EVIDENCIA
1	Brindar acompañamiento técnico/administrativo para la elaboración de informes propios de la oficina de control interno. (Informe pormenorizado de control interno, elaboración y seguimiento a mapas de riesgos, austeridad del gasto, control interno contable, avances a plan de mejoramiento, informes de PQR'S, entre otros.	Atendí requerimiento de la contraloría general de la republica donde solicitaban a la administración el plan de mejoramiento suscrito y con pendientes para Junio del 2025.	Anexo 01: Correo electrónico de respuesta.
		Recibí y revisé los hallazgos preliminares de la auditoria adelantada por la contraloría general de Santander.	Anexo 02: Hallazgos recibidos.
2	Asesoría y apoyo en la elaboración y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Publica	Se adelanto el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Publica.	Anexo 03: Avance del informe PTEP.
3	Realizar proceso de seguimiento, evaluación y control para el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría	Recibí y revisé los hallazgos preliminares de la auditoria adelantada por la contraloría general de Santander vigencia 2025.	Anexo 02: Hallazgos recibidos.
		Ajuste la respuesta a los hallazgos en el informe preliminar de la Sec de Salud, y compartí documento a el Secretario de Salud.	Anexo 04: Documento de respuesta y correo electrónico.



INFORME DE SUPERVISIÓN

#	OBLIGACIONES	EJECUCION	EVIDENCIA
		Proyecte respuesta a el informe preliminar 2025 de la contraloría general de Santander, donde se presentan observaciones a los hallazgos con el fin de lograr una disminución en la cantidad.	Anexo 05: Correo electrónico y oficio proyectado de respuesta al informe preliminar 2025.
4	Asesorar a la administración municipal en la realización de Audiencia Publicas de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, que deba realizar.	Actividad ejecutada en un 100% en el corte anterior.	No aplica
5	Realizar las respectivas auditorías internas, especiales y de seguimiento, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías establecido para la presente vigencia.	Realice la auditoría interna al área de talento Humano.	Anexo 06: Acta de Apertura, Acta de Cierre Lista de Verificación de a Auditoria.
		Proyecte el informe Final de la Auditoria de Talento Humano.	Anexo 07: Informe Final de Auditoria.
6	Realizar de informes semestral de seguimiento a la oportunidad de publicación de documentos en la plataforma de SECOP II y plataforma SIA OBSERVA	Realice informe de seguimiento a la Plataforma de Sia Observa y Secop II.	Anexo 08: Informe Auditoria SIA OBSERVA.
7	Mantener activo el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Participe en el comité de coordinación de control interno.	Anexo 09: Acta de Comité de Coordinación de Control Interno.
8	Realizar seguimiento y evaluación a las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG).	Participe en el comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se socializo el seguimiento a el avance de las políticas de MIGP.	Anexo 10: Acta de comité institucional de Gestión y Desempeño.
9	Realizar reporte del FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN (FURAG) desde el Rol de Control Interno y Asesorar el reporte FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN (FURAG) desde el Rol de Planeación	Actividad ejecutada en un 100% en el corte anterior se adjuntaron los certificados de diligenciamiento del FURAG.	No aplica.
10	Las demás actividades que se requieran con relación al objeto contractual	Proyecte el informe Final de la Auditoria de Talento Humano.	Anexo 07: Informe Final de Auditoria.

En cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. CD-CPS-026-2026 de fecha 22 de Enero de 2026, certifico que el contratista anexa al Informe de Obligaciones, cuenta de cobro por valor de \$3.000.000,00= y planilla pagada de aportes a la seguridad social número: 62139737 correspondientemente al mes de Abril por valor de \$6.395.100. y la planilla 71875109, correspondiente al mes de Mayo de 2026 por valor de \$6.728.000 y planilla 79662062.

En constancia firma quien da fe de lo aquí manifestado,


OSCAR IVAN CHAPARRO APARICIO
Jefe Oficina Asesoría de Planeación
SUPERVISOR



EVIDENCIA

Anexo 01: Correo electrónico de respuesta, respuesta contraloría plan de mejoramiento junio 2025.

RESPUESTA A OFICIO 2026EE0095021 ALCALDIA DE MATANZA

1 mensaje

Control Interno - Alcaldía de Matanza <controlinterno@matanza-santander.gov.co>
Para: esperanza.leguizamo@contraloria.gov.co
Cc: cgr@contraloria.gov.co, Secretaría General y de Gobierno - Alcaldía de Matanza <gobierno@matanza-santander.gov.co>, Alcaldía de Matanza <alcaldia@matanza-santander.gov.co>

12 de mayo de 2026 a las 12:20

Buenas tardes,

Cordial saludo Dra Gina,

En atención al Oficio 2026EE0095021 me permito adjuntar respuesta

Cordialmente,

Johann Yesid Estevez Galvis
Control Interno
Profesional Delgado Noreste CTA

Si necesita imprimir este correo, recicle el papel después, es un recurso renovable y reciclable.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este correo electrónico y sus archivos adjuntos es información confidencial y/o privilegiada destinada exclusivamente a la persona o entidad a la cual se dirige. Si usted ha recibido este correo por error, por favor, elimínelo inmediatamente y notifique al remitente de dicho error. Queda prohibida la divulgación, reproducción total o parcial, y uso no autorizado de esta información para fines ajenos a la Alcaldía de Matanza. La Alcaldía de Matanza no asume responsabilidad alguna por la información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con la entidad. Gracias.

CONFIDENTIALITY NOTICE: The contents of this email and its attachments is confidential and/or privileged information intended exclusively for the person or entity to whom it is addressed. If you have received this email in error, please delete it immediately and notify the sender of the error. The disclosure, total or partial reproduction, and unauthorized use of this information for purposes unrelated to the Matanza Mayor's Office is prohibited. The Matanza Mayor's Office assumes no responsibility for the information, opinions, or criteria contained in this email that are not directly related to the entity. Thank you.

Rta Oficio 2026EE0095021.pdf
210K

 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: FT-DE-PE-01
	OFICIO	Versión: 1

Matanza, 12 de Mayo de 2026

Doctora,
GINA MARCELA ROMO SILVA
Gerente Departamental Colegiada de Santander
Contraloría General de la República
cgr@contraloria.gov.co.

ASUNTO: RESPUESTO OFICIO 2026EE0095021 PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES 30 JUNIO 2025.

Cordial saludo.

En atención al requerimiento realizado en el marco de la Resolución Reglamentaria No. 0066 de 2024 y relacionado con la verificación de planes de mejoramiento vigentes con corte a 30 de junio de 2025, me permito informar que el Municipio de Matanza, Santander, a la fecha indicada, no contaba con planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.

La presente información se certifica para los fines pertinentes.

Cordialmente,



JOHANN YESID ESTEVEZ GALVIS
CGR CONTROL INTERNO, NORESTE CTA



Anexo 02: Hallazgos recibidos a tesorería, auditoria preliminar.

----- Forwarded message -----

De: tesoreria matanza-santander.gov.co <tesoreria@matanza-santander.gov.co>
Date: vie, 15 may 2026, 1:56 p. m.
Subject: ANEXOS AUDITORIA PRELIMINAR CONTRALORIA - TESORERIA
To: Control Financiero Cuentas <controlfinancierocuentas@supersalud.gov.co>
Cc: ASCONT CONSULTORES <ascont2015@gmail.com>

Buenas tardes

Ingeniero, envío los anexos de los hallazgos de la auditoria preliminar de la contraloria general de santander por parte de tesoreria.

Gracias quedo atenta

 ANEXOS HALLAZGOS AUDITORIA PRELIMINAR T...

Atentamente,



Eliana Gamboa Vargas
Tesorera
Tesorería

< ANEXOS HALLAZGOS 7 elementos

Nombre	Última modificación	Tamaño de a...
 HALLAZGO 1 ok	-	-
 HALLAZGO 2 ok	-	-
 HALLAZGO 4 ok	-	-
 HALLAZGO 5 ok	-	-
 HALLAZGO 6 ok	-	-
 HALLAZGO 7 ok	-	-
 HALLAZGO 8 ok	-	-



Anexo 03: Avance del informe PTEP.

 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	IN-PEC-CI-02
	INFORMES DE GESTIÓN	Versión: 1

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

VIGENCIA: PRIMER CUATRIMESTRE PERIODO 2026.
FECHA DE SEGUIMIENTO: 30 DE ABRIL DE 2026.

RESPONSABLE: MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	IN-PEC-CI-02
	INFORMES DE GESTIÓN	Versión: 1

INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al primer seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la Alcaldía Municipal de Matanza de acuerdo al plan de Desarrollo Municipal y en cumplimiento del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, el cual establece la implementación obligatoria del PTEP como estrategia institucional para fortalecer la lucha contra la corrupción, fomentar la cultura de la legalidad y garantizar el derecho de acceso a la información pública.

El seguimiento permite verificar el avance de las actividades programadas en cada uno de los componentes del PTEP y garantizar la implementación efectiva de las acciones previstas, identificando alertas tempranas, barreras u oportunidades de mejora.

ALCANCEU

Este seguimiento comprende el análisis de todas las actividades programadas en los seis componentes del PTEP, conforme a lo establecido en el documento oficial institucional, incluyendo las fechas, productos esperados y niveles de avance reportados a la fecha. El seguimiento se enfoca en verificar el estado de cumplimiento de dichas actividades hasta el 30 de abril de 2026.

SEGUIMIENTO A COMPONENTES

COMPONENTE No 1: SISTEMA CONTROL DE LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE

Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Avance %	Actividades Realizadas
Actualizar el contexto interno y externo de la entidad en cada proceso, incorporando los aspectos que pueden impactar en la materialización de riesgos fiscales.	Guía Actualizada	30/07/2026	%0	Se encuentra en proceso de actualización incluyendo riesgo fiscal y financiero.
Actualizar la guía de administración del riesgo, incorporando la metodología para la identificación de riesgos fiscales	Política de gestión del riesgo actualizada.	30/12/2026	%0	Se encuentra en proceso de actualización incluyendo riesgo fiscal y financiero.
Establecer metodologías de seguimiento y monitoreo de riesgos.	Diseñar una metodología.	30/12/2026	%100	La política de administración del riesgo cuenta con una metodología de seguimiento para el monitoreo de riesgos.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	IN-PEC-CI-02
	INFORMES DE GESTIÓN	Versión: 1

Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Avance %	Actividades Realizadas
Divulgar el PTEP 2026 de acuerdo a las versiones que se realicen en la vigencia, en la Página web.	Socializar modificación Página web	01/01/2026 30/12/2026	%100	Se realizó la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública.
Publicar los mapas de riesgos de corrupción consolidado por todos los procesos de la entidad, en la página web	Mapas de riesgos de corrupción publicados en la web e intranet de la entidad.	30/06/2026 31/12/2026	100%	Se cuenta con el mapa de procesos integral, incluyendo los riesgos de corrupción.
Presentar trimestralmente el resultado de la revisión efectuada por cada uno de los procesos a los respectivos riesgos de corrupción.	TRES (3 informes trimestral consolidado y enviado a la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión.	30/04/2026 30/08/2026 31/12/2026	%100	Se encuentra el seguimiento mediante el mapa de riesgos publicado en pagina web.

COMPENENTE No 2 – SISTEMA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS.

Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Avance %	Actividades Realizadas
Actualizar la guía de administración del riesgo, incorporando aspectos claves referente a riesgos de lavados de activos y financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva - SARLAFT/FPADM	Guía Actualizada	31/12/2026	0%	Se encuentra en proceso de actualización incluyendo riesgo de lavado de activos.
Gestionar capacitación a los funcionarios sobre SARLAFT/FPADM.	Capacitación	30/12/2026	0%	A la fecha no se requiere realizar seguimiento, dado que aún no se ha cumplido el primer plazo establecido para la actividad.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	IN-PEC-CI-02
	INFORMES DE GESTIÓN	Versión: 1

COMPONENTE No 3 – REDES INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD.

Actividades	Meta o producto	Fecha programada	Avance %	Actividades Realizadas
Elaborar, consolidar y publicar cuatrimestral el avance físico y financiero, al cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo	3	30/04/2026 30/08/2026 31/12/2026	100%	Se dio cumplimiento a la obligación institucional de reportar el avance físico y financiero correspondiente al primer cuatrimestre de 2026, conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento al plan de desarrollo.
Diseñar y publicar la Estrategia de Rendición de cuentas anualmente, durante el tercer trimestre del año.	1	31/03/2026	100%	Se realizó la rendición de cuentas y se publicó el procedimiento de la rendición de cuentas, así como la invitación, y el informe final.
Realizar 1 eventos en el año de rendición de cuentas con la ciudadanía y/o talleres de manera presencial y/o virtual a través de las redes sociales de la entidad, con el fin de mantener un diálogo de	1	30/12/2026	100%	Se realizó la rendición de cuentas de la vigencia 2025. Y se cargo su informe final en la pagina web de la administración municipal.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Anexo 04: Documento de respuesta y correo electrónico Sec de Salud.



OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

Control Interno - Alcaldía de Matanza <controlinterno@matanza-santander.gov.co>
Para: alteriusmatanza@gmail.com

16 de mayo de 2026 a las

Atentamente



Jorge Alfredo Pinilla Moreno
Profesional de Apoyo a Control interno
Oficina Asesora de Planeación
controlinterno@matanza-santander.gov.co
310 303 07 13
Carrera 5 # 5 - 85 (C.P. 680561)
www.matanza-santander.gov.co

Si necesita imprimir este correo, recicle el papel después, es un recurso renovable y reciclable.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este correo electrónico y sus archivos adjuntos es información confidencial y/o privilegiada destinada exclusivamente a la persona o entidad a la cual se dirige. Si usted ha recibido este correo por error, por favor, elimínelo inmediatamente y notifique al remitente de dicho error. Queda prohibida la divulgación, reproducción total o parcial, y uso no autorizado de esta información para fines ajenos a la Alcaldía de Matanzas. La Alcaldía de Matanzas no asume responsabilidad alguna por la información o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con la entidad. Gracias.

CONFIDENTIALITY NOTICE: The content of this email and its attachments is confidential and/or privileged information intended exclusively for the person or entity to whom it is addressed. If you have received this email in error, please delete it immediately and notify the sender of the error. The disclosure, total or partial reproduction, and unauthorized use of this information for purposes unrelated to the Malanza Mayor's Office is prohibited. The Malanza Mayor's Office assumes no responsibility for the information, opinions, or criteria contained in this email that are not directly related to the work. Thank you.

(F) *tertio* creditur esse punitus

 Convenio pantallazos secop.docx
105K

NOME: _____	
Preencha as informações solicitadas. Assine e entregue o formulário ao seu professor.	
Bateria de exercícios: PÁG. 01	
Resposta	Resposta do responsável
1. Qual a função dos ácidos orgânicos no organismo humano?	1. Qual a função dos ácidos orgânicos no organismo humano? Resposta: _____
2. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular?	2. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular? Resposta: _____
3. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular?	3. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular? Resposta: _____
4. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular?	4. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular? Resposta: _____
5. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular?	5. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular? Resposta: _____
6. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular?	6. Qual a importância dos ácidos orgânicos no metabolismo celular? Resposta: _____

Convênio 008

La observación señala, en términos generales, lo siguiente:

- Que no se adjuntó en el expediente contractual el listado de la población a ser atendida (60 adultos mayores).
- Que no existen soportes diferentes a fotografías que demuestren el cumplimiento y la entrega de la actividad "Alimentación y atención nutricional" a 60 adultos mayores durante los 19 días, por la cual se autorizó el pago de \$34.200.000.
- Que no se observan soportes del ítem auxilio fúnebre por el cual se autorizó el pago de \$2.280.000.
- Que lo anterior implica una presunta gestión fiscal antieconómica, ineficiente o ineficaz, que afecta el patrimonio público.
- Que el supervisor incurrió en deficiencias al no revisar y exigir al contratista los documentos correspondientes.

III. CONTRADICCIÓN DE FONDO — ARGUMENTOS Y PRUEBAS

SOBRE EL LISTADO DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

Contrario a lo afirmado en la observación, el listado de los 60 adultos mayores beneficiarios del convenio SÍ EXISTE y reposa en el expediente. Dicho listado contiene el nombre completo y número de identificación de cada uno de los beneficiarios, y cuenta con las firmas respectivas que certifican su participación en las actividades del objeto contractual. Como prueba de lo anterior, se adjunta al presente escrito el referido listado (Anexo 1).



INFORME DE SUPERVISIÓN

SOBRE LOS SOPORTES DE LA ACTIVIDAD "ALIMENTACIÓN Y ATENCIÓN NUTRICIONAL"

La observación reduce incorrectamente los soportes disponibles a simples fotografías, desconociendo la existencia de los siguientes documentos, los cuales se adjuntan:

- Informe de actividades suscrito por el contratista (Anexo 2): documento que describe detalladamente las actividades realizadas, el número de beneficiarios atendidos, las fechas de ejecución y el cumplimiento del objeto contractual durante los 19 días.
- Factura de cobro o cuenta de cobro (Anexo 3): documento soporte financiero que sustenta el valor cobrado y que fue debidamente revisado y validado por esta supervisión antes de autorizar el pago.
- Registros fotográficos (Anexo 4): que si bien la observación los menciona de forma peyorativa, constituyen prueba visual del desarrollo de las actividades y la presencia de los beneficiarios.
- Registro en SECOP (Anexo 5): pantallazo que evidencia la publicación oportuna de los documentos contractuales, informes y pagos, conforme a las obligaciones de transparencia.

En consecuencia, la ejecución de la actividad se encuentra debidamente soportada. La autorización del pago por parte del supervisor se realizó con fundamento en documentos idóneos y suficientes.

CONVENIO 11

La situación descrita en la observación NO obedece a una inexistencia de soportes ni a una deficiencia estructural en el seguimiento del convenio. Lo ocurrido fue un error material en el proceso de digitalización y remisión documental: al momento de responder el

requerimiento de información, se escanearon y enviaron por error documentos de un periodo diferente (agosto - septiembre), sin advertir que no correspondían al periodo de ejecución del presente convenio (diciembre 2025).

Este tipo de error administrativo, si bien lamentable, es perfectamente subsanable y no implica en modo alguno que los soportes correctos no existan. Los documentos que acreditan la ejecución del objeto contractual en el periodo del 1 al 17 de diciembre de 2025 SI EXISTEN, se encuentran en poder del supervisor y del contratista, y se aportan íntegramente con el presente escrito de contradicción.

SOPORTES CORRECTOS QUE SE APORTAN CON ESTE ESCRITO

Se adjuntan como prueba documental los siguientes soportes, todos correspondientes al periodo de ejecución del convenio (1 al 17 de diciembre de 2025):



ANEXO	DOCUMENTO	PERIODO QUE ACREDITA
Anexo 1	Listados de asistencia firmados con nombre e identificación de los 60 adultos mayores beneficiarios	Diciembre 1 al 17 de 2025
Anexo 2	Informe de actividades del contratista correspondiente al periodo de ejecución del convenio	Diciembre 1 al 17 de 2025
Anexo 3	Factura / cuenta de cobro por el valor del pago autorizado	Diciembre 2025
Anexo 5	Registros fotográficos de las actividades ejecutadas	Diciembre 1 al 17 de 2025
Anexo 6	Pantallazo del SECOP con publicación de documentos del convenio	Diciembre 2025



INFORME DE SUPERVISIÓN

SOBRE LA FECHA DE LOS LISTADOS DE ASISTENCIA

Es especialmente relevante destacar que los listados de asistencia que se aportan como Anexo 1 se encuentran fechados en diciembre de 2025, contienen el nombre completo y número de identificación de cada uno de los 60 adultos mayores beneficiarios, y cuentan con las firmas de los mismos. Estos documentos acreditan de manera incontrovertible que las actividades del objeto contractual sí se ejecutaron en el periodo establecido en el convenio y que los beneficiarios efectivamente recibieron los servicios contratados.

SOBRE LA PRESUNTA AUSENCIA DE FACTURA

Se adjunta como Anexo 3 la factura o cuenta de cobro correspondiente al pago autorizado. Su no inclusión en la respuesta inicial al requerimiento obedeció al mismo error material de digitalización ya explicado, y no a su inexistencia. El supervisor verificó este documento antes de autorizar el pago, conforme a sus obligaciones contractuales y legales.

SOBRE LA PRESUNTA AFECTACIÓN AL PATRIMONIO PÚBLICO

No existe afectación al patrimonio público por las siguientes razones:

- Los recursos pagados corresponden a actividades efectivamente ejecutadas entre el 1 y el 17 de diciembre de 2025, conforme lo acreditan los documentos que se adjuntan.
- El supervisor cumplió con su deber de verificación del cumplimiento del objeto contractual antes de suscribir el informe de supervisión y autorizar el pago.
- El error ocurrió en la fase de remisión documental en respuesta al requerimiento, no en la fase de ejecución ni de autorización de pagos.
- No hay evidencia de pago por actividades no realizadas, doble pago, ni ninguna otra circunstancia que configure un detrimento patrimonial real.

Anexo 05: Correo electrónico y oficio proyectado de respuesta al informe preliminar 2025 contraloría general de Santander.



ALCALDÍA DE MATANZA

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN



Control Interno - Alcaldía de Matanza <controlinterno@matanza-santander.gov.co>
para alterius.matanza, Secretaria, tesoreria, Secretaria, OFICINA ▾

sáb, 16 may, 7:49 ☆ ☺ ↩

ADJUNTO proyección de oficio con su respectivo avance y soporytes.

Atentamente,

Anexo 06: Acta de Apertura, Acta de Cierre Lista de Verificación de a Auditoria, Talento Humano.

 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: FT-DE-PE-01
	OFICIO	Versión: 1

Matanza, 20 de Abril de 2026.

Doctora:
IRMA YANETH DELGADO MORENO
Secretaria General y de Gobierno
Alcaldía Municipal de Matanza - Santander

Ref. Información requerida auditoría Interna a efectuarse durante el día 28 de Abril de 2026 Talento Humano.

Cordial saludo,

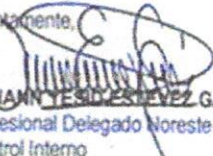
En atención al Plan Anual de Auditorías Internas, el cual fue presentado ante el comité institucional de Coordinación de control interno de la Administración Municipal de la Alcaldía de Matanza, y aprobado por parte de esta misma colectividad, en reunión efectuada el día 12 de Febrero de 2026, y teniendo en cuenta lo allí establecido:

Me permito dar a conocer la documentación que deben estar a disposición del Asesor de Control Interno de la Administración, a partir de 9:00 AM, del día en mención con la presentación de la siguiente información:

OBJETO DE AUDITORIA	ASPECTOS DE VERIFICACIÓN
Avance de los procesos de carrera administrativa	Proceso de elegibles y rendición de la página, debe terminar con la evaluación de desempeño
Pólizas vigentes	Revisión de las pólizas de cumplimiento del personal, bienes muebles y bienes inmuebles
Revisión de la escala salarial	Cumplimiento de la norma
Jornada inducción y re inducción	Evidencias de la jornada realizada
Procesos judiciales	Revisar el avance y los pendientes, verificar el estado de cada uno y las acciones de repetición
Sistema de gestión de seguridad en el trabajo	Caso del comité de convivencia laboral que se encuentra aperturado sin definir, diagnóstico inicial y plan de trabajo para la vigencia 2026, soporte del SGSST, cuadro con casos de enfermedades laborales y seguimientos, inducciones y reinducciones.
Fondo cuenta - fondo de seguridad de la policía nacional	Acta de aprobación del comité de seguridad, ejecución de los gastos, presentación del proyecto por la policía nacional y su respectiva ejecución.
Cumplimiento del SIPEG para cada uno de los cargos	Revisar página con comparativo de las hojas de vida.
Actas de reunión del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral	Verificar las actas de reunión y firmas de los miembros

A la espera de su valiosa Colaboración.

Atentamente,


JOHANN TESIE ESTEVEZ GALVIS
Profesional Delegado Noreste CTA
Control Interno



INFORME DE SUPERVISIÓN

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: AC-PEC-CI-01
	ACTA DE APERTURA AUDITORIA INTERNA	Versión: 1

ACTA DE APERTURA DE AUDITORIA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Fecha	28/04/26	Hora	9:00 A.M	Lugar	PALACIO MUNICIPAL – SECRETARIA DE GOBIERNO
-------	----------	------	----------	-------	---

Objetivo: Iniciar proceso de auditoria interna, correspondiente a la vigencia 2026, en cumplimiento de lo informado, de acuerdo al Plan de Auditorias aprobado.
En Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en fecha 12 de Febrero de 2026.

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA		AUDITOR	
1.	Irma Yaneth Delgado Moreno	2.	Johann Yesid Estevez Galvis

Orden de desarrollo de la apertura de la auditoria			
1.	Saludo e inicio de la auditoria.	3.	Firma del Acta por parte de los funcionarios concurrentes.
2.	Aclaraciones respecto del procedimiento de auditoria a llevar a cabo.	4.	

Desarrollo:

1. Se presenta el respectivo saludo al funcionario responsable de la Secretaria.
2. Se da a conocer el procedimiento a seguir durante la realización de la auditoria, el cual se ajusta a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno MEC y el plan de auditorias para la vigencia actual.
3. Se aclara que mediante Oficio del 20 de Abril de 2026, se reiteraron los items a evaluar los cuales ya habian sido dados a conocer inicialmente para la vigencia actual.
4. Teniendo en cuenta lo anteriormente explicado, se solicita al Secretario realizar entrega de la documentación a presentar para ser objeto de revisión durante el proceso de auditoria.

OBJETO DE AUDITORIA	ASPECTOS DE VERIFICACIÓN
Avance de los procesos de carrera administrativa	Proceso de elegibles y rendición de la página, debe terminar con la evaluación de desempeño
Pólizas vigentes	Revisión de las pólizas de cumplimiento del personal, bienes muebles y bienes inmuebles
Revisión de la escala salarial	Cumplimiento de la norma
Jornada inducción y re inducción	Evidencias de la jornada realizada
Procesos judiciales	Revisar el avance y los pendientes, verificar el estado de cada uno y las acciones de repetición
Sistema de gestión de seguridad en el trabajo	Caso del comité de convivencia laboral que se encuentra aperturado sin definir, diagnóstico inicial y plan de trabajo para la vigencia 2026, soporte del SGSST, cuadro con casos de

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



ALCALDÍA DE MATANZA

OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN

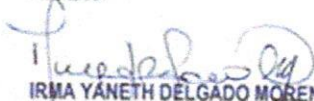
INFORME DE SUPERVISIÓN

 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: AC-PEC-CI-01
	ACTA DE APERTURA AUDITORIA INTERNA	Versión: 1
	enfermedades laborales y seguimientos, inducciones y reinducciones.	
Fondo cuenta - fondo de seguridad de la policía nacional	Acta de aprobación del comité de seguridad, ejecución de los gastos, presentación del proyecto por la policía nacional y su respectiva ejecución.	
Cumplimiento del SIGEP para cada uno de los cargos	Revisar página con comparativo de las hojas de vida.	
Actas de reunión del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral	Verificar las actas de reunión y firmas de los miembros	

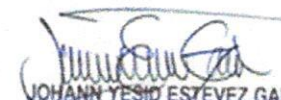
Se verificarán los ítems establecidos en el mismo.

Siendo las 09:00 A.m. firma por quienes asistieron:

Auditado:


IRMA YANETH DELGADO MORENO
Secretaría General y de Gobierno

Auditor:


JOHANN YESID ESTÉVEZ GALVIS
Profesional Delegado Noreste CTA
Asesor de Control interno

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Anexo 07: Informe Final de Auditoria Talento Humano.



INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA 28 DE ABRIL 2026



Control Interno - Alcaldía de Matanza - controlinterno@matanza-santander.gov.co

para Secretaría -

Buenos tardes,

Dra Cordial saludo,

Adjunto informe preliminar de la auditoría efectuada el día 28 de Abril al proceso de talento humano para la aprobación por su parte, o en caso contrario realizar aclaración al mismo

Cordialmente,

Johann Yesid Estevez Galvis
Profesional Delegado Noreste CTA
Control Interno

mié, 5 may, 12:32



Si necesita imprimir este correo, recicle el papel después, es un recurso renovable y reciclable.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: El contenido de este correo electrónico y sus archivos adjuntos es información confidencial y/o privilegiada destinada exclusivamente a la persona o entidad a la cual se dirige. Si usted ha recibido este correo por error, por favor elimínelo inmediatamente y notifique al remitente de dicho error. Queda prohibida la divulgación, reproducción total o parcial, y uso no autorizado de esta información para fines ajenos a la Alcaldía de Matanza. La Alcaldía de Matanza no asume responsabilidad alguna por la información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con la entidad. Gracias.

CONFIDENTIALITY NOTICE: The content of this email and its attachments is confidential and/or privileged information intended exclusively for the person or entity to whom it is addressed. If you have received this email in error, please delete it immediately and notify the sender of the error. The disclosure, total or partial reproduction, and unauthorized use of this information for purposes unrelated to the Matanza Mayor's Office is prohibited. The Matanza Mayor's Office assumes no responsibility for the information, opinions, or criteria contained in this email that are not directly related to the entity. Thank you.

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail • Añadir a Drive



6. Informe Prelimi...

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 1

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA

PROCESO AUDITADO	Talento Humano
PROCEDIMIENTO AUDITADO	Procedimiento de Talento Humano
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA	Irma Yaneth Delgado Moreno
PERIODO AUDITADO	Vigencia 2026
FECHA DE AUDITORIA	28 de Abril de 2026
AUDITOR LIDER	Johann Yesid Estevez Galvis

1. OBJETO DE AUDITORIA

Verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos y normativos del proceso de Talento Humano, el cumplimiento de obligaciones legales, la organización documental y el funcionamiento de los comités institucionales.

2. ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de los siguientes aspectos:

- Evaluación de desempeño
- Provisión de empleos (CNSC)
- Pólizas institucionales
- Escala salarial
- Inducción y reintegración
- Plan de trabajo SG-SST
- Convivencia laboral
- Accidentes y enfermedades laborales
- Comité de convivencia
- Actualización SIGEP
- Actas de comités
- Gestión documental

3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

a auditoría se llevó a cabo el día 28 de abril de 2026 a las 9:00 a.m., mediante la aplicación de una lista de verificación previamente estructurada, la cual fue socializada con los responsables del proceso de Talento Humano.

La metodología empleada incluyó:

- Revisión documental de los registros, actos administrativos y soportes del proceso.
- Verificación del cumplimiento normativo aplicable.
- Validación de la información mediante entrevista con los responsables.
- Análisis de evidencias físicas y digitales.

Este ejercicio permitió evaluar el grado de cumplimiento de los procedimientos, identificar fortalezas en la gestión y detectar oportunidades de mejora.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos para cada uno de los aspectos evaluados, junto con las observaciones y evidencias documentales correspondientes:

Carrera 5 # 5 - 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 1

3.1. Evaluación de desempeño

Se evidenció que se realizó la evaluación de desempeño a cuatro (4) funcionarios de carrera administrativa, de acuerdo con sus respectivos jefes inmediatos.

Nota del auditor: Se evidencia cumplimiento adecuado del proceso, con organización documental en las hojas de vida.

Evidencia documental:

- Formatos de evaluación de desempeño diligenciados
- Hojas de vida con evaluaciones foliadas

3.2. Procesos ante la CNSC

Se evidenció que las evaluaciones fueron cargadas el 20 de febrero de 2025; sin embargo, se encuentra pendiente el cargue del cargo de auxiliar administrativo de tesorería.

Nota del auditor: Se requiere completar el proceso para garantizar la provisión del cargo vacante.

Evidencia documental:

- Registro de cargue en plataforma CNSC
- Relación de cargos vacantes

3.3. Pólizas institucionales

Se evidenció que la entidad cuenta con pólizas que cubren a funcionarios (alcaldesa, personero, concejales) y bienes muebles e inmuebles.

Nota del auditor: Cumplimiento adecuado en la gestión de aseguramiento, pólizas vigentes.

Evidencia documental:

- Contrato mínima cuantía 003-2026
- Pólizas (autos, maquinaria, SOAT, todo riesgo, vida)

3.4. Escala salarial

Se evidenció que la entidad no cuenta con una escala salarial formalmente definida mediante acto administrativo.

Nota del auditor: Se identifica debilidad en la formalización, ya que únicamente se realizan incrementos anuales conforme a lineamientos nacionales.

Evidencia documental:

- Actos administrativos de incrementos salariales
- Ausencia de acuerdo o decreto de escala salarial

3.5. Inducción y reinducción

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 1

Se evidenció la existencia de un protocolo de inducción aplicado al ingreso del personal. Sin embargo, la jornada de reintroducción no se ha realizado a la totalidad de los servidores.

Nota del auditor: Se requiere cobertura total del personal en procesos de reintroducción.

Evidencia documental:

- Protocolo de inducción
- Registros parciales de reintroducción

3.6. Plan de trabajo SG-SST

Se evidenció que la entidad cuenta con el plan de trabajo anual de SG-SST socializado en enero de 2026 y publicado en la página web.

Nota del auditor: Aspecto positivo.

Evidencia documental:

- Plan anual SG-SST
- Publicación en página web

3.7. Convivencia laboral

No se evidenciaron quejas o casos activos de convivencia laboral.

Nota del auditor: Aspecto positivo.

Evidencia documental:

- Registro de PQRS
- Actas de comité sin casos reportados

3.8. Enfermedades y accidentes laborales

No se evidenciaron casos durante la vigencia.

Nota del auditor: Aspecto positivo.

Evidencia documental:

- Registros de SG-SST
- Reportes de ARL

3.9. Comité de convivencia laboral

Se evidenció que el comité se encuentra conformado desde abril de 2025 y adoptado mediante acta del 07 de mayo de 2025.

Nota del auditor: Aspecto positivo.

Evidencia documental:

- Acta de conformación firmada

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



INFORME DE SUPERVISIÓN

 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 1

- Documentos de adopción

3.10. SIGEP

Se evidenció actualización de las hojas de vida; sin embargo, el señor Armando Caballero Durán aún aparece activo.

Nota del auditor: Se requiere actualización oportuna del sistema.

Evidencia documental:

- Reporte SIGEP
- Registro de funcionarios activos

3.11. Actas de comités

Se evidenció que las actas de los comités se encuentran al día.

Nota del auditor: Aspecto positivo.

Evidencia documental:

- Actas de comités firmadas

3.12. Gestión documental

Se evidenció que la entidad no cuenta con Tablas de Retención Documental y presenta desorganización en los archivos. Adicionalmente, no se está utilizando adecuadamente el formato de acta vigente.

Nota del auditor: Se requiere fortalecer el sistema de gestión documental.

Evidencia documental:

- Archivo físico desorganizado
- Ausencia de TRD
- Formatos de acta no estandarizados

4. HALLAZGOS

HALLAZGO N.º 1: FALTA DE FORMALIZACIÓN DE LA ESCALA SALARIAL

- **Causa:** Falta de adopción formal de la escala salarial mediante acto administrativo.
- **Efecto:** Riesgo de inconsistencias en la asignación salarial.
- **Conclusión:** Se debe adoptar formalmente la escala salarial.

HALLAZGO N.º 2: INCUMPLIMIENTO PARCIAL EN PROCESOS DE CNSC

- **Causa:** Falta de seguimiento en el proceso de provisión de empleos.
- **Efecto:** Retraso en la provisión de cargos.
- **Conclusión:** Se debe completar el proceso ante la CNSC.

Carrera 5 # 5 - 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 1

HALLAZGO N.º 3: COBERTURA INCOMPLETA DE REINDUCCIÓN

- Causa: Falta de planificación en la ejecución del proceso de reinducción.
- Efecto: Personal sin actualización institucional.
- Conclusión: Se debe garantizar cobertura total.

HALLAZGO N.º 4: DESACTUALIZACIÓN EN SIGEP

- Causa: Falta de actualización oportuna de la información del personal.
- Efecto: Información errónea en sistema oficial.
- Conclusión: Se debe actualizar el registro.

HALLAZGO N.º 5: DEFICIENCIAS EN GESTIÓN DOCUMENTAL

- Causa: Falta de implementación de las Tablas de Retención Documental.
- Efecto: Riesgo de pérdida de información y desorganización.
- Conclusión: Se deben implementar las TRD y estandarizar formatos.

4. RESUMEN DE HALLAZGOS

N.º	Hallazgo	Descripción
1	Escala salarial	No formalizada mediante acto administrativo
2	CNSC	Cargue incompleto de vacantes
3	Reinducción	No se aplica a todo el personal
4	SIGEP	Registro desactualizado
5	Gestión documental	No existen TRD ni organización adecuada

5. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Adoptar mediante acto administrativo la escala salarial.
- Finalizar el cargue de vacantes en la CNSC.
- Garantizar la reinducción a todo el personal.
- Actualizar el SIGEP de manera oportuna.
- Implementar las Tablas de Retención Documental.
- Estandarizar el uso de formatos institucionales.
- Realizar evaluaciones médicas ocupacionales conforme a la normatividad vigente.

Informe presentado por:

JOHANN YEID ESTEVEZ GALVIS

Auditor

Profesional de apoyo Delegado Noreste CTA



Anexo 08: Informe Auditoria SIA OBSERVA.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORMES DE AUDITORIA	Versión: 1

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS CARGADOS EN LAS PLATAFORMAS SIA OBSERVA Y
SECOP II.

EMPRESA	ALCALDIA MUNICIPAL DE MATANZA SANTANDER
PROCESO AUDITADO	Contratación
PROCEDIMIENTO AUDITADO	Procedimiento de publicación de soportes de contratos a SIA OBSERVA y SECOP II.
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA	Yamel Patricia Losada
	Irma Yaneth Delgado
PERIODO AUDITADO	Vigencia 2026 mes de Abril
FECHA DE AUDITORIA	19 de Mayo del 2026
AUDITOR LIDER	Johann Yesid Estévez Galvis

1 INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las funciones de seguimiento y evaluación al proceso contractual, se realizó auditoría a los contratos reportados en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II por parte de la Alcaldía Municipal de Matanza Santander, con el propósito de verificar el adecuado cargue y publicación de la documentación contractual correspondiente a la vigencia auditada.

La revisión se enfocó en la validación de una muestra de contratos suscritos durante el periodo evaluado, verificando la existencia, oportunidad y coherencia de los documentos publicados en ambas plataformas, conforme a los lineamientos establecidos para el reporte y seguimiento de la contratación pública.

Igualmente, mediante el desarrollo de la auditoria se buscó identificar posibles inconsistencias documentales, debilidades en el proceso de cargue de información y oportunidades de mejora que permitan fortalecer los controles internos relacionados con la gestión contractual y la transparencia de la información publicada.

2 OBJETIVO

Verificar el cumplimiento en el cargue y publicación de la documentación contractual en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, evaluando la oportunidad, integridad y consistencia de la información correspondiente a una muestra de contratos suscritos por la Alcaldía Municipal de Matanza Santander durante el periodo auditado.

3 ALCANCE

La presente auditoria comprendió la revisión documental de una muestra de contratos suscritos por la Alcaldía Municipal de Matanza Santander durante el mes de Abril de 2026, verificando la información y los soportes cargados en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II.

