Acta No. 002 COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

FECHA	26 de febrero de 2026	LUGAR	Gerencia General	HORA	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 Viloria Solano	Asesor de Control Interno
Maria Virginia Valencia Jimenez	Profesional Especializado de Riesgos

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisión de información a reportar en la rendición de la cuenta anual vigencia 2025 SIA CONTRALORIAS.

TEMAS A TRATAR

Siendo las 10:00 a.m. del 26 de febrero de 2026, se reúnen en el despacho de gerencia las personas anteriormente relacionadas, con la finalidad de desarrollar el Comité de Gerencia con el objetivo de realizar la revisión de información a reportar en la rendición de la cuenta anual vigencia 2025 SIA CONTRALORIAS.

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. Formatos a presentar en SIA CONTRALORIAS 2025
3. 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, para la revisión de cada uno de los formatos a rendir en la cuenta anualizada SIA CONTRALORIA de la vigencia 2025.

2. Formatos a presentar en SIA CONTRALORIAS 2025

La Dra. Lady Carolina Bermúdez, interviene solicitando al contratista de sistemas encargado de apoyar a la subgerencia administrativa y jurídica en el cargue de la información en la plataforma SIA CONTRALORIAS, los formatos que ya se encuentran cargados en el sistema y los pendientes por informar para dar por culminada la presentación en los términos de Ley dados por el órgano de control. Continua el contratista Jimmy Tinoco informando a los asistentes que ya se encuentran cargados más del 80% de los formatos junto con los anexos exigidos por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander siendo los siguientes:

FORMATO	ANEXOS
[F01_AGR]: FORMATO 1. Catálogo de Cuentas	Este formato deberá rendirse con los siguientes anexos: 1. Balance General. 2. Balance General Comparativo. 3. Balance Comprobación a 8 dígitos. 4. Estado de Actividad Financiera Económica Social y ambiental a nivel de subcuenta. 5. Notas a los Estados Financieros. 6. Estado de cambio en el Patrimonio. 7. Evaluación del Control Interno Contable. 8. Certificado de rendición de cuenta control interno, así como los respectivos informes reportados 9. Manual de políticas contables de la entidad y su respectivo acto administrativo de adopción. 10. Saneamiento contable y actas de trabajo. 11. Estatuto de Rentas (entes territoriales) 12. Relación de pasivos exigibles y contingentes. 13. Pólizas constituidas: a. Póliza de seguro manejo global para entidades oficiales. b. Póliza de seguro de vida en grupo. (sólo para entidades territoriales). c. Pólizas todo riesgo daños materiales responsabilidad civil extracontractual, predios, labores
[F02_CGDNS]: FORMATO 2. Planes, Programas y Proyectos Con Recursos Propios	Hace parte de este formato los siguientes anexos: 1. Marco fiscal a mediano plazo. 2. Plan de Desarrollo y/o Plