INFORME DE ACTIVIDADES No. 01	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 19/08/2026 AL 17/09/2026	
CONTRATO No. 110 DEL 16 DE AGOSTO 2026	
NUMERO DEL PROCESO EN EL SECOP II: SETP-CPS-110-2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO
No. DE IDENTIFICACIÓN	93.471.259 de Natagaima
DIRECCIÓN	Cra 6 Sur No. 17B – 06
TELÉFONO/CELULAR	3175859125
EPS	SANITAS
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	59790111391
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	OFCI-04 PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA OFICINA ASESORA DE CONTROL DEL SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE IBAGUÉ S.A.S.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	NOVENTA (90) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDOADICIONES)	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE
FECHA ACTA DE INICIO	DIECINUEVE (19) DE AGOSTO DE 2026
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DE 2026

ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

OBLIGACION No. 1: Brindar apoyo profesional en las actividades de auditoría financiera, de gestión y contractual de la entidad, adelantadas por la oficina asesora de control interno.

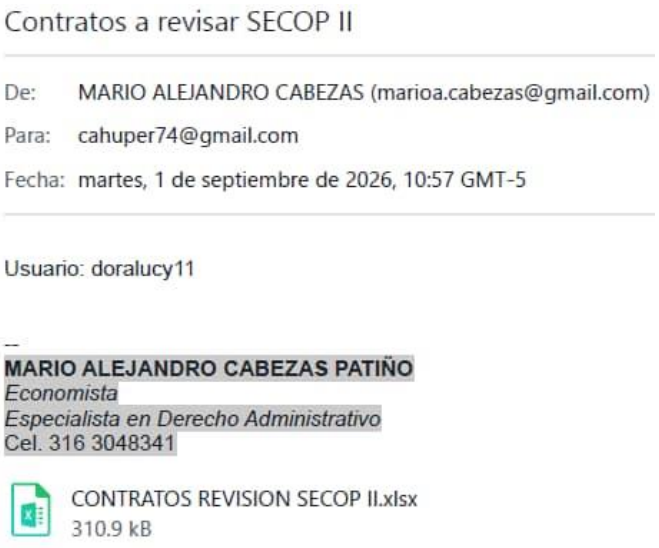
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS:

1. Se brindó apoyo profesional en la revisión de veintidós (22) procesos de contratación del SETP S.A.S del segundo semestre, tomando como muestra diez (10) procesos que están marcados en la base datos de la imagen adjunta.

La revisión comprendió la etapa precontractual, contractual y de legalización, especialmente de las OPS de personas naturales, donde se verificó la oportunidad, integridad, consistencia, coherencia y trazabilidad de la información registrada en SECOP II, contrastándola con los documentos que soportan cada uno de los expedientes contractuales objeto de revisión, de conformidad con las disposiciones internas y normativas aplicables, con el fin de identificar posibles inconsistencias, omisiones, diferencias documentales o situaciones susceptibles de ser advertidas dentro del ejercicio de seguimiento y control

Como resultado de la actividad, se consolidaron observaciones y recomendaciones derivadas de la revisión de los procesos asignados, como insumo para el informe de seguimiento de la gestión contractual y el fortalecimiento de los mecanismos de control y transparencia de la información contractual de SETP Ibagué S.A.S.

EVIDENCIA: Actividad realizada entre el 01 y el 15 de septiembre de 2026



Contratos a revisar SECOP II

De: MARIO ALEJANDRO CABEZAS (marioa.cabezas@gmail.com)

Para: cahuper74@gmail.com

Fecha: martes, 1 de septiembre de 2026, 10:57 GMT-5

Usuario: doralucy11

--

MARIO ALEJANDRO CABEZAS PATIÑO
Economista
Especialista en Derecho Administrativo
Cel. 316 3048341

CONTRATOS REVISION SECOP II.xlsx
310.9 kB

REMITO INFORME SECOP II SEGUNDO SEMESTRE 2026

De: CARLOS HUMBERTO PERDOMO (cahuper74@gmail.com)

Para: controlinterno@transmusical.gov.co

Fecha: martes, 15 de septiembre de 2026, 07:20 GMT-5

Bnos días remito informe de seguimiento para revisión y aprobación

CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO
Contador Publico
Esp. Revisoria Fiscal y Auditoria Integral

INFORME SECOP II SEGUNDO SEMESTRE 2026.doc
10.5 MB

Id	Fecha Contrato	No. Contrat	# Secop	Nombre / Contratista	Fecha Inicio
25	18 DE AGOSTO DE 2026	92	SETP-CPS-087-2026	LAURA MARITZA MORENO SILVA	19/08/2026
26	18 DE AGOSTO DE 2026	93	SETP-CPS-093-2026	ANA MARIA HERNANDEZ MARTINEZ	19/08/2026
27	18 DE AGOSTO DE 2026	94	SETP-CPS-094-2026	HERNANDO PERALTA LOPEZ	19/08/2026
28	18 DE AGOSTO DE 2026	95	SETP-CPS-095-2026	FERNANDO SUAREZ VALENCIA	19/08/2026
29	18 DE AGOSTO DE 2026	96	SETP-CPS-096-2026	FABIAN ORTIZ FIGUEROA	19/08/2026
30	18 DE AGOSTO DE 2026	97	SETP-CPS-097-2026	CRISTIAN CAMILO FLOREZ RIVERA	19/08/2026
31	18 DE AGOSTO DE 2026	98	SETP-CPS-098-2026	YUDY LISETH MANCHEGO DIAZ	20/08/2026
32	18 DE AGOSTO DE 2026	99	SETP-CPS-099-2026	JOHANA PAOLA FORERO URREA	19/08/2026
33	18 DE AGOSTO DE 2026	100	SETP-CPS-100-2026	FRANCISCO MESA	19/08/2026
34	18 DE AGOSTO DE 2026	101	SETP-CPS-101-2026	JHON ANDERSSON CAÑON	19/08/2026
35	18 DE AGOSTO DE 2026	102	SETP-CPS-102-2026	GANDY VARON TORRES	19/08/2026
36	18 DE AGOSTO DE 2026	103	SETP-CPS-103-2026	JUAN SEBASTIAN RIVEROS GOMEZ	19/08/2026
37	18 DE AGOSTO DE 2026	104	SETP-CPS-104-2026	MARIA LUCIA RAMIREZ BONILLA	19/08/2026
38	18 DE AGOSTO DE 2026	105	SETP-CPS-105-2026	IVAN DARIO CULMA AVILA	19/08/2026
39	18 DE AGOSTO DE 2026	106	SETP-CPS-106-2026	DIANA PAOLA SANTOS RODRIGUEZ	19/08/2026
40	18 DE AGOSTO DE 2026	107	SETP-CPS-107-2026	JHON CEDIEL SAS 1	19/08/2026
41	18 DE AGOSTO DE 2026	108	SETP-CPS-108-2026	HERIBERTO PRADA CASTRO	19/08/2026
42	18 DE AGOSTO DE 2026	109	SETP-CPS-109-2026	YEISON ANDRES HUEPA OSPINA	19/08/2026
43	18 DE AGOSTO DE 2026	110	SETP-CPS-110-2026	CARLOS HUMBERTO PERDOMO R	19/08/2026
44	18 DE AGOSTO DE 2026	111	SETP-CPS-111-2026	YADY MILENA NUÑEZ RIOS	19/08/2026
45	18 DE AGOSTO DE 2026	112	SETP-CPS-112-2026	JUAN CARLOS TOVAR GUZMAN	19/08/2026
46	20 DE AGOSTO DE 2026	113	SETP-CPS-113-2026	MARIA JOSE VALDERRAMA	21/08/2026

OBLIGACION No.2: Realizar informe de Seguimiento y publicación en la página web de la Entidad de lo siguiente: (Plan de Acción, Plan Operativo, Plan Estratégico y de Gestión de la Entidad, Plan Anual de adquisiciones, Informe de austeridad).

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS:

1. Durante este periodo de acuerdo a la directriz de la jefe de control interno se le hizo seguimiento a los indicadores y su articulación del plan de acción institucional de la oficina de control interno proyectado por la funcionaria María José Valderrama, mediante la verificación de las acciones proyectadas y su estado de ejecución frente a los resultados del plan de auditoría de la Oficina de Control Interno con corte a 30 de junio de 2026.

2. Para este periodo se realizó seguimiento preventivo al cumplimiento y avance de

las metas, objetivos y acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional, mediante la revisión de la información, con el propósito de verificar el nivel de ejecución, y generar las observaciones y recomendaciones pertinentes para fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales.

EVIDENCIA 1: Plan de acción proyectado por la contratista de la oficina de planeación María José Valderrama y actualizado por la oficina, actividad realizada entre 25 al 01 de septiembre de 2026.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	INDICADOR	PROG/ EJEC	CANT	META	FECHA PROGRAMACION INICIO	FECHA PROGRAMACION TERMINACION	ESTRATEGIA
Ejecución del Plan Anual de Auditoría	Evaluar de manera independiente la gestión, riesgos y controles institucionales.	%	Trimestral	(Auditorías y seguimientos ejecutados / Programados)*100	P	92	100%	5/01/2026	31/12/2026	Evaluación independiente
					E	61	66%			
Seguimiento a planes de mejoramiento	Verificar el cumplimiento de acciones derivadas de auditorías y evaluaciones.	%	Trimestral	(Acciones cerradas / Acciones con vencimiento en el período)*100	P	14	90%	5/01/2026	31/12/2026	Mejoramiento continuo
					E	0	0%			
Evaluación de riesgos y controles	Evaluar de forma independiente la gestión del riesgo institucional y por procesos.	%	Semestral	(Procesos evaluados / Procesos programados)*100	P	14	100%	5/01/2026	31/12/2026	Aseguramiento basado en riesgos
					E	0	0%			
Informes de ley y seguimiento	Cumplir oportunamente con los informes y seguimientos asignados a Control Interno.	%	Según cronograma	(Informes presentados oportunamente / Informes programados)*100	P	41	100%	5/01/2026	31/12/2026	Cumplimiento normativo
					E	24	59%			
				TOTAL PLAN DE ACCION	P		100%			
					E		31%			

Fwd: Plan de Acción

De: Oficina Control Interno (controlinterno@transmusical.gov.co)
Para: cahuper74@gmail.com
Fecha: sábado, 29 de agosto de 2026, 10:29 GMT-5

Cordial Saludo,

DORA LUCY LAMPREA GIL
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUÉ S.A.S
(57) 3144364606
Calle 60 #8-37 C.C Acqua Oficinas 1201-1208
Ibagué - Tolima
Correo institucional:
controlinterno@transmusical.gov.co

---------- Forwarded message ---------
De: **Maria Jose Valderrama** <mariajosevalderrama2@gmail.com>
Date: mar, 25 ago 2026 a la(s) 11:38 a.m.
Subject: Plan de Acción
To: controlinterno@transmusical.gov.co <controlinterno@transmusical.gov.co>

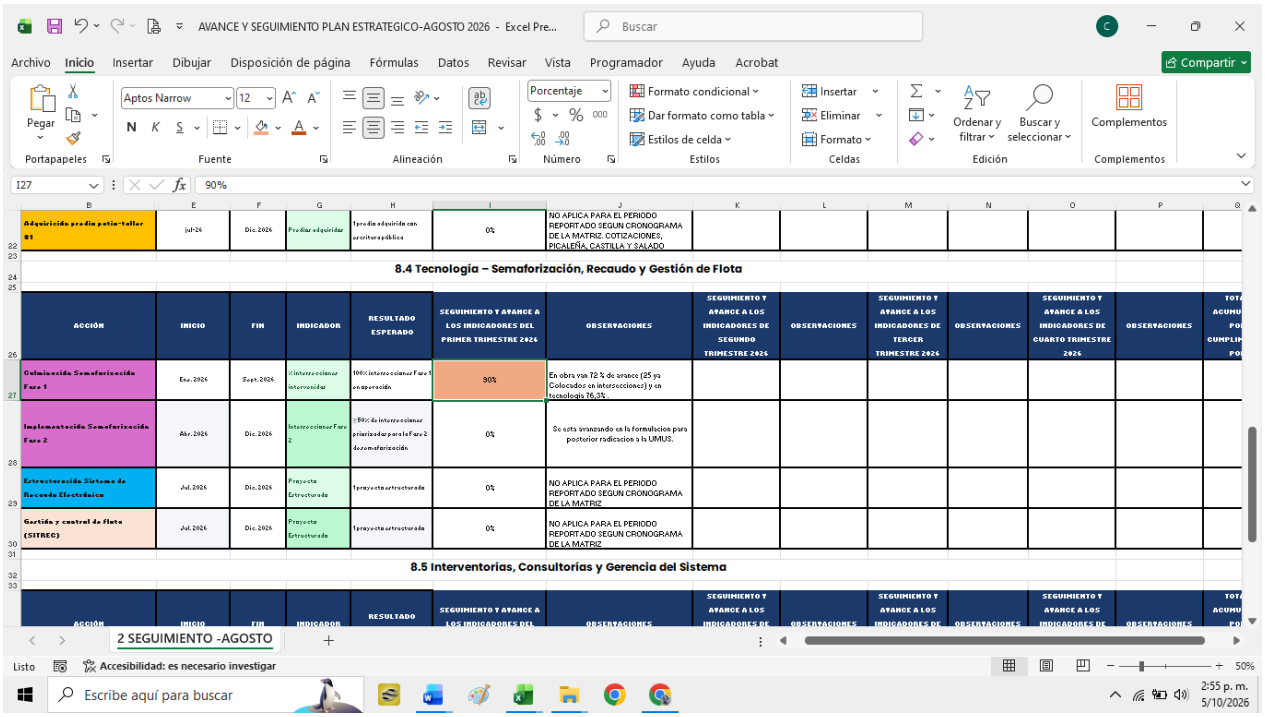
Buen día dra Dora, adjunto el plan de acción de la entidad para tu revisión y aprobación.

Cordialmente
Maria Jose V

Plan de Acción SETP.xlsx
15 kB



EVIDENCIA 2: Matriz de seguimiento al plan estratégico de la entidad con corte a agosto entre 07 al 11 de septiembre de 2026.



OBLIGACION No. 3: Efectuar seguimiento a los planes de acción de las 14 Políticas de MIPG.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS:

1. Se apoyo profesionalmente a la oficina de control interno, para elaborar y estructurar una plantilla en Excel para el seguimiento a las 33 actividades de la Política de Control Interno, incorporando los componentes del MECI, líneas de defensa, responsables, actividades, periodicidad, evidencias, porcentaje de avance, observaciones y acciones de mejora, con el propósito de facilitar el monitoreo y evaluación de su implementación institucional, para el seguimiento a realizarse en el periodo del 18 de septiembre al 17 de octubre.

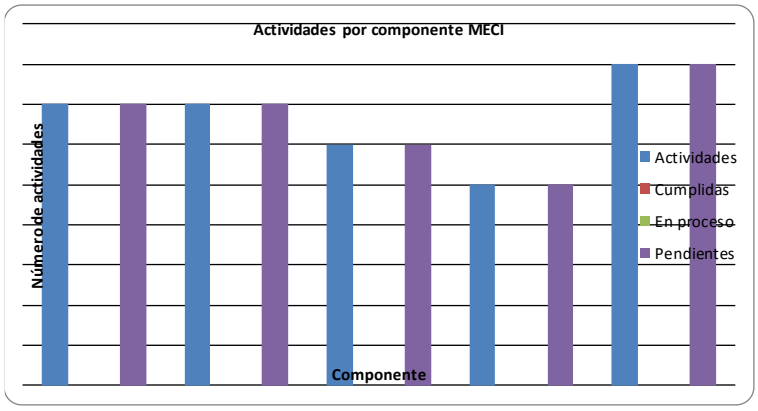
2. El objetivo de esta herramienta es facilitar el seguimiento periódico a la implementación de la Política de Control Interno, articulada con la séptima dimensión del MIPG y los cinco componentes del MECI.

EVIDENCIA

HERRAMIENTA SEGUIMIENTO – POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

Total actividades	33
Cumplidas	0
En proceso	0
Pendientes	33
No cumplidas	0
Avance promedio	0%
Con semáforo rojo	0

Componente MECI	Actividades	Cumplidas	En proceso	Pendientes
Ambiente de Control	7	0	0	7
Evaluación del Riesgo	7	0	0	7
Actividades de Control	6	0	0	6
Información y Comunicación	5	0	0	5
Actividades de Monitoreo	8	0	0	8



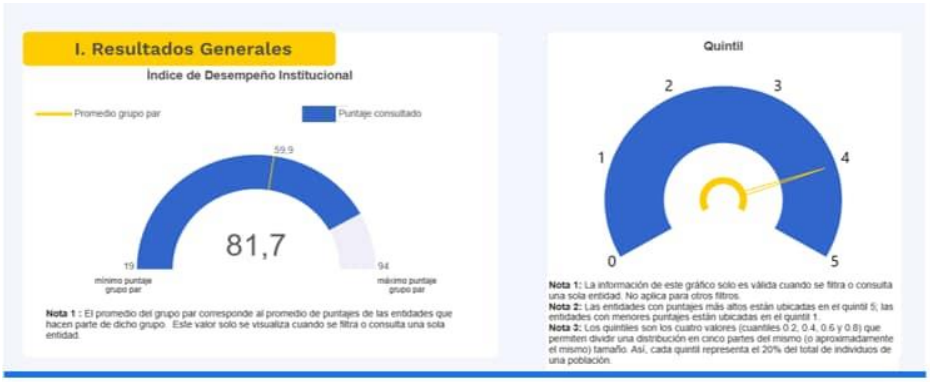
OBLIGACION No. 4: Apoyar profesionalmente en la revisión del cuestionario para la presentación del FURAG 2025. Efectuar el seguimiento al porcentaje de avance del plan de mejoramiento efectuado por las oficinas de planeación.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS:

1. Se brindó apoyo profesional en mesa de trabajo con la oficina de planeación en la revisión del resultado del FURAG 2025 y avance 2026 y se recomendó elaborar un plan de mejoramiento a las observaciones de la función pública, con medidas correctivas y preventivas.

2. En el tercer comité de CICCI se expuso como una **alerta inmediata** la exigencia de la presentación de un plan de mejoramiento a las observaciones del FURAG de la vigencia 2025.

EVIDENCIA: Mesa de trabajo resultados Furag entre el entre el 18 al 19 de agosto de 2026, donde se evaluaron las 49 observaciones

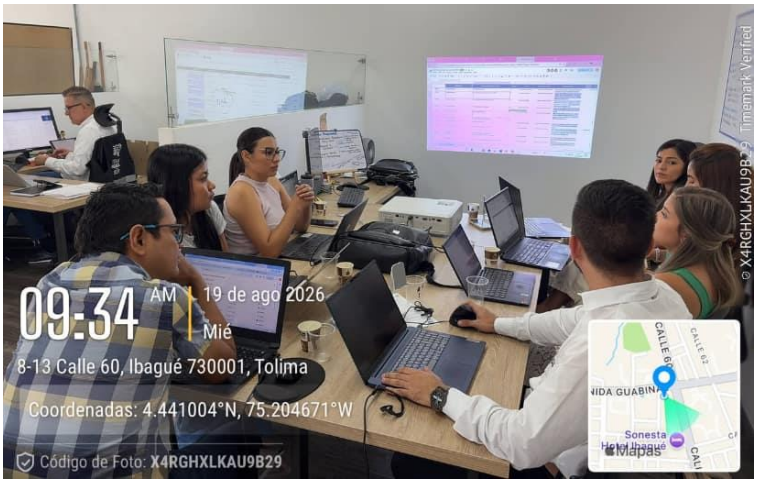


PUNTOS CLAVE DEL FURAG

- Se logra una calificación del 81,7% para la vigencia 2025. partiendo del hecho que solo se ha realizado dos mediciones en el Sistema Estratégico de Transporte Publico de Ibague 2024 y 2025.

Plan de mejoramiento2025 observaciones furag
https://drive.google.com/drive/folders/1oA0RL8ghOyqYKB5B16fe6k3X69g7ISVO?usp=sharing

CODIGO	POLITICA	OBSERVACIONES
POL_02	INTREGRIDAD	11
POL_19	CONTROL INTERNO	2
POL_09	DEFENSA JURIDICA	1
POL_06	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	6
POL_16	GESTION DOCUMENTAL	1
POL_18	GESTION DEL CONOCIMIENTO	5
POL_07	GIBIERNO DIGITAL	21
POL_13	PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTION PUBLICA	2
TOTAL OBSERVACIONES		**49**



Anexo diapositiva CICCI – **Reporte de alerta inmediata.**



OBLIGACION No. 5: Apoyar desde su perfil profesional en el seguimiento a los PQRS de la entidad, revisando que los resueltos quede la evidencia del soporte.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS:

1. Durante este periodo se le hizo seguimiento a los PQRS con corte del 01 de agosto al 31 de agosto de 2026 periodos anteriores, se evidencia una reducción del número de solicitudes pendientes de periodos anteriores, pasando de (51) PQRS identificadas al corte del 31 de julio a (20) pendientes al 31 de agosto de 2026, lo que refleja avances en la gestión y atención de las solicitudes ciudadanas recomendadas en los informes mensuales anteriores. No obstante, persiste un rezago en las respuestas de los PQRS, incluyendo las solicitudes de periodos anteriores y (35) correspondientes al mes de agosto de las (74) que se radicación, situación que requiere fortalecer el seguimiento y control sobre los tiempos de respuesta, con el fin de garantizar la atención oportuna de las solicitudes y prevenir posibles incumplimientos de los términos legales aplicables.

EVIDENCIA 1: Informe de seguimiento realizado con corte al mes de agosto entre el 01 y 04 de septiembre. Remitido a la Gerencia del SETP

INFORME PREVENTIVO SEGUIMIENTO PQRS CON CORTE 31 DE AGOSTO DE 2026

De: Carlos Humberto Perdomo Romero (cahuper74@yahoo.es)
Para: controlinterno@transmusical.gov.co
Fecha: lunes, 31 de agosto de 2026, 12:08 GMT-5

Bnos dias Dra Dora

Remito seguimiento preventivo de los PQRS con corte a 31 de agosto de 2026.

CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO
CONTADOR PUBLICO

AVISO LEGAL
Este mensaje y sus anexos son confidenciales y está dirigido exclusivamente a su destinatario. Puede contener información privilegiada o confidencial protegida legalmente. Si usted ha recibido este mensaje por error, bórrelo en su totalidad, notifique de tal hecho al remitente y absténgase de divulgar su contenido.

INFORME PREVENTIVO PQRS AGOSTO 2026.docx
70,2 kB

OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO PREVENTIVO A LOS PQRS
PERIODO: 01 DE AGOSTO A 31 DE AGOSTO DE 2026

ANTECEDENTES: Durante el mes de julio se radicaron (105) PQRS, de los cuales al corte 31 de julio de 2026 se les dio respuesta a (54) PQRS quedando sin respuesta (51) correspondientes a (2) del periodo marzo, (4) de abril, (5) de mayo, (3) de junio y (37) de julio, distribuidos por dependencias como se detalla en la imagen.



Se compararon al corte 31 de agosto de 2026, evidenciándose que de los (51) PQRS, se encuentran sin resolver (20) correspondientes a (1) del periodo marzo, (4) de abril, (4) de mayo, (1) de junio y (10) de julio, distribuidos por dependencias como se detalla en la imagen anterior.

INFORME PQRS SIN RESPUESTA CON CORTE A 31 AGOSTO 2026

Durante el mes de agosto se radicaron (74) PQRS, de los cuales al corte 31 de agosto de 2026 se les dio respuesta a (39) PQRS quedando sin respuesta (35) del periodo y (20) de periodos anteriores. Como se detalla en la siguiente imagen.



INFORME DETALLADO POR DEPENDENCIA, RADICADO Y TIPO DE ALERTA

RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	ALERTA
2026-000803	28/08/2026	ADMINISTRATIVA	Presidente Municipal De Bugalagrande	Invitaciones	VERDE

RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	ALERTA
2026-000701	24/07/2026	FINANCIERA	María Paula Sánchez	Derecho de Petición de Interés Gen	ROJO
2026-000773	19/08/2026	FINANCIERA	Sharon Castro Barrios	Derecho de Petición-Solicitud de Inf	NARANJA
2026-000785	25/08/2026	FINANCIERA	Randivy Contratista	Derecho de Petición de Interés Gen	VERDE
2026-000791	26/08/2026	FINANCIERA	Mirna Alexandra Lozano Barbosa	Derecho de Petición-Solicitud de Inf	VERDE

RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	ALERTA
2026-000687	21/07/2026	GERENCIA	Laura Maritza Moreno Silva	Derecho de Petición de Interés Par	ROJO
2026-000777	19/08/2026	GERENCIA	Medicatia	Invitaciones	ROJO
2026-000800	27/08/2026	GERENCIA	Alcalde de Bugal	Invitaciones	VERDE
2026-000801	28/08/2026	GERENCIA	Asociación Andina de Cámaras Lesbic	Invitaciones	VERDE

RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	ALERTA
2026-000667	14/07/2026	JURIDICA	Juzgado Sistema Penal Municipal Y Garantías	Trámites Judiciales	ROJO
2026-000735	04/08/2026	JURIDICA	María Alexandra Guerrero Arauro	Documentos Informativos	ROJO
2026-000758	11/08/2026	JURIDICA	Joaquin Ignacio Acosta Bonilla	Derecho de Petición-Solicitud De Co	VERDE
2026-000759	11/08/2026	JURIDICA	Royal Tech Group SAS	Derecho de Petición-Consultas	VERDE
2026-000779	19/08/2026	JURIDICA	Juzgado 04 Penal Municipal Conocimiento, Bajo	Trámites Judiciales	AMARILLO
2026-000783	24/08/2026	JURIDICA	Juzgado Sexto Penal Municipal con Función de C	Trámites Judiciales	VERDE
2026-000787	25/08/2026	JURIDICA	Personería Municipal De Bugal	Derecho de Petición-Consultas	VERDE
2026-000788	25/08/2026	JURIDICA	Contraloría Municipal De Bugal	Requerimientos Organismos de Co	VERDE

RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	ALERTA
2026-000252	09/03/2026	OPERATIVA	Union Temporal Bugal Smart City	Pendiente por dar Respuesta - Dent	ROJO
2026-000336	07/04/2026	OPERATIVA	Union Temporal Bugal Smart City	Documentos Informativos	ROJO
2026-000356	14/04/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documento de Información	ROJO
2026-000393	21/04/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	ROJO
2026-000425	28/04/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	ROJO
2026-000445	05/05/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	ROJO
2026-000493	13/05/2026	OPERATIVA	Union Temporal Bugal Smart City	Documentos Informativos	ROJO
2026-000528	25/05/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	ROJO
2026-000535	26/05/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	ROJO
2026-000567	01/06/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	ROJO
2026-000698	21/07/2026	OPERATIVA	Claudia Milena Vargas	Derecho de petición-Quejas	ROJO
2026-000711	28/07/2026	OPERATIVA	Union Temporal Bugal Smart City	Documentos Informativos	ROJO
2026-000720	29/07/2026	OPERATIVA	Expreso Bugal	Derecho de Petición de Interés Gen	ROJO
2026-000726	31/07/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	ROJO
2026-000727	31/07/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	ROJO
2026-000728	31/07/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Derecho de Petición de Interés Par	ROJO
2026-000729	31/07/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Sugerencias	ROJO
2026-000737	04/08/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	ROJO
2026-000764	13/08/2026	OPERATIVA	Inlibugal	Derecho de Petición-Solicitud de Inf	ROJO
2026-000768	14/08/2026	OPERATIVA	Valmac	Documentos Informativos	ROJO
2026-000769	14/08/2026	OPERATIVA	Valmac	Documentos Informativos	ROJO
2026-000784	24/08/2026	OPERATIVA	Luis Fernando Diaz Cabrera	Derecho de Petición-Consultas	VERDE
2026-000790	26/08/2026	OPERATIVA	Defensoría Del Pueblo	Requerimientos Organismos de Co	VERDE
2026-000795	26/08/2026	OPERATIVA	Asotransicol	Derecho de Petición-Solicitud de Inf	VERDE
2026-000796	26/08/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	NARANJA
2026-000799	27/08/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	VERDE
2026-000803	28/08/2026	OPERATIVA	ASOTPC - Bugal Cuenca Michael	Denuncias	VERDE
2026-000804	29/08/2026	OPERATIVA	Juan Esteban Gómez Granados	Derecho de Petición-Consultas	VERDE
2026-000805	29/08/2026	OPERATIVA	Consorcio Inter Semáforicas Bugal	Documentos Informativos	VERDE



RADICACION	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA	NOMBRE	TIPO DOCUMENTO	ALERTA
2026-0007748	05/08/2026	PLANEACION	Ministerio de Transporte	Derecho de Petición-Consultas	AMARILLO
2026-0007749	05/08/2026	PLANEACION	Ministerio de Transporte	Derecho de Petición-Consultas	AMARILLO
2026-0007753	06/08/2026	PLANEACION	Ministerio de Transporte	Derecho de Petición-Consultas	AMARILLO
2026-0007754	06/08/2026	PLANEACION	Ministerio de Transporte	Derecho de Petición-Consultas	AMARILLO
2026-0007755	06/08/2026	PLANEACION	Ministerio de Transporte	Documentos Informativos	ROJA
2026-0007775	18/08/2026	PLANEACION	Ministerio De Transporte	Documentos Informativos	ROJA
2026-0007797	25/08/2026	PLANEACION	Ministerio De Transporte	Derecho de Petición-Solicitud de In	VERDE

CONCLUSION

De acuerdo con el seguimiento realizado a las PQRS con corte al 31 de agosto de 2026, se evidencia una reducción del número de solicitudes pendientes de periodos anteriores, pasando de (51) PQRS identificadas al corte del 31 de julio a (20) pendientes al 31 de agosto de 2026, lo que refleja avances en la gestión y atención de las solicitudes ciudadanas. No obstante, persiste un rezago en la respuesta de PQRS, incluyendo solicitudes de periodos anteriores y 35 correspondientes al mes de agosto, situación que requiere fortalecer el seguimiento y control sobre los tiempos de respuesta, con el fin de garantizar la atención oportuna de las solicitudes y prevenir posibles incumplimientos de los términos legales aplicables.

Lo anterior adquiere especial relevancia frente a lo establecido en La Ley 1755 de 2015, que regula el derecho fundamental de petición y establece los términos legales para su atención y respuesta, los cuales, de manera general, corresponden a quince (15) días para las peticiones, diez (10) días para las solicitudes de información y documentos y treinta (30) días para las consultas, ***salvo que exista un término especial aplicable***.

En este sentido, la falta de respuesta oportuna a las PQRS en los términos legalmente establecidos sin que exista justificación o actuación que permita ampliar el plazo conforme a la normativa vigente, representan un riesgo de incumplimiento de los términos legales y de afectación del derecho fundamental de petición, lo que puede generar consecuencias jurídicas y disciplinarias para la entidad. **Hay que distinguir entre la responsabilidad de la Entidad y la responsabilidad individual del servidor o funcionario encargado.**

La falta de atención de las peticiones y el incumplimiento de los términos para resolverlas de conformidad con el artículo 31 de la Ley 1755 de 2015 se puede constituir en una falta para el servidor público y puede dar lugar a las sanciones correspondientes conforme al régimen disciplinario aplicable.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno, considera necesario fortalecer el seguimiento y control de las PQRS, especialmente respecto de aquellas próximas a vencer y las que presentan rezago, estableciendo responsables, mecanismos de alerta y seguimiento periódico que permitan garantizar su atención oportuna y prevenir la materialización de riesgos legales, administrativos y disciplinarios.

RECOMENDACIÓN

Fortalecer el seguimiento y control de las PQRS mediante la implementación de alertas y responsables por dependencia, priorizando la atención y cierre de las solicitudes pendientes de periodos anteriores y aquellas próximas a vencer, realizando seguimiento periódico a los tiempos de respuesta y dejando evidencia de las acciones adelantadas, con el propósito de garantizar una respuesta oportuna, prevenir vencimientos y mejorar la gestión de atención al ciudadano.

Ajustar las alertas tempranas y semáforos de vencimiento, configurando en el sistema de gestión (o software de PQRS) un sistema de alertas automáticas basadas en los términos legales, ***salvo que exista un término especial aplicable***.

Definir una ruta estricta para prórrogas extraordinarias, la cual debe comunicarse al ciudadano antes de que se cumpla el término inicial, explicando de forma motivada los motivos y el nuevo plazo estimado.

Actualizar el manual de procedimientos ante la problemática de falta de respuesta oportuna en las PQRS, alineándola con la normativa vigente y seguridad jurídica, garantiza que los plazos, tipos de peticiones y requisitos legales estén al día, evitando vacíos jurídicos.

Atentamente,

DORA LUCY LAMPREA GIL
Jefe de Control Interno - SETP

Redactó: Carlos Humberto Perdomo - Contratista

EVIDENCIA 2: Acta de socialización informe de seguimiento a los PQRS realizado con corte al mes de agosto entre el 01 y 04 de septiembre.

ACTA No. 13

TEMA

Socialización de revisión de solicitudes Órganos de control

OBJETIVO

Socializar con la persona responsable de Ventanilla Única, los resultados de la revisión efectuada a las solicitudes y requerimientos recibidos por parte de los órganos de control y demás entidades externas, particularmente aquellos remitidos por el Ministerio de Transporte y la Contraloría Municipal de Ibagué, con el fin de verificar su adecuada clasificación en el sistema PISAMI, establecer el estado real de su atención, identificar requerimientos pendientes o con riesgo de incumplimiento de los términos establecidos, y definir compromisos, responsables y acciones de seguimiento que garanticen la emisión oportuna, completa y debidamente soportada de las respuestas institucionales.

ORDEN DEL DIA

1. Instalación de la mesa de trabajo y presentación del objetivo.
2. Socialización del consolidado de solicitudes y requerimientos revisados.
3. Presentación de las principales observaciones identificadas en la revisión.
4. Revisión individual del estado de los requerimientos pendientes.
5. Verificación de la clasificación y trazabilidad de los requerimientos en PISAMI.
6. Identificación de requerimientos con términos vencidos, próximos a vencer o con riesgo de incumplimiento.
7. Definición de acciones, responsables y fechas para la atención de los requerimientos.
8. Establecimiento de compromisos de actualización y cargue de las respuestas en PISAMI.
9. Definición del mecanismo de seguimiento a los compromisos.
10. Conclusiones y cierre de la mesa de trabajo.

FECHA:	31/08/2026	HORA DE INICIO:	9:00 AM	HORA DE FINALIZACIÓN:	9:30 AM

CONTENIDO

En desarrollo de la mesa de trabajo se realizó la socialización de los resultados obtenidos de la revisión efectuada a las solicitudes, requerimientos y comunicaciones recibidas por la entidad durante el periodo objeto de seguimiento, con especial énfasis en aquellos remitidos

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**

por el Ministerio de Transporte y la Contraloría Municipal de Ibagué.

Durante la revisión se evidenció que varios requerimientos dirigidos a la Oficina Asesora de Planeación Estratégica, relacionados principalmente con la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de Ibagué, el Convenio de Cofinanciación y la emisión de conceptos de elegibilidad para diferentes proyectos, no registraban respuesta en el sistema PISAMI a la fecha de corte de la revisión.

Asimismo, se identificaron requerimientos que, de acuerdo con la información registrada en las observaciones del seguimiento, presentaban términos de respuesta próximos a su vencimiento o ya vencidos, generando un riesgo frente al cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales y a la adecuada atención de las solicitudes formuladas por el Ministerio de Transporte.

De igual manera, se evidenciaron casos en los cuales comunicaciones que contenían solicitudes específicas de información y establecían un término para su respuesta se encontraban clasificadas en PISAMI como "documentos informativos", situación que puede afectar la adecuada trazabilidad, el control de los tiempos de respuesta y la generación de alertas para la atención oportuna de los requerimientos.

Frente a lo anterior, se socializó la importancia de realizar una revisión inmediata de cada uno de los requerimientos pendientes, verificando el estado real de la gestión adelantada por las dependencias responsables y, en caso de que la respuesta ya hubiera sido elaborada o remitida por otro medio, proceder a efectuar la correspondiente actualización y registro en PISAMI, garantizando la trazabilidad documental de las actuaciones realizadas.

Finalmente, se definieron compromisos orientados a la verificación, atención y actualización de los requerimientos revisados, así como al fortalecimiento del control y seguimiento sobre las solicitudes recibidas de entidades externas, con el propósito de prevenir vencimientos, garantizar respuestas oportunas y mantener información actualizada y verificable en el sistema de gestión documental PISAMI.

Conclusión de la mesa: La revisión permitió identificar oportunidades de mejora relacionadas con la clasificación, trazabilidad y oportunidad en la atención de los requerimientos externos. En consecuencia, los compromisos definidos estarán orientados a fortalecer el seguimiento institucional, prevenir el vencimiento de términos, asegurar el cargue oportuno de las respuestas en PISAMI y garantizar que las comunicaciones recibidas

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**

sean gestionadas de acuerdo con su naturaleza y prioridad.

COMPROMISOS

No.	Compromiso	Responsable	Fecha / seguimiento	Evidencia
1	Verificar y corregir la clasificación en PISAMI de las comunicaciones que, pese a contener solicitudes o requerimientos con término de respuesta, hayan sido registradas como documentos informativos.	Responsable de la Ventanilla Única	Inmediato	Registro actualizado en PISAMI
2	Implementar un mecanismo periódico de seguimiento a los requerimientos recibidos de órganos de control y demás entidades externas, que permita identificar oportunamente los términos próximos a vencer.	Oficina de Control Interno	Permanente	Matriz o reporte periódico de seguimiento
3	Socializar con los responsables de las dependencias la importancia de actualizar oportunamente el estado de los requerimientos y las respuestas en PISAMI, garantizando la trazabilidad de la gestión institucional.	Oficina de Control Interno	En la siguiente jornada de seguimiento	Acta o evidencia de socialización
4	Hacer entrega de líneas telefónicas y correo electrónico de la persona encargada de la TICs para solicitar configuración de PISAMI	Oficina de Control Interno	En la siguiente jornada de seguimiento	Correo, mensaje o llamadas

NOMBRE	CARGO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1. DORA LUCY LAMPREA GIL	Asesora Control Interno			
2. ANGIE XIOMARA JIMENEZ	Secretaria Ejecutiva	3199088824	angy.c.ramirez@hotmail.com	

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**

6. MARIO ALEJANDRO CABEZAS PATIÑO	Contratista	3163048611	mario.cabezas@gmail.com	
5. CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO	Contratista	3115569403	[illegible]	
6				
7				
8				

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento **no controlado**



OBLIGACION No. 6: Apoyar con la operatividad y mejora del sistema de control interno y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG implementado en la entidad.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS:

1. Se brindó apoyo profesional en la elaboración y estructuración del material didáctico sobre el autocontrol, mediante el diseño de diapositivas orientadas a su posterior socialización con los funcionarios del SETP S.A.S., con el propósito de fortalecer la cultura de control, promover la aplicación de mecanismos de autocontrol en el desarrollo de las actividades y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

   Asimismo, se brindó apoyo profesional en la elaboración y estructuración de la información correspondiente a los resultados de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno del primer semestre de 2026, para su presentación en el Tercer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, programado para el 29 de septiembre de 2026. En este espacio se presentarán los resultados de la valoración de la implementación de MIPG en el SETP S.A.S., abordados desde los componentes del MECI, así como las recomendaciones y alertas orientadas a fortalecer el compromiso y liderazgo de la Alta Dirección y del CICCI, la promoción de la integridad y los valores éticos, y la asignación clara de responsabilidades a los líderes de los procesos. Lo anterior, con el propósito de fortalecer la gestión del riesgo mediante la aplicación de la Política de Administración del Riesgo aprobada en julio de 2026, y así contribuir a la identificación y mitigación de los riesgos y al cumplimiento de los objetivos institucionales

EVIDENCIAS:

1. Evidencia del material didáctico estructurado y socializado en mesa de trabajo con la jefe de control interno, para la capacitación programado para el mes de octubre sobre el autocontrol actividad que se desarrolló del 24 de agosto al 09 de septiembre de 2026.





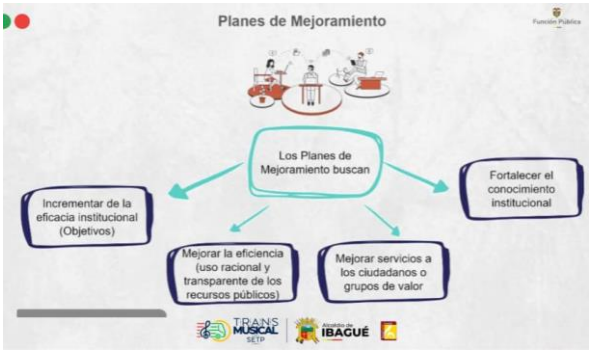













No responder los PQRS a tiempo tiene consecuencias
Recuerda:
La Ley 1755 de 2015, regula los PQRS y establece términos legales para su atención y respuesta, así: (15) días para las peticiones, (10) días para solicitudes de información y documentos y (30) días para las consultas, salvo que exista un término especial aplicable
El incumplimiento en la atención a las peticiones se puede constituir en una falta grave para el servidor público de caracter disciplinario, administrativo o penal.
PQRS
1. Sanciones Disciplinarias (Procuraduría General de la Nación)
El Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) califica la desatención de los términos de los derechos de petición como falta gravísima o grave.
Te expones a:
Destitución e inhabilidad general
Suspensión del cargo
Multas económicas
Amonestación escrita
TRAINS MUSICAL SETP
Alcaldía de IBAGUÉ


Consecuencias de la Materialización del Riesgo
Si un riesgo se materializa debido a la omisión, descuido o dolo de un servidor, este puede enfrentar graves consecuencias según el marco legal de cada país:
1 Responsabilidad disciplinaria
Amonestaciones, suspensiones o destitución del cargo por incumplimiento de funciones.
2 Responsabilidad penal
Penas de prisión o multas si la omisión o acción constituye un delito (como peculado, cohecho o prevaricato).
3 Responsabilidad fiscal
Obligación de pagar con su propio patrimonio los daños económicos causados al Estado o a terceros.
LEGALIDAD
TRANSPARENCIA
ÉTICA
SERVICIO PÚBLICO
La prevención también construye un mejor Estado
TRAINS MUSICAL SETP
Alcaldía de IBAGUÉ


La responsabilidad del Servidor Público para evitar que se materialicen los riesgos.
1 Identificación y Control Preventivo
Identificación de riesgos: Mapear constantemente las vulnerabilidades en su área de trabajo (corrupción, fallas operativas o pérdidas financieras).
Aplicación de controles: Implementar y respetar las medidas de mitigación ya establecidas en los manuales de la entidad.
Alertas tempranas: Informar de inmediato a los superiores sobre nuevas amenazas o fallas en los controles existentes.
2 Cumplimiento Normativo y Deberes Legales
Principio de legalidad: Actuar estrictamente bajo las leyes, reglamentos y manuales de funciones para evitar riesgos jurídicos o disciplinarios.
Debida diligencia: Ejercer sus funciones con el máximo cuidado, profesionalismo y eficiencia, evitando la negligencia o la omisión.
Protección de recursos: Custodiar y utilizar correctamente los recursos públicos (financieros, tecnológicos y materiales) para evitar desvíos o pérdidas.
3 Cultura Organizacional y Transparencia
Denuncia: Reportar cualquier acto de corrupción, conflicto de interés o irregularidad que observe en su entorno laboral.
Capacitación continua: Participar activamente en los talleres de gestión del riesgo y control interno que organice la institución.
Rendición de cuentas: Registrar y documentar sus actuaciones de forma transparente para permitir la trazabilidad y las auditorías.
TRAINS MUSICAL SETP
Alcaldía de IBAGUÉ


Más consecuencias por no responder los PQRS
2 Consecuencias Judiciales (Acción de Tutela)
Cualquier ciudadano puede interponer una Acción de Tutela ante un juez. Si fallan a favor del ciudadano, ordenará contestar en 48 horas. Si incumples, incurres en Desacato de Tutela.
Sanciones por desacato:
Medida de arresto
Multas sucesivas
Hasta 20 salarios mínimos
3 Consecuencias Penales
El retraso deliberado u omisión reiterada puede configurar el delito de Prevaricato por omisión (Art. 414 del Código Penal).
Pena: Prisión de 32 a 90 meses, multa e inhabilitación de 80 a 90 meses.
4 Silencio Administrativo y Entrega Obligatoria
Pérdida de la facultad de negar documentos
Si la PQRS solicitaba copias de documentos públicos y dejas pasar 10 días hábiles sin responder, la solicitud se entiende aceptada. Debes entregarlos en 3 días siguientes.
Efectos patrimoniales (Acción de Repetición)
Si la falta de respuesta genera una demanda donde el Estado deba pagar una indemnización, la entidad puede iniciar una acción de repetición en tu contra para que pagues con tu propio patrimonio.
El cumplimiento de los términos de los PQRS protege tus derechos y los de la ciudadanía.
TRAINS MUSICAL SETP
Alcaldía de IBAGUÉ


AUTOCONTROL EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
"Antes de entregar, reviso; antes de reportar, verifico."
1 PROCESO CONTRACTUAL
Revisar obligaciones y actividades contratadas.
Identificar productos, entregables y fechas.
Verificar responsabilidades y condiciones establecidas.
2 EVIDENCIAS
Cada actividad debe contar con soportes verificables.
Los documentos deben ser completos, legibles y coherentes.
Conservar la trazabilidad de lo realizado.
3 INFORMES DE ACTIVIDADES
Relacionar claramente actividad → obligación → resultado → evidencia.
Evitar descripciones generales o que no corresponden al contrato.
Verificar que los soportes coincidan con lo reportado.
4 VERIFICACIÓN
¿Lo que estoy reportando realmente demuestra que cumplí?
¿Está completo?
¿Es consistente?
¿Está debidamente soportado?
¿Corresponde al periodo reportado?
TRAINS MUSICAL SETP
Alcaldía de IBAGUÉ

¿QUÉ PASA SI NO EJERZO AUTOCONTROL?
Soportes incompletos o inconsistentes
Dificultad para verificar el cumplimiento
Retrasos / devoluciones / observaciones
Riesgo de incumplimiento contractual y hallazgos de auditoría
El autocontrol contractual no consiste solamente en cumplir la actividad; consiste en poder demostrar, de manera clara, oportuna y verificable, que fue cumplida.
Revisé
Verifiqué
Demostré

Fwd: Mapa de Riesgos Dirección Financiera

De: Oficina Control Interno (controlinterno@transmusical.gov.co)

Para: cahuper74@gmail.com

Fecha: lunes, 24 de agosto de 2026, 09:42 GMT-5

Aqui encuentras el mapa de riesgo por dependencia (Lider del Proceso) se envio desde el 6 de Julio - 2026 para qUE VERIFICAN LA VALORACIÓN DE CONTROL , adicional se debe efectuar la pestaña 8 MAPA DE RIESGO, aqui se encuentra el seguimiento por cada lider a los RIESGOS ALTOS encontrados en PROGAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA relacionados en la pestaña de
Cordial Saludo,

DORA LUCY LAMPREA GIL
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUÉ S.A.S
(57) 3144364606
Calle 60 #8-37 C.C Acqua Oficinas 1201-1208
Ibagué - Tolima
Correo institucional:
controlinterno@transmusical.gov.co

——— Forwarded message ———
De: **MARIO ALEJANDRO CABEZAS** <marioa.cabezas@gmail.com>
Date: lun, 6 jul 2026 a la(s) 9:28 a.m.
Subject: Mapa de Riesgos Dirección Financiera
To: Oficina Control Interno <controlinterno@transmusical.gov.co>, doralamprea045@hotmail.com <doralamprea045@hotmail.com>

Adjunto para su revisión y trámite pertinente

--
MARIO ALEJANDRO CABEZAS PATIÑO
Economista
Especialista en Derecho Administrativo
Cel. 316 3048341

Mapa_riesgos_integral_vf_Financiera.xlsx
702.6 kB

Alerta informes y auditorias segundo semestre

De: MARIO ALEJANDRO CABEZAS (marioa.cabezas@gmail.com)

Para: cahuper74@gmail.com

Fecha: viernes, 28 de agosto de 2026, 12:50 GMT-5

Adjunto
--
MARIO ALEJANDRO CABEZAS PATIÑO
Economista
Especialista en Derecho Administrativo
Cel. 316 3048341

ALERTAS INFORMES Y AUDITORIAS INTERNAS SEGUNDO SEMESTRE.xlsx
31.4 kB

Alertas Mapa de Riesgos

De: MARIO ALEJANDRO CABEZAS (marioa.cabezas@gmail.com)

Para: cahuper74@gmail.com

Fecha: viernes, 28 de agosto de 2026, 13:06 GMT-5

Adjunto
--
MARIO ALEJANDRO CABEZAS PATIÑO
Economista
Especialista en Derecho Administrativo
Cel. 316 3048341

Alertas mapas de riesgo.docx
17.4 kB

Propuesta diapositivas Autocontrol

De: MARIO ALEJANDRO CABEZAS (marioa.cabezas@gmail.com)

Para: cahuper74@gmail.com

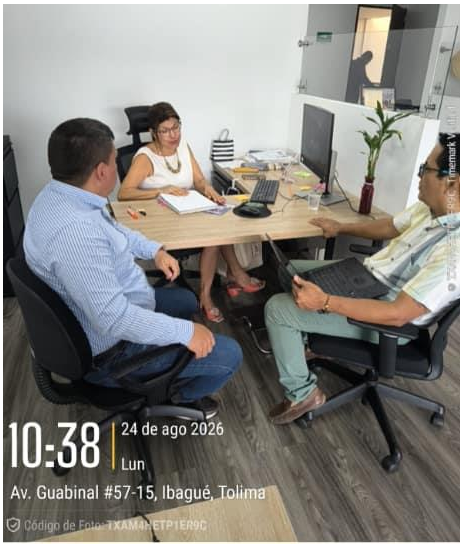
Fecha: lunes, 7 de septiembre de 2026, 08:56 GMT-5

Adjunto

--

MARIO ALEJANDRO CABEZAS PATIÑO
Economista
Especialista en Derecho Administrativo
Cel. 316 3048341

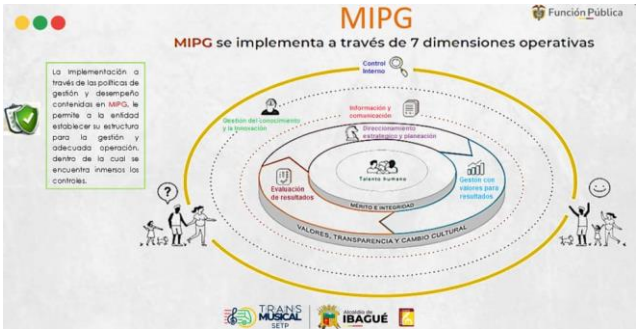
Diapositivas autocontrol.docx
22 kB





EVIDENCIA ACTIVIDAD 2: Diapositiva estructurada con la información correspondiente a los resultados de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno del primer semestre de 2026





DIMENSION 7
Control Interno

Función Pública



A partir de la dimensión 7 de "control interno" se definen los siguientes aspectos:

- Esquemas de Líneas de Defensa para la definición de los roles y responsabilidades de la gestión del riesgo y control.
- A traves de los componentes del MECI se evalúa la efectividad de la estructura de control (diseño y ejecución de los controles

TRANSMUSICAL SETP | Alcaldía de IBAGUÉ

Esquema Líneas de Defensa - Responsables

Línea Estratégica

Alta Gerencia y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

1ª Línea de Defensa

Medidas de Control Interno: (controles del día a día) Ejecutados por el equipo de trabajo
Controles de Gerencia Operativa: (Ejecutados por un Jefe)
Gestionan los riesgos y ejecutan controles

2ª Línea de Defensa

Media y Alta Gerencia: Jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.
Monitorean, asesoran y crean alertas

3ª Línea de Defensa

Oficinas de Control Interno
Evaluación independiente y seguimiento a la efectividad de los controles

TRANSMUSICAL SETP | Alcaldía de IBAGUÉ

COMPONENTES DEL MECI

Componente	Nivel de cumplimiento dic-2025	¿Se está cumpliendo con los requerimientos?	Nivel de cumplimiento jun-2026	Estado actual	Como se logró?
AMBIENTE DE CONTROL	100%	Sí	96%	El componente Ambiente de Control presenta un avance del 96%, respaldado en una solida estructura documental, bajo el marco de MIPG – MECI. Así mismo, se evidencia una efectiva articulación entre Planeación, la Gestión de los Riesgos, los controles y el seguimiento, los cuales fortalecen una cultura de Autocontrol y el mejoramiento continuo institucional.	Con el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyeron la base para llevar a cabo el control interno en el SETP, de los cuales encontramos: Manual de funciones, Estructura organizacional, Manual de contratación, Caracterización de procesos, Formatos actualizados, Procedimientos, Políticas y Códigos.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer el **compromiso**, el liderazgo y los lineamientos de la alta gerencia y del OCCI para fomentar la integridad, los valores éticos y la **asignación clara de responsabilidades.** (Línea estratégica)
- Precisar y documentar, con sustento jurídico, la aplicabilidad o no de la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) en la entidad, de acuerdo con la naturaleza y régimen de vinculación de sus servidores, evitando interpretaciones que puedan generar riesgos jurídicos.
- Actualizar y organizar las rutas del Portal del Sistema de Gestión de Calidad y Transparencia de la pagina web para facilitar la consulta y fortalecer la transparencia y publicidad de la estructura documental del SETP.
- Fortalecer el seguimiento a la gestión de los servidores de Libre Nombramiento y Remoción, mediante evidencias periódicas del cumplimiento de sus actividades y compromisos.
- Fortalecer la documentación y trazabilidad de los mecanismos de rendición de cuentas, garantizando evidencias para su seguimiento y verificación.

TRANSMUSICAL SETP | Alcaldía de IBAGUÉ

COMPONENTES DEL MECI

Componente	Nivel de cumplimiento dic-2025	¿Se está cumpliendo con los requerimientos?	Nivel de cumplimiento jun-2026	Estado actual	Como se logró?
EVALUACIÓN DEL RIESGO	100%	Sí	100%	El componente Evaluación del Riesgo presenta un avance del 100%, porque se encuentra fortalecida la Gestión del riesgo mediante identificación, valoración y seguimiento semestral al mapa de riesgos, con participación de líderes de los procesos.	A través de la primera línea de defensa del SETP (Contratista – Erica) identificando los riesgos por dependencias, automáticamente la MATRIZ DE RIESGO los valora, para aplicar los respectivos controles (Evitamos que se MATERIALICE) que fueron incorporados en la MATRIZ DE RIESGOS, para que esta determinara la VALORACION (Riesgo inherente, Riesgo residual), quedando para actuar la TERCERA línea de Defensa (Seguimiento por parte de control Interno).

RECOMENDACIONES

- Fortalecer por parte de la oficina de Planeación del SETP, el monitoreo a los riesgos y controles, que se encuentran en el mapa de riesgo, documentando su evolución, materialización y acciones de mejora.
- Fortalecer la gestión de riesgos por los líderes de proceso, aplicando la Política de Administración del Riesgo aprobada en Julio del presente año, para mitigar impactos y contribuir al cumplimiento institucional.

TRANSMUSICAL SETP | Alcaldía de IBAGUÉ

COMPONENTES DEL MECI

Componente	Nivel de cumplimiento dic-2025	¿Se está cumpliendo con los requerimientos?	Nivel de cumplimiento jun-2026	Estado actual	Como se logró?
ACTIVIDADES DEL CONTROL	100%	Sí	90%	El componente de Actividades de Control presenta un avance del 90%, reflejado en los resultados de los controles implementados para la mitigación de los riesgos institucionales, con verificación periódica de su efectividad y orientación al mejoramiento continuo	Realizando seguimiento del Plan Estratégico del SETP, contrastando las metas establecidas en el CONPES 4017 frente a lo que se esta ejecutando en la entidad, seguimiento a las alertas emitidas por la UMUS y el cumplimiento efectivo de las recomendaciones. A su vez, se realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos por áreas, informes de austeridad, Informe de PQR, Seguimiento a información publicada en pagina WEB y Seguimiento a planes de mejoramiento.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer los controles sobre los sistemas de información, garantizando la integridad, disponibilidad, seguridad y actualización de la información institucional.
- Implementar los planes de acción específicos para aquellos riesgos extremos, identificados en la política de gestión del riesgo, asegurando su tratamiento inmediato, con seguimiento mensual y reporte inmediato a la Alta Dirección.
- Fortalecer el seguimiento al Código de Integridad y a los Planes de Acción del Plan Estratégico Institucional, consolidando resultados, evaluando metas e indicadores, identificando desviaciones y riesgos institucionales, y estableciendo acciones de mejora.

TRANSMUSICAL SETP | Alcaldía de IBAGUÉ

COMPONENTES DEL MECI

Componente	Nivel de cumplimiento dic-2025	¿Se está cumpliendo con los requerimientos?	Nivel de cumplimiento jun-2026	Estado actual	Como se logró?
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	100%	Sí	95%	El componente de Información y Comunicación presenta un avance del 71%, evidenciando avances en la gestión institucional a través de lineamientos definidos, canales de atención y herramientas TIC, los cuales garantizan así la disponibilidad, trazabilidad y oportunidad de la información.	Se consiguió la Optimización de herramientas TIC con pagina WEB nueva (con mejor servidor, mejor plataforma, mejor accesibilidad, mejor interfaz y mejor programación), Plan Institucional de Comunicaciones en proceso de fortalecimiento(encontrando las evidencias suficientes para construir el documento), Redes sociales de la entidad en constante interacción. Plan desarrollado de seguridad y privacidad de la información, Plan estratégico de las TICS, Politica de Seguridad de la Información y Politicas de participación ciudadana implementados.

RECOMENDACIONES

- Evaluar la adquisición de un servidor institucional mediante un análisis costo-beneficio frente a las contrataciones recurrentes de dominio y licenciamiento, para optimizar recursos, fortalecer la seguridad de la información y mitigar riesgos patrimoniales.
- Fortalecer el conocimiento del uso de canales digitales, teniendo en cuenta los cambios y mejoras que se efectúen, orientado a que se difunda con todos los grupos de interés del SETP.
- Establecer mecanismos de descentralización, celeridad, y eficiencia que permita dar cumplimiento efectivo a la Ley de transparencia.
- Contar con instrumento o matriz que permita conocer que información debe subir a la web, cada dependencia determinando su periodicidad.

TRANSMUSICAL SETP | Alcaldía de IBAGUÉ

COMPONENTES DEL MECI

Componente	Nivel de cumplimiento dic-2025	¿Se está cumpliendo con los requerimientos?	Nivel de cumplimiento jun-2026	Estado actual	Como se logró?
ACTIVIDADES DE MONITOREO	100%	Sí	95%	El componente de Actividades de Monitoreo presenta un avance del 95%, fundamentado en el seguimiento constante al Sistema de Control Interno mediante monitoreos a instrumentos de gestión y desempeño, evaluación de riesgos, planes de mejoramiento y evaluación independiente, lo cual fortalece la retroalimentación y la mejora continua institucional.	Realizando monitoreo del Plan Estratégico del SETP, contrastando las metas establecidas en el CONPES 4017 frente a lo que se esta ejecutando en la entidad, seguimiento a las alertas emitidas por la UMUS y el cumplimiento efectivo de las recomendaciones. A su vez, se realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos por áreas, informes de austeridad, Informe de PQR, Seguimiento a información publicada en pagina WEB y Seguimiento a planes de mejoramiento. Solicitud de acciones frente a las recomendaciones realizadas en las actividades preventivas realizadas por la OCI para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer el control de los puntos críticos de los procesos, identificación las actividades de mayor riesgo y la implementación de controles y mecanismos de seguimiento que prevengan errores, mitiguen riesgos y aseguren el cumplimiento normativo y de los objetivos institucionales.
- Implementar las acciones específicas de monitoreo para verificar el cumplimiento de los controles para los riesgos identificados por cada una de las áreas, identificados en la política de gestión del riesgo, asegurando su tratamiento inmediato, con seguimiento mensual y reporte inmediato a la Alta Dirección.
- Fortalecer la documentación y trazabilidad de las actividades de monitoreo, incluyendo resultados, responsables y acciones de mejora.
- Fortalecer el monitoreo al Código de Integridad y a los Planes de Acción del Plan Estratégico Institucional, consolidando resultados, evaluando metas e indicadores, identificando desviaciones y riesgos institucionales, y estableciendo acciones de mejora.

TRANSMUSICAL SETP | Alcaldía de IBAGUÉ

CONCLUSIÓN GENERAL SOBRE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

90%
Nivel de Implementación



TRANSMUSICAL SETP | Alcaldía de IBAGUÉ



TAREAS

01

DOCUMENTAR – DEFINIR – REVISAR

- Documentar la evidencia de los concejos y comités donde participa la alta dirección.
- Definir los responsables y optimizar las herramientas de las TIC.
- Incorporar controles en los procedimientos, facilitando el monitoreo de los puntos críticos y la evaluación de su efectividad para una gestión preventiva basada en riesgos.
- Revisar y actualizar los mapas de riesgos de cada proceso conforme a la metodología institucional. – Líderes del Proceso
- Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia, con espacios de diálogo en doble vía y respuesta pública a las inquietudes ciudadanas.
- Priorizar la revisión y actualización del manual específico de funciones, estableciendo un plan de acción a corto plazo liderado por Talento Humano para sanear las contradicciones documentales detectadas antes de la próxima evaluación de control interno.

02

FORTALECER – ADOPTAR

- Fortalecer la evidencia de seguimiento y evaluar la efectividad de los controles implementados en los mapas de riesgo - Líderes de proceso.
- Adopción de planes de acción correctivos frente a las observaciones identificadas en las diferentes políticas de gestión y desempeño FURAG, lo que debilita la efectividad del Sistema de Control Interno.
- Fortalecer los controles en los documentos precontractuales y contractuales dentro del proceso de gestión contractual

03

TRATAMIENTO INMEDIATO – SUSCRIBIR

- Tratamiento inmediato mediante plan de acción de alta prioridad, seguimiento mensual y reporte a la Alta Dirección de los riesgos 11 y 13 clasificados en zona de severidad Extrema en la política de gestión del riesgo y en los mapas de riesgo, las cuales están asociadas a la jefatura de planeación.
- Suscribir los planes de mejoramiento que surgan formalmente como un resultado obligatorio cuando el equipo auditor externo o interno detecte y deje por escrito hallazgos (que pueden ser deficiencias, debilidades de control, presuntos incumplimientos normativos o desviaciones frente a los criterios evaluados).
- Realizar la socialización y apropiación del Plan de Acción del PTEP, adelantando una revisión de las actividades programadas y de los avances alcanzados, con el fin de establecer una línea base verificable que permita a la OCI realizar el seguimiento y evaluación correspondiente, conforme a las responsabilidades establecidas.

ALERTA

Atención Funcionarios

El **jefe de control interno** debe **alertar** a la primera línea de defensa y en general a los responsables de los procesos sobre:

Calidad y oportunidad de la información requeridas por los organos de control

El reporte inadecuado, incompleto, falaz o inoportuno de información requerida por entes externos de control puede dar lugar a sanciones disciplinarias y a procesos administrativos sancionatorios fiscales

Conductas generadoras de sanciones fiscales

- ✓Incumplimiento del plan de mejoramiento
- ✓Glosas en las cuentas
- ✓Incumplimientos en la rendición de cuentas e informes
- ✓Suministro de información inoportuna o inexacta
- ✓Falta de atención de requerimientos
- ✓Negativa a entregar información
- ✓Obstaculizar investigaciones
- ✓No fenecimiento reiterado

TRANSMUSICAL SETP | Alcaldía de IBAGUÉ

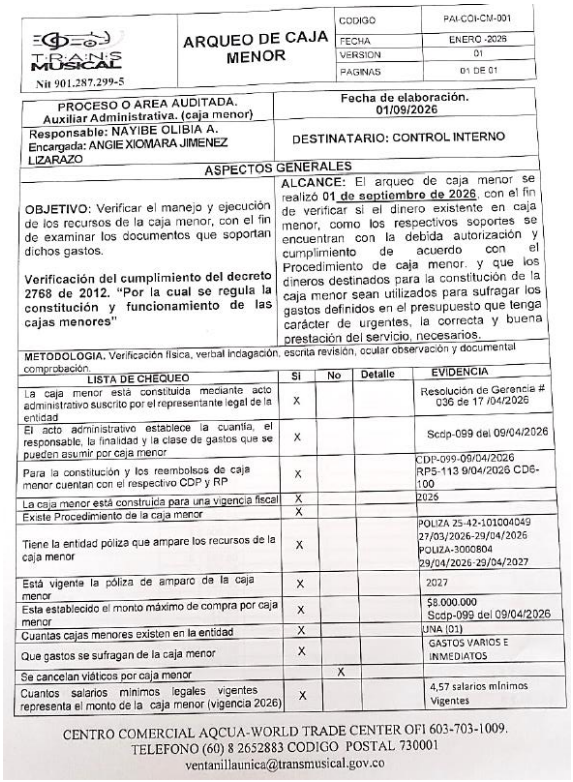




OBLIGACION No. 7: Realizar revisiones periódicas a la Caja Menor, verificando la aplicación de los actos administrativos que regulan su manejo, acompañar los Arqueos de Caja y asegurarse de la migración a la página web.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS:

1. Se realizó seguimiento periódico del mes de agosto el día 01 de septiembre de 2026 al manejo de la Caja Menor, mediante la revisión del cumplimiento de las disposiciones establecidas en los actos administrativos que regulan su administración, custodia, utilización y legalización. Asimismo, se realizó el arqueo de Caja Menor, verificando la existencia física de los recursos, la organización y conservación de los soportes de los gastos y los registros correspondientes. Finalmente, se efectuó el informe de arqueo de la Caja Menor, generando las recomendaciones y conclusiones pertinentes frente a las situaciones identificadas.



TRANS MUSICAL — Nit 901.287.299-5

ARQUEO DE CAJA MENOR	CODIGO	PAI-COI-CM-001
	FECHA	ENERO -2026
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

PROCESO O AREA AUDITADA. Auxiliar Administrativa. (caja menor)	Fecha de elaboración. 01/09/2026
Responsable: NAYIBE OLIBIA A. Encargada: ANGIE XIOMARA JIMENEZ LIZARAZO	DESTINATARIO: CONTROL INTERNO

ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO: Verificar el manejo y ejecución de los recursos de la caja menor, con el fin de examinar los documentos que soportan dichos gastos.

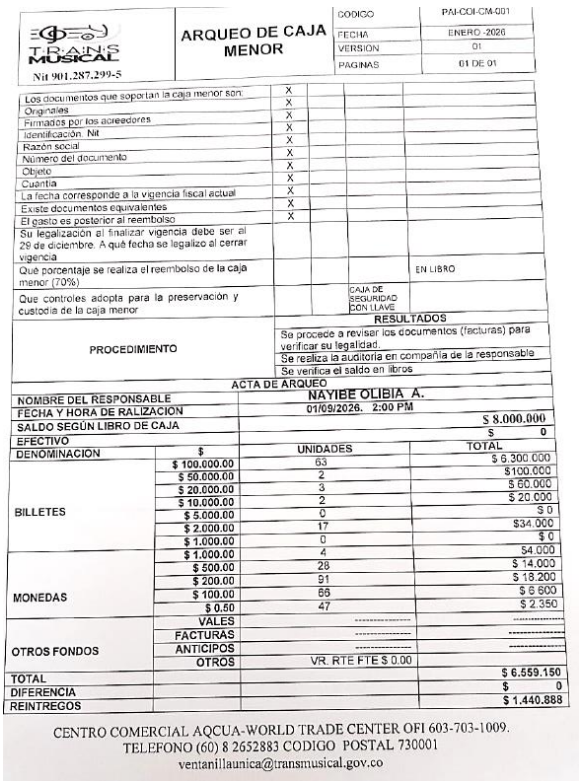
Verificación del cumplimiento del decreto 2768 de 2012. "Por la cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores"

ALCANCE: El arqueo de caja menor se realizó **01 de septiembre de 2026**, con el fin de verificar si el dinero existente en caja menor, como los respectivos soportes se encuentran con la debida autorización y cumplimiento de acuerdo con el Procedimiento de caja menor. y que los dineros destinados para la constitución de la caja menor sean utilizados para sufragar los gastos definidos en el presupuesto que tenga carácter de urgentes, la correcta y buena prestación del servicio, necesarios.

METODOLOGIA. Verificación física, verbal indagación, escrita revisión, ocular observación y documental comprobación.

LISTA DE CHEQUEO	SI	No	Detalle	EVIDENCIA
La caja menor está constituida mediante acto administrativo suscrito por el representante legal de la entidad	X			Resolución de Gerencia # 036 de 17 /04/2026
El acto administrativo establece la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden asumir por caja menor	X			Scdp-099 del 09/04/2026
Para la constitución y los reembolsos de caja menor cuentan con el respectivo CDP y RP	X			CDP-099-06/04/2026 RP5-113 9/04/2026 CD6-100
La caja menor está construida para una vigencia fiscal	X			2026
Existe Procedimiento de la caja menor	X			
Tiene la entidad póliza que ampare los recursos de la caja menor	X			POLIZA 25-42-101004049 27/03/2026-29/04/2026 POLIZA-3000804 29/04/2026-29/04/2027
Está vigente la póliza de amparo de la caja menor	X			2027
Esta establecido el monto máximo de compra por caja menor	X			$8.000.000 Scdp-099 del 09/04/2026
Cuantas cajas menores existen en la entidad	X			UNA (01)
Que gastos se sufragan de la caja menor	X			GASTOS VARIOS E INMEDIATOS
Se cancelan viáticos por caja menor		X		
Cuantos salarios mínimos legales vigentes representa el monto de la caja menor (vigencia 2026)	X			4,57 salarios mínimos Vigentes

CENTRO COMERCIAL AQCUA-WORLD TRADE CENTER OFI 603-703-1009.
TELEFONO (60) 8 2652883 CODIGO POSTAL 730001
ventanillaunica@transmusical.gov.co



TRANS MUSICAL — Nit 901.287.299-5

ARQUEO DE CAJA MENOR	CODIGO	PAI-COI-CM-001
	FECHA	ENERO -2026
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Los documentos que soportan la caja menor son:	X			
Originales	X			
Firmados por los acreedores	X			
Identificación. Nit	X			
Razón social	X			
Número del documento	X			
Objeto	X			
Cuantía	X			
La fecha corresponde a la vigencia fiscal actual	X			
Existe documentos equivalentes	X			
El gasto es posterior al reembolso	X			
Su legalización al finalizar vigencia debe ser al 29 de diciembre. A qué fecha se legalizo al cerrar vigencia				
Qué porcentaje se realiza el reembolso de la caja menor (70%)				EN LIBRO
Que controles adopta para la preservación y custodia de la caja menor			CAJA DE SEGURIDAD CON LLAVE	

PROCEDIMIENTO	RESULTADOS
	Se procede a revisar los documentos (facturas) para verificar su legalidad.
	Se realiza la auditoria en compañía de la responsable
	Se verifica el saldo en libros

ACTA DE ARQUEO

NOMBRE DEL RESPONSABLE	NAYIBE OLIBIA A.		
FECHA Y HORA DE RALIZACION	01/09/2026. 2:00 PM		
SALDO SEGÚN LIBRO DE CAJA			$ 8.000.000
EFECTIVO			$ 0
DENOMINACION	$	UNIDADES	TOTAL
BILLETES	$ 100.000.00	63	$ 6.300.000
	$ 50.000.00	2	$100.000
	$ 20.000.00	3	$ 60.000
	$ 10.000.00	2	$ 20.000
	$ 5.000.00	0	$ 0
	$ 2.000.00	17	$34.000
	$ 1.000.00	0	$ 0
MONEDAS	$ 1.000.00	4	54.000
	$ 500.00	28	$ 14.000
	$ 200.00	91	$ 18.200
	$ 100.00	66	$ 6.600
	$ 0.50	47	$ 2.350
OTROS FONDOS	VALES	----------	----------
	FACTURAS	----------	----------
	ANTICIPOS	----------	----------
	OTROS	VR. RTE FTE $ 0.00	
TOTAL			$ 6.559.150
DIFERENCIA			$ 0
REINTREGOS			$ 1.440.888

CENTRO COMERCIAL AQCUA-WORLD TRADE CENTER OFI 603-703-1009.
TELEFONO (60) 8 2652883 CODIGO POSTAL 730001
ventanillaunica@transmusical.gov.co

TRIANIS MUSICAL Nit 901.287.299-5	ARQUEO DE CAJA MENOR	CODIGO	PAI-COI-CM-001
		FECHA	ENERO -2026
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

FACTURAS DE AGOSTO		$ 0
SOBRANTES- FALTANTE		$ -38
RECOMENDACION	1. Se recomienda implementar y mantener actualizado el libro auxiliar o formato de control de caja menor, en el cual se registre de manera cronológica cada movimiento de ingreso y salida de recursos, indicando como mínimo: fecha, concepto, beneficiario, número del comprobante o soporte, valor del gasto, saldo disponible y responsable. 2. Se recomienda fortalecer el ejercicio de las responsabilidades asignadas a la encargada de la caja menor, garantizando la adecuada administración, custodia y control de los recursos a su cargo, así como la organización y conservación de los documentos y soportes que acrediten los gastos efectuados, con el fin de asegurar la debida trazabilidad y facilitar las actividades de seguimiento, verificación y control.	
CONCLUSIONES	1. La verificación de la caja menor de la Sistema estratégico de Transporte Publico SETP se realizó según los parámetros establecidos en el Decreto 2768 del 2012. 2. La caja menor está constituida para cada vigencia por medio de acto administrativo, Resolución de Gerencia No. 036 del 17 de abril de 2026, suscrita por el representante legal de la entidad 3. La entidad tiene establecido un responsable, un monto máximo de la caja menor de $ 8.0000.000. 4. Existe el amparo por medio de la póliza vigente #3000804 del 07/05/2026 de Seguros la Previsora y 25-42-101004049 del 28/03/2025 de Seguros del Estado. 5. Los recursos se destinan para los eventos necesarios que deba cumplir la entidad para su buen funcionamiento. 6. Todos los soportes de la caja menor son originales, enumerados, identificados por el Nit, razón social y objeto. 7. Si es del caso se realiza los descuentos de retención en la fuente. 8. Durante el periodo auditado no se tuvieron gastos pagados por caja menor 9. Anexo resumen periodos legalizados por gastos causados	

CENTRO COMERCIAL AQCUA-WORLD TRADE CENTER OFI 603-703-1009.
TELEFONO (60) 8 2652883 CODIGO POSTAL 730001
ventanillaunica@transmusical.gov.co

TRIANIS MUSICAL Nit 901.287.299-5	ARQUEO DE CAJA MENOR	CODIGO	PAI-COI-CM-001
		FECHA	ENERO -2026
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

ARQUEO DE CAJA MENOR AGOSTO 2026

CODIGO	DESCRIPCION	CONSTRUCCION	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTALES	% EJEC	VALOR FISICO	DIFI
2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	3.000.000	177.100	284.700	0	0	0	2.468.200	100%	6.559.150	39
2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O LEASING	3.000.000	0	18.088	0	0	0	2.981.912			
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2.000.000	300.000	509.000	25.000	0	0	1.109.000			
	TOTAL	8.000.000	477.100	903.788	25.000	0	0	6.559.112		6.559.150	38
	OBSERVACIONES		1 FOLIADO	LEGALIZADO	LEGALIZADO	SIN MOVIMIENTO	SIN MOVIMIENTO				

FIRMAS

Responsable de caja menor NAYIBE OLIBIA ALVAREZ.

Control Interno CARLOS HUMBERTO PERDOMO

Jefe de control Interno DORA LUCY LAMPREA

Proyecto. Elaboró. YEISON H	Revisó. DORA L.	Aprobó. NAYIBE O

CENTRO COMERCIAL AQCUA-WORLD TRADE CENTER OFI 603-703-1009.
TELEFONO (60) 8 2652883 CODIGO POSTAL 730001
ventanillaunica@transmusical.gov.co

TRIANIS MUSICAL SETP	FORMATO DE ARQUEO CAJA MENOR	Código: FOR-COI-002	Alcaldía de IBAGUÉ
		Versión: 01	
	Proceso: Control Interno	Fecha: 19/01/2026	
		Página 2 de 2	

RESPONSABLE : NAYIBE OLIBIA ALVAREZ - DIRECTIRA ADMINISTRATIVA
FECHA : 01/09/2026
PERIODO : AGOSTO
HORA DE INICIO : 2:00 PM
HORA DE TERMINACIÓN : 3:00 PM

(+) REEMBOLSO PENDIENTE X GIRAR 0

MONTO FIJO DE CAJA MENOR : 8.000.000

EFECTIVO

BILLETES	CANTIDAD	VALOR
100.000	63	6.300.000
50.000	2	100.000
20.000	3	60.000
10.000	2	20.000
5.000	0	0
2.000	17	34.000
1.000	0	0
TOTAL BILLETES		6.514.000

MONEDAS	CANTIDAD	VALOR
1000	4	4.000
500	28	14.000
200	91	18.200
100	66	6.600
50	47	2.350
TOTAL MONEDAS		45.150

TOTAL EFECTIVO CONSIGNADO 6.559.150

CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PESUPUESTAL	GASTO
2.1.2.02.02.006 Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte.	2.468.200	0
2.1.2.02.02.007 Gastos Financieros Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento	2.981.912	0
2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.109.000	0
TOTAL	6.559.112	0



TIRIANIS MUSICAL SETP	FORMATO DE ARQUEO CAJA MENOR	Código: FOR-COI-002 Versión: 01 Fecha: 19/01/2026 Página 2 de 2	Alcaldía de IBAGUÉ
	Proceso: Control Interno		

Reteiva RC		0
Retefuente		0
Ajuste por Pagos en facturas no redondeadas a miles		0
GASTOS PENDIENTES POR LEGALIZAR		1.440.888
TOTAL GASTOS		0
SALDO LIBROS DE CAJA MENOR		8.000.038
DIFERENCIA		38

NOTA: El arqueo de la caja menor y la revisión de los soportes se realizo en presencia del responsable del manejo.

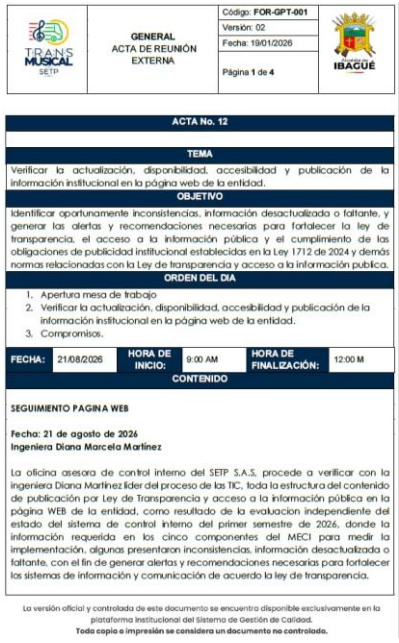
Responsable Caja Menor — Responsable Caja Menor — Asesor de Control Interno

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad. Toda copia o impresión se considera un documento no controlado.

OBLIGACION No. 8: Las demás que sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS:

1. Se brindó apoyo profesional para verificar con la ingeniera Diana Martínez líder del proceso de las TIC, toda la estructura del contenido de publicación por Ley de Transparencia y acceso a la información pública en la página WEB de la entidad, como resultado de la evaluación independiente del estado del sistema de control interno del primer semestre de 2026, donde la información requerida en los cinco componentes del MECI para medir la implementación, algunas presentaron inconsistencias y había información desactualizada y/o faltante, con el fin de generar recomendaciones y compromisos, necesarios para fortalecer los sistemas de información y comunicación de acuerdo la ley de transparencia.



TRANS MUSICAL SETP | GENERAL ACTA DE REUNIÓN EXTERNA | Código: FOR-GPT-001 | Versión: 02 | Fecha: 19/01/2026 | Página 1 de 4 | IBAGUÉ

ACTA No. 12

TEMA

Verificar la actualización, disponibilidad, accesibilidad y publicación de la información institucional en la página web de la entidad.

OBJETIVO

Identificar oportunamente inconsistencias, información desactualizada o faltante, y generar las alertas y recomendaciones necesarias para fortalecer la ley de transparencia, el acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de publicidad institucional establecidas en la Ley 1712 de 2024 y demás normas relacionadas con la Ley de transparencia y acceso a la información publica.

ORDEN DEL DIA

1. Apertura mesa de trabajo
2. Verificar la actualización, disponibilidad, accesibilidad y publicación de la información institucional en la página web de la entidad.
3. Compromisos.

FECHA:	21/08/2026	HORA DE INICIO:	9:00 AM	HORA DE FINALIZACIÓN:	12:00 M

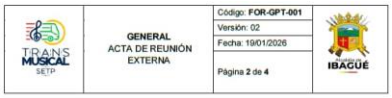
CONTENIDO

SEGUIMIENTO PAGINA WEB

Fecha: 21 de agosto de 2026
Ingeniera Diana Marcela Martínez

La oficina asesora de control interno del SETP S.A.S. procede a verificar con la ingeniera Diana Martínez líder del proceso de las TIC, toda la estructura del contenido de publicación por Ley de Transparencia y acceso a la información pública en la página WEB de la entidad, como resultado de la evaluacion independiente del estado del sistema de control interno del primer semestre de 2026, donde la información requerida en los cinco componentes del MECI para medir la implementación, algunas presentaron inconsistencias, información desactualizada o faltante, con el fin de generar alertas y recomendaciones necesarias para fortalecer los sistemas de información y comunicación de acuerdo la ley de transparencia.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad.
Toda copia o impresión se considera un documento no controlado.



TRANS MUSICAL SETP | GENERAL ACTA DE REUNIÓN EXTERNA | Código: FOR-GPT-001 | Versión: 02 | Fecha: 19/01/2026 | Página 2 de 4 | IBAGUÉ

DESARROLLO

Observaciones de la revisión de la tabla y su contenido en el Link de Transparencia – Planeación en la página web con el fin de que sean ajustadas por las TICs.

CONTENIDO

4.1 Presupuesto general ingresos, gastos e inversión
4.2 Ejecución presupuestal
4.3 Plan de acción
Plan de Acción 2026
Incorporar también el plan de acción proyectado ene – dic 2026
Plan de accion – 2026 (Seguimiento Plan de Acción)
Informe Trimestre UMUS Enero – Marzo 2026
Informe Trimestre UMUS abril – junio 2026
4.7.5 Planes Mejoramiento con Entes de Control Externos e Internos
4.7.5.1 Suscripción Planes de Mejoramiento con Entes de Control y la Oficina de Control Internos
Se deben cargar los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y la OCI
4.8 Informe de la oficina de Control Interno
4.8.1 Informe pormenarizado de control interno Diciembre 2025 (no va) ya esta publicado en el código 4.8.2.2 Informe control interno 2025
4.8.1.1 Informe pormenarizado de control interno junio 2025 (no va) ya esta publicado en el código 4.8.2.2 Informe control interno 2025
4.8.1 Evaluación Del Control Interno Contable (se debe insertar este código y título)
4.8.1.1 evaluacion y control interno contable 2024 (primera mayuscula y es el informe de evaluacion de control interno contable)
Informe de sistema de control interno contable CHIP 2026 (se debe incorporar el código 4.8.1.2) es de la vigencia 2025
4.8.2 Informe Del Sistema de Control Interno
4.8.2 Informe Del Sistema de Control Interno
4.8.2.1 Informe control interno 2024
Informe Sistema de Control Interno Enero a Junio de 2024

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad.
Toda copia o impresión se considera un documento no controlado.

Informe Sistema de Control Interno Julio a Diciembre de 2024
4.8.2.2 Informe control interno 2025
Informe Sistema de Control Interno Enero a Junio 2025
Informe Sistema de Control Interno Julio a Diciembre 2025
4.8.3 Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
4.8.3.1 Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupcion 30 Abril de 2025
4.8.2.2.1 Informe Control Interno 2026(4.8.2.3 este es el código) se debe reclasificar de lugar antes del código 4.8.3
Informe Sistema De Control Interno Enero a Junio 2026
4.8.3.1 Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano 2025
Plan Anticorrupcion 5 componentes – 31 Diciembre de 2025
4.8.5 Otros Informes
4.8.5.3 Informe de Auditoría de la OCI
4.8.5.3.1 Informe de Auditoría de la OCI 2024
4.8.5.3.1 Informe de Auditoría de la OCI 2025 (tiene que ir con código 4.8.5.3.2) titulo
4.8.5.3.2 Informe De Auditoria Juridica 01 (puede ir sin código)
4.8.5.3.2 Informe De Auditoria Juridica 02 (puede ir sin código)
4.8.5.3.3 Plan De Mejoramiento Auditoria (tiene que ir en el código: 4.7.5.1)
4.8.5.3.3 Plan De Mejoramiento – PLaneacion (tiene que ir en el código: 4.7.5.1)
4.8.5.3.4 Plan De Mejoramiento Auditoria – DIR. Administrativa (tiene que ir en el código: 4.7.5.1)
4.8.5.3.5 Progarmacion Anual De Auditorias (puede ir sin código) 2025
Informe de Auditoría de la OCI 2026 (tiene que ir con código 4.8.5.3.3) titulo
Plan Anual de Auditorias Internas 2026
Informe De Auditoria Juridica-2026
Plan De Mejoramiento Auditoria 01-2026 (tiene que ir en el código: 4.7.5.1)
4.8.5.7 Informe SECOP 2025 (falta el titulo principal con el código 4.8.5.7 Informe SECOP y este tiene que ir como informe de seguimiento SECOP 2025 sin código)
4.8.5.7 Informe SECOP 2026 (tiene que ir como informe de seguimiento SECOP 2025 sin código)
Control De Legalidad Secop II unir los dos archivos
Informe de seguimiento Secop II 2026 unir los dos archivos

Evidencia de la mesa de trabajo

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad.
Toda copia o impresión se considera un documento no controlado.



COMPROMISOS

1. Realizar la actualización y corrección de la información identificada como desactualizada, incompleta o inconsistente publicada en la página web institucional, atendiendo las observaciones identificadas por la Oficina de Control Interno, con el fin de garantizar la disponibilidad, oportunidad, integridad, accesibilidad y coherencia de la información pública
2. Garantizar que los documentos y contenidos publicados sean accesibles, claros, completos y oportunos, facilitando a los ciudadanos, organismos de control y demás grupos de interés el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad.
Toda copia o impresión se considera un documento no controlado.



CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO
C.C 93.471.259
CONTRATISTA