La revisión incluyó la validación de documentos contractuales tales como contrato o documento equivalente, acta de inicio, Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registro Presupuestal (RP) y demás soportes asociados al proceso contractual, con el propósito de identificar el cumplimiento de los requisitos de publicación y posibles inconsistencias documentales.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



	ALCALDIA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORMES DE AUDITORIA	Versión: 1

4 DESARROLLO DE LA AUDITORIA

4.1 CONTRATO MAT-MC-008-2026

Información General del Contrato

Numero de Contrato	MAT-MC-008-2026
Contratista	FUNDACIÓN PROSPERAR ONG
Tipo de Contrato	Suministro
Modalidad de Contrato	Minima cuantía
Numero de Proceso SECOP	CO1.PCCNTR.9454841
Fecha de Inicio de Contrato	2026/04/15

Verificación SIA OBSERVA

ITEM A REVISAR	CUMPLE O NO CUMPLE	OBSERVACIONES
¿Cuenta con el CONTRATO O EQUIVALENTE en la plataforma firmado y a tiempo?	☒ Cumple	El Contrato fue cargado en día 23 de Abril del 2026.
¿El CONTRATO O EQUIVALENTE fue cargado en los tres días siguientes al mes de la suscripción?	☒ Cumple	El Contrato fue cargado en día 23 de Abril del 2026.
¿Cuenta con el ACTA DE INICIO en la plataforma firmado y a tiempo?	☒ Cumple	El acta de inicio fue cargada el 23 de Abril del 2026.
¿Fue cargado el ACTA DE INICIO a la plataforma en los tres días siguientes al mes de la suscripción?	☒ Cumple	El acta de inicio fue cargada el 23 de Abril del 2026.
¿Cuenta con el CDP en la plataforma firmado?	☒ Cumple	Cuenta con le CDP Cargado y firmado por el ordenador del gasto
¿Cuenta con el RP en la plataforma firmado y a tiempo?	☒ Cumple	Cuenta con le CDP Cargado y firmado por el ordenador del gasto
¿El documento estudios previos concuerda con las actividades del contrato?	☒ Cumple	Cuenta con le CDP Cargado y firmado por el ordenador del gasto

EVIDENCIAS DE LA AUDITORIA A CARGUE EN SIA OBSERVA

Contratista Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AOR)	
Contratista Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AOR)	
Contratista Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AOR)	
Contratista Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AOR)	



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORMES DE AUDITORIA	Versión: 1

Verificación SECOPP II

ITEM A REVISAR	CUMPLE O NO CUMPLE	OBSERVACIONES
¿Cuenta con el CONTRATO O EQUIVALENTE en la plataforma firmado y a tiempo?	Cumple	El documento fue cargado del 15 de Abril del 2026
¿El CONTRATO O EQUIVALENTE fue cargado en los tres días siguientes al mes de la suscripción?	Cumple	El documento fue cargado del 15 de Abril del 2026
¿Cuenta con el ACTA DE INICIO en la plataforma firmado y a tiempo?	Cumple	El documento fue cargado del 16 de Abril del 2026
¿Fue cargado el ACTA DE INICIO a la plataforma en los tres días siguientes al mes de la suscripción?	Cumple	El documento fue cargado del 16 de Abril del 2026
¿Cuenta con el RP en la plataforma firmado y a tiempo?	Cumple	El documento fue cargado del 16 de Abril del 2026

DETALLE DEL DOCUMENTO

Identificación del documento

ID del documento: 01625D8E0521A36404BCF46C643D5E13927D1F0345BA8D1497C4130034BC03F3

Ubicación: Público

Información del documento

Descripción: ACEPTACION 0003.pdf

Nombre: ACEPTACION 0003.pdf

Tamaño: 1983093

Estado: No encriptado

Creado por: MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ

Fecha de creación: 15/04/2026 12:02:59 PM (UTC-05:00) (Bogotá, Lima, Quito)

Documento usado en



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORMES DE AUDITORIA	Versión: 1

DETALLE DEL DOCUMENTO

Identificación del documento

ID del documento 7C16CF7BE4FE4EFAFAA392CB54A5A40B376AE2C7285C798D17CDEA706A3C0964
Ubicación Público

Información del documento

Descripción ACTA DE INICIO 0014.pdf
Nombre ACTA DE INICIO 0014.pdf
Tamaño 292510
Estado No encriptado
Creado por MÓNICA STELLA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Fecha de creación 16/04/2026 14:54:19 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Información del documento

Descripción RP0010.pdf
Nombre RP0010.pdf
Tamaño 106113
Estado No encriptado
Creado por MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ
Fecha de creación 16/04/2026 2:54:03 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

CONCLUSIONES DE AUDITORIA

De acuerdo con la revisión efectuada al contrato MAT-MC-008-2026, se evidenció el cumplimiento de los requisitos de publicación y cargue documental establecidos para la plataforma SIA OBSERVA.

Durante la auditoría se verificó la existencia, integridad y oportunidad de los documentos contractuales objeto de revisión, encontrándose cargados el contrato, acta de inicio, Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP), conforme a los lineamientos aplicables.

Asimismo, se constató que la información publicada guarda coherencia con la documentación contractual revisada, sin evidenciar inconsistencias que afecten el seguimiento y control del proceso contractual auditado. En consecuencia, la muestra evaluada presenta un adecuado cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el reporte de información contractual en la plataforma SIA OBSERVA.

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: IN-PEC-CI-07
	INFORMES DE AUDITORIA	Versión: 1

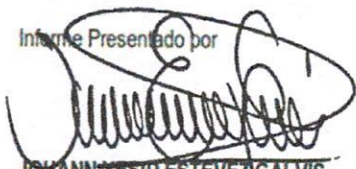
RECOMENDACIONES

Continuar fortaleciendo los controles implementados para el cargue oportuno y completo de la documentación contractual en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, garantizando que los soportes requeridos permanezcan actualizados y disponibles para consulta.

Mantener las actividades de seguimiento y verificación periódica por parte de las dependencias responsables, con el fin de asegurar el cumplimiento permanente de los términos de publicación establecidos por los entes de control.

Finalmente, se recomienda continuar realizando auditorías internas de manera periódica, como herramienta para identificar oportunidades de mejora y fortalecer la transparencia, trazabilidad y control de la gestión contractual de la entidad.

Informe Presentado por


JOHANN YESID ESTEVEZ GALVIS
Profesional Delegado Noreste CTA
Control Interno



Anexo 09: Acta de Comité de Coordinación de Control Interno.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MATANZA SANTANDER	Código: AC-MI-IDS-01
	ACTA COMITE DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	Versión: 0.1

ACTA No. 03 de 2026
FECHA: 28 de Abril de 2026

REUNIÓN ORDINARIA
COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

En Matanza – Santander, a los veintiocho (28) días del mes de Abril de 2026 a las 09:00 Am, se reunieron los miembros del comité de coordinación de control interno y desarrollaron el siguiente orden del día:

Orden del día

1 APERTURA DE LA SESIÓN POR PARTE DEL ALCALDESA MUNICIPAL.

La Alcaldesa Municipal **MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ** da la bienvenida a los asistentes y agradece el tiempo de disposición de cada uno para efectuar esta sesión.

2 VERIFICACIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA:

NOMBRE	CARGO
MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ	ALCALDESA MUNICIPAL
IRMA YANETH DELGADO MORENO	SECRETARIA DE GOBIERNO
OSCAR IVAN CHAPARRO APARICIO	JEFE ASESOR OFICINA DE PLANEACIÓN
ELIANA GAMBOA VARGAS	TESORERA GENERAL
JUAN DIEGO VERA PAEZ	SECRETARIO DE SALUD
JOHANN YESID ESTEVEZ GALVIS	PROFESIONAL DELEGADO NORESTE CTA – CONTROL INTERNO (Invitado)

Con la asistencia de cinco (05) miembros del comité y un (01) invitado como profesional de apoyo, se cuenta con el quorum para el desarrollo de la reunión.

3 INSTALACIÓN FUNCIONARIOS QUE FORMARÁN PARTE DEL COMITÉ.

La Alcaldesa Municipal **MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ** da el saludo de bienvenida y anuncia que asumirá el compromiso de líder como integrante del Comité, asimismo, **Oscar Iván Chaparro Aparicio**, quien desempeña el cargo de Jefe de Oficina Asesora de Planeación invita a todos a participar activamente de comité.

4 PRESENTACIÓN DE TEMAS

El ingeniero Johann Yesid Estévez Galvis, en calidad de apoyo a la Oficina de Control Interno, dio apertura al desarrollo de la reunión, realizando la presentación y análisis del estado actual del Plan de Mejoramiento suscrito con ocasión de la Auditoría No. 0104 realizada por la Contraloría General de Santander.

Durante su intervención, expuso el avance de cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por la Administración Municipal, indicando que, a la fecha, las actividades presentan un avance del 100%, con excepción del Hallazgo No. 7, el cual continúa en proceso de cumplimiento, toda vez que la acción de mejora establecida corresponde a la realización de seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento, actividad que se complementa y soporta mediante el desarrollo del presente Comité de Coordinación de Control Interno.

Así mismo, se relacionaron las actividades ejecutadas, las evidencias aportadas por las dependencias responsables y los aspectos que aún se encuentran pendientes de seguimiento y cierre.

Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	% de Avance	Descripción de la actividad ejecutada.
realizar actividades de cobro coactivo y persuasivo a la comunidad llegando al 50% de los deudores	1/11/2025	30/04/2026	100%	se lleva a cabo la consolidación del avance del cobro coactivo en el cual se identifica un cobro super al 100% de lo que se había estimado para la vigencia 2025
realizar la depuración contable y cierre de cuentas en u 80%	1/11/2025	30/04/2026	100%	Cuentas Depuradas
aumentar la gestión del recaudo en un 50% de acuerdo a la base de datos de los deudores	1/11/2025	30/04/2026	100%	Se registra un aumento superior al 100% de acuerdo a lo presupuestado en el recaudo para la vigencia actual
realizar la actualización del manual de inventarios de la entidad	1/11/2025	30/04/2026	100%	Comité de Sostenibilidad Contable

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL MATANZA SANTANDER	Código: AC-MI-IDS-01
	ACTA COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	Versión: 0.1

Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	% de Avance	Descripción de la actividad ejecutada.
realizar la conciliación de los pasivos pensionales pendientes del municipio en un 60%	1/11/2025	30/04/2026	100%	Pasivos pensionales ✓
establecer un cronograma de rendición de informes propios de la oficina de control interno	1/11/2025	30/04/2026	100%	Se lleva a cabo el diligenciamiento en la plataforma en la plataforma CHIP dando una calificación aceptable
seguimiento al plan de mejoramiento a través del informe de seguimiento y socialización a el comité de coordinación de control interno	1/11/2025	30/04/2026	66%	se lleva a cabo la revisión de las actividades propuestas en el plan de mejoramiento en el comité de coordinación de control interno de la entidad
realizar seguimiento a través del comité de sostenibilidad contable para determinar los controles en las cuentas por pagar y los formatos de rendición de información	1/11/2025	30/04/2026	100%	Se realizo reunión del comité de sostenibilidad contable
realizar seguimiento a las reservas presupuestales en el comité de sostenibilidad contable	1/11/2025	30/04/2026	100%	Se realizo reunión del comité de sostenibilidad contable
hacer seguimiento a los recursos de estampilla pro cultura a través de acta de reunión de coordinación de control interno	1/11/2025	30/04/2026	100%	Se realizo reunión del comité de sostenibilidad contable
Presupuestar los recursos para el rubro de conciliaciones y mantenerlos disponibles durante la vigencia	1/11/2025	30/04/2026	100%	Se realizo reunión del comité de sostenibilidad contable
revisión de los formatos rendición de información a sia contraloría en el comité de control interno	1/11/2025	30/04/2026	100%	Se llevo a cabo el comité de coordinación de control interno
actualizar el formato de acta de supervisión para fortalecer el seguimiento a actividades	1/11/2025	30/04/2026	100%	Se realiza la actualización del formato de acuerdo a lo estipulado en el comité de gestión y desempeño
actualizar la hoja de ruta para convenios	1/11/2025	30/04/2026	100%	Se llevo a cabo el comité de coordinación de control interno

Posteriormente, se hizo especial énfasis en el proceso de actualización del Manual de inventario institucional, resaltando la importancia de adelantar dicho procedimiento de manera organizada, clara y acorde con las necesidades reales de la Administración Municipal, garantizando la correcta identificación, verificación y actualización de los bienes de la entidad.

5 Proposiciones y acuerdos.

Los integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno se comprometen a adelantar las acciones necesarias para la actualización del Manual de Inventario Institucional, desarrollando el proceso de manera organizada, clara y conforme a las necesidades reales de la Administración Municipal, garantizando la adecuada identificación, verificación, control y actualización de los bienes de la entidad. Asimismo, se realizará seguimiento a los avances y resultados en la próxima sesión del comité.

6 Cierre de la sesión.

No siendo otro el tema a tratar, se da por terminada la reunión a las 12:00 m., se anexa planilla de asistencia.


OSCAR IVAN CHAPARRO APARICIO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Secretario técnico del comité

Nota: Se adjunta lista de asistencia de los convocados
Elaboró: Johann Y. Estévez Gálvis – Profe Delegado – Noroeste CTA

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



ALCALDÍA DE MATANZA

OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: F-DE-PE-05
	LISTADO DE ASISTENCIA	Versión: 1

DATOS DE LA ACTIVIDAD						
FECHA	73-Abril-26		HORA	09:00 am		TIPO
RESPONSABLE	Secretaría de planeación		DEPENDENCIA		INTERNA	EXTERNA
TEMAS A TRATAR			Comité de coordinación (Control Interno)			
N°	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/SECTOR O PROGRAMA	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO TELEFÓNICO	FIRMA
1	1098357700	Oscar Iván Chuparro A.	Secretaría de planeación	planeacion@matanza-santander.gov.co	315657700	[Firma]
2	1096487799	Eliana Camacho Viquez	Tesorería	tesoreria@matanza-santander.gov.co	3152219060	[Firma]
3	63363328	Irma P. Delgado Naranjo	Secretaría de Salud	gobierno@matanza-santander.gov.co	315381609	[Firma]
4	1098820440	Jhonn Esteban	Control Interno	controlinterno@matanza-santander.gov.co	2024042909	[Firma]
5	109377013	Juan Diego Vera	Secretaría de Salud	secretaria@matanza-santander.gov.co	301981089	[Firma]
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						



	ALCALDÍA MUNICIPAL MATANZA SANTANDER	Código: AC-MI-IDS-02
	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Versión: 0.1

ACTA No. 004 de 2026
FECHA: 28 de Abril de 2026

REUNIÓN ORDINARIA COMITÉ DE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

En Matanza – Santander, a los veintiocho (28) días del mes de Abril de 2026 a las 02:00 Pm, se reunieron los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y desarrollaron el siguiente orden del día:

Orden del día

1 APERTURA DE LA SESIÓN POR PARTE DEL ALCALDESA MUNICIPAL.

La Alcaldesa Municipal **MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ** da la bienvenida a los asistentes y agradecer el tiempo de disposición de cada uno para efectuar esta sesión.

2 VERIFICACIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA:

NOMBRE	CARGO
MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ	ALCALDESA MUNICIPAL
IRMA YANETH DELGADO MORENO	SECRETARIA DE GOBIERNO
OSCAR IVAN CHAPARRO APARICIO	JEFE ASESOR OFICINA DE PLANEACIÓN
JUAN DIEGO VERA PAEZ	SECRETARIO DE SALUD
ELIANA GAMBOA VARGAS	TESORERA GENERAL
JOHANN YESID ESTEVEZ GALVIS	Profesional Delegado Noreste CTA – Control interno (Invitado)

Con la asistencia de cinco (05) miembros del comité y un (01) invitado como profesional de apoyo, se cuenta con el quorum para el desarrollo de la reunión.

3 INSTALACIÓN FUNCIONARIOS QUE FORMARÁN PARTE DEL COMITÉ.

La Alcaldesa Municipal **MONICA STELLA GONZALEZ HERNANDEZ** da el saludo de bienvenida y anuncia que asumirá el compromiso de líder como integrante del Comité, asimismo, **Oscar Iván Chaparro Aparicio**, quien desempeña el cargo de Jefe de Oficina Asesora de Planeación invita a todos a participar activamente de comité.

4 PRESENTACIÓN DE TEMAS

El invitado **Johann Estévez** durante la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, socializo los siguientes asuntos:

Durante el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Matanza, se llevó a cabo la revisión y socialización del avance de los estándares y políticas establecidos dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En el marco de la reunión, se expusieron los avances reportados por cada uno de los líderes responsables de las políticas institucionales, indicando las actividades ejecutadas, los soportes generados y las acciones que actualmente se encuentran pendientes de cumplimiento.

Durante la socialización se evidenció avance en algunas políticas, entre ellas Planeación Institucional con un 11% de cumplimiento, Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público con un 4% y Control Interno con un avance del 79%. Así mismo, se informó que las demás políticas requieren fortalecimiento en la ejecución de actividades y cargue de evidencias para el respectivo reporte institucional.

De igual manera, se socializó con los líderes responsables la importancia de realizar el cargue oportuno de las evidencias en el Drive institucional dispuesto para el seguimiento de MIPG, con el fin de mantener organizados los soportes de cumplimiento y facilitar el proceso de verificación y consolidación de la información.

Se resaltó igualmente que el adecuado reporte, actualización y cargue de evidencias de las políticas de MIPG es de vital importancia para la correcta rendición anual del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, teniendo en cuenta que la información y soportes registrados sirven como base para evaluar el nivel de implementación y cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión dentro de la entidad. Por tal motivo, se reiteró a cada uno de los líderes responsables la necesidad de mantener actualizados los avances

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
alcaldia@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co



	ALCALDÍA MUNICIPAL MATANZA SANTANDER	Código: AC-MI-IDS-02
	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Versión: 0.1

y soportes correspondientes, con el fin de fortalecer el proceso de reporte institucional y garantizar una adecuada presentación de la información requerida para la evaluación anual de desempeño institucional.

Finalmente, se dejó constancia de que el seguimiento y reporte de avance de MIPG será adjuntado como soporte integral del acta de la reunión, incluyendo el respectivo pantallazo con los porcentajes de cumplimiento evidenciados para cada una de las políticas evaluadas, registrando actualmente un total de cumplimiento institucional del 5%.

N°	POLÍTICA	AVANCE
1	Planificación institucional	11%
2	Capacidad organizacional y eficiencia del gasto público	4%
3	Gestión del Sistema Planeación	0%
4	Transparencia	0%
5	Transparencia ciudadana y de información y acceso a la información	0%
6	Participación ciudadana y fortalecimiento de la sociedad	0%
7	Seguridad ciudadana	0%
8	Seguridad ciudadana en la gestión pública	0%
9	Reestructuración de servicios	0%
10	Salud pública	0%
11	Seguridad digital	0%
12	Seguridad digital	0%
13	Seguridad digital	0%
14	Seguridad digital	0%
15	Seguridad digital	0%
16	Seguridad digital	0%
17	Seguridad digital	0%
18	Seguridad digital	0%
19	Seguridad digital	0%
20	Seguridad digital	0%
21	Seguridad digital	0%
22	Seguridad digital	0%
23	Seguridad digital	0%
24	Seguridad digital	0%
25	Seguridad digital	0%
26	Seguridad digital	0%
27	Seguridad digital	0%
28	Seguridad digital	0%
29	Seguridad digital	0%
30	Seguridad digital	0%
31	Seguridad digital	0%
32	Seguridad digital	0%
33	Seguridad digital	0%
34	Seguridad digital	0%
35	Seguridad digital	0%
36	Seguridad digital	0%
37	Seguridad digital	0%
38	Seguridad digital	0%
39	Seguridad digital	0%
40	Seguridad digital	0%
41	Seguridad digital	0%
42	Seguridad digital	0%
43	Seguridad digital	0%
44	Seguridad digital	0%
45	Seguridad digital	0%
46	Seguridad digital	0%
47	Seguridad digital	0%
48	Seguridad digital	0%
49	Seguridad digital	0%
50	Seguridad digital	0%
51	Seguridad digital	0%
52	Seguridad digital	0%
53	Seguridad digital	0%
54	Seguridad digital	0%
55	Seguridad digital	0%
56	Seguridad digital	0%
57	Seguridad digital	0%
58	Seguridad digital	0%
59	Seguridad digital	0%
60	Seguridad digital	0%
61	Seguridad digital	0%
62	Seguridad digital	0%
63	Seguridad digital	0%
64	Seguridad digital	0%
65	Seguridad digital	0%
66	Seguridad digital	0%
67	Seguridad digital	0%
68	Seguridad digital	0%
69	Seguridad digital	0%
70	Seguridad digital	0%
71	Seguridad digital	0%
72	Seguridad digital	0%
73	Seguridad digital	0%
74	Seguridad digital	0%
75	Seguridad digital	0%
76	Seguridad digital	0%
77	Seguridad digital	0%
78	Seguridad digital	0%
79	Seguridad digital	0%
80	Seguridad digital	0%
81	Seguridad digital	0%
82	Seguridad digital	0%
83	Seguridad digital	0%
84	Seguridad digital	0%
85	Seguridad digital	0%
86	Seguridad digital	0%
87	Seguridad digital	0%
88	Seguridad digital	0%
89	Seguridad digital	0%
90	Seguridad digital	0%
91	Seguridad digital	0%
92	Seguridad digital	0%
93	Seguridad digital	0%
94	Seguridad digital	0%
95	Seguridad digital	0%
96	Seguridad digital	0%
97	Seguridad digital	0%
98	Seguridad digital	0%
99	Seguridad digital	0%
100	Seguridad digital	0%
TOTAL DE CUMPLIMIENTO		5%

5 PROPOSICIONES Y ACUERDOS.

Los líderes responsables de las diferentes políticas institucionales se comprometieron a adelantar las gestiones necesarias para fortalecer el cumplimiento de las actividades y el cargue de evidencias correspondientes dentro del seguimiento de MIPG.

Así mismo, se acordó que en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño se realizará la respectiva revisión y seguimiento al avance presentado por cada una de las políticas institucionales y sus soportes de cumplimiento.

6 CIERRE DE LA SESIÓN.

- No siendo otro el tema a tratar, se da por terminada la reunión a las 4:00 pm., se anexa planilla de asistencia.

OSCAR IVAN CHAPARRO APARICIO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Secretario técnico del comité

Nota: Se adjunta lista de asistencia de los convocados
Elaboró: Johanny Y. Estévez Galvis – Profesión Delig Noreste Cte



ALCALDÍA DE MATANZA

OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

 ALCALDÍA DE MATANZA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MATANZA, SANTANDER	Código: F-DE-PE-05
	LISTADO DE ASISTENCIA	Versión: 1

DATOS DE LA ACTIVIDAD						
FECHA	23 Abril 2016		HORA	08:00am		TIPO
RESPONSABLE	Secretaría de planeación		DEPENDENCIA	Dirección de planeación estratégica		INTERNA ☒ EXTERNA ☐
TEMAS A TRATAR			Comité Institucional de gestión y desempeño			
N°	N° DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/SECTOR O PROGRAMA	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO TELEFÓNICO	FIRMA
1	1098353700	Dora Iván Chaparro Arango	Secretaría de planeación	planeacion@matanza.gov.co	3156377040	
2	096052799	Elmer Gómez Vargas	Tesorería	tesoreria@matanza.gov.co	3152255060	
3	109390013	Juan Diego Vélez	Síndico local de salud	sechundad@matanza.gov.co	304811087	
4	63363328	Irma Yaneza Delgado M.	Secretaría de Gobierno	gobierno@matanza.gov.co	3175781607	
5	108870440	Johann Esteban Galus	Control Interno	controlinterno@matanza.gov.co	3024042009	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						