	MACROPROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN		GA-GD-FO-05	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		FECHA 11/03/2025	VERSIÓN 13
	ACTA COMITÉ		Página 1 de 3	

**Acta No. 001 COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO**

<b>FECHA</b>	30 de enero de 2026	<b>LUGAR</b>	Gerencia General	<b>HORA</b>	10:00 a.m.
--------------	---------------------	--------------	------------------	-------------	------------

ASISTENTES	
NOMBRE	FUNCION O CARGO
Lady Carolina Bermudez Duran	Gerente General
Sandra Concepción Trillos Santaella	Subgerente Financiera y de Mercadeo
Lee Johan Caceres Caceres	Subgerente Administrativo y Jurídico
Maira Alejandra Jurado Vera	Subgerente de Generación y Estructuración de Proyectos.
Héctor Augusto Viloría Solano	Asesor de Control Interno
Maria Virginia Valencia Jimenez	Profesional Especializado de Riesgos

**OBJETIVO DE LA REUNIÓN**

Presentación y aprobación Plan Anual de Auditorías y programa de actividades de la Oficina de Control Interno vigencia 2026.

**TEMAS A TRATAR**

Siendo las 10:00 a.m. del 30 de enero de 2026, se reúnen en el despacho de gerencia las personas anteriormente relacionadas, con la finalidad de desarrollar el Comité Coordinador de Control Interno con el objetivo de realizar la presentación y aprobación del Plan Anual de Auditorías y programa de actividades de la Oficina de Control Interno vigencia 2026.

La Dra. Lady Carolina Bermúdez Duran – Gerente general propone un orden del día para desarrollar en este comité, el cual se relaciona a continuación.

Orden del día

1. Llamado a lista y Verificación del Quorum
2. Presentación y aprobación del programa de actividades de Control Interno 2025
3. Presentación y aprobación Plan Anual de Auditorías 2025.
4. Proposiciones y varios.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Desarrollo del Orden del Día

1. Llamado a lista y verificación del quorum

La Dra. Lady Carolina Bermúdez, saluda a los presentes, informando que hay quorum de liberatorio y decisorio, a su vez expone el objetivo de la reunión, de aprobar tanto el programa de actividades de Control Interno como el Plan Anual de Auditorías vigencia 2026.

2. Presentación y aprobación del programa de actividades de Control Interno 2026

El Jefe de Control Interno, presenta el programa anual de Control Interno, que incluye un total de 53 actividades, divididas en dos grupos: Obligatorias o de Ley y las propuestas de manera independiente por la Oficina de Control Interno en concordancia con los procesos y procedimientos de IFINORTE.

Dentro de las obligatorias se propone la Medición del Desempeño Institucional, Evaluación del Control Interno Contable, seguimiento semestral a PQRSDf, Posibles actos de corrupción y Riesgos de Corrupción, Inventario de Software, Evaluación por Dependencias, Evaluación Independiente Sistema de Control Interno, Ejecuciones Presupuestales, Comité de Conciliación, Ley de Cuotas, PETH y SUIT.

Dentro de las actividades complementarias a las funciones y procesos de la entidad, Control Interno, hará seguimiento y evaluación de la Propiedad Planta y Equipo, Plan de Acción y de Gestión, Procedimientos, Mapa de Riesgos PIFC, Indicadores Financieros y de Gestión, Estructura Organizacional, Controles, ente otros.

El asesor de control interno el Dr. Héctor Viloría expone la importancia de la aplicación de los controles en cada una de las actividades realizadas por cada área con el fin de que se gestione de manera efectiva los posibles riesgos que se puedan presentar, aportando de manera oportuna la información a la oficina de control interno para contribuir como tercera línea de defensa en la evaluación y seguimiento de los mismos.

Se somete a aprobación el Programa de Actividades 2026, el cual es aprobado por unanimidad.

### 3. Presentación y aprobación Plan Anual de Auditorías 2026.

Siguiendo con el orden del día, se presenta el Plan Anual de Auditorías 2026, el cual contiene las auditorías, informes de Ley, asistencia a comités y jornadas de sensibilización y/o capacitación. Se tiene planeado realizar durante la vigencia 2026, 4 auditorías internas, en el mes de Marzo: Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo; Mayo: Colocación y Gestión Jurídica - Cartera; Agosto: Gestión Financiera - Presupuesto; Octubre: Gestión Administrativa – Contratación. Con relación a los informes de Ley se programar para hacer en la vigencia 25 informes conforme la normativa vigente y bajo el rol independiente del Asesor de Control Interno.

Finalmente se incluye dentro del Plan Anual de Auditorías la asistencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Coordinador de Control Interno conforme las citaciones realizadas por cada una de las secretarías técnicas del comité para la vigencia 2026. Así mismo, las jornadas de sensibilización y/o capacitación para los temas relacionados con planes de mejoramiento, gestión del riesgo y MECI.

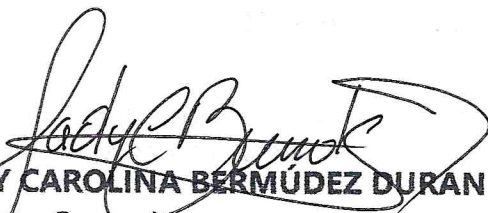
Se somete a aprobación el Plan Anual de Auditorías 2026, el cual es aprobado por unanimidad.

### 4. Propositiones y varios.

En el punto de proposiciones y varios, el Dr. Héctor Viloría realiza las siguientes recomendaciones para el mantenimiento del control interno en la entidad:

- Cumplimiento en los términos de Ley de la presentación de la rendición de la cuenta anualizada vigencia 2025 ante la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander.
- Alistamiento de manera oportuna de la información para el diligenciamiento del FURAG vigencia 2025.
- Oportunidad en la gestión de la información en el SIGEP y CNSC, dando cumplimiento a la normativa vigente en materia de talento humano.
- Operar de manera permanente los procedimientos internos para la gestión preventiva de conflicto de intereses.
- Identificar los posibles incumplimientos que se puedan presentar en los procedimientos que afectan la gestión financiera, administrativa y ambiental, implementando de manera permanente controles para evitar su materialización.
- Contribuir al buen desarrollo de las políticas de gestión y desempeño institucional de MIPG.

No habiendo más que tratar, se dio por terminada la reunión, siendo las 11:30 a.m.



**LADY CAROLINA BERMÚDEZ DURAN**  
Gerente General



**HECTOR AUGUSTO VILORIA SOLANO**  
Asesor de Control interno



MACROPROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN

GA-GD-FO-05


PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA  
11/03/2025

VERSIÓN  
13


ACTA COMITÉ

Página 3 de 3

  
**SANDRA CONCEPCIÓN TRILLOS SANTAELLA**  
Subgerente Financiera y de Mercadeo

  
**LEE JOHAN CACERES CACERES**  
Subgerente Administrativo y Jurídico

  
**MAIRA ALEJANDRA JURADO VERA**  
Subgerente de Generación y Estructuración de Proyectos

  
**MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ**  
Profesional Especializado de Riesgos

Nota: Anexo Lista de Asistencia.





MACROPROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN

GA-GD-FO-02

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA  
05-03-2025

VERSIÓN  
1

Lista de Asistencia

INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE REUNIÓN:

- Junta Directiva
- Capacitación
- Reunión General
- Comité de: CONTROL INTERNO.
- Otro:

Lugar y Fecha: 30/01/2025

ASUNTO: Presentación y Aprobación Plan Anual de Auditorías y programa de Actividades de la oficina de control interno 2025.

LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE	DEPENDENCIA	CORREO/CELULAR	FIRMA
Jady Brude	Gerencia	gerencia@ifinorte.gov.co	
Lec Johan Caceres	Subgerencia Adm. p.f.	Subgerenciaadministrativa@ifinorte.gov.co	
Sandra Mills Santalla	Subgerencia Finanzas	Subgerenciafinanciera@ifinorte.gov.co	
Maira A. Jurado	Subgerencia Proyectos	Subgerenciaproyectos@ifinorte.gov.co	
Virginia Valencia Jimenez	Gerencia	riaesp@ifinorte.gov.co	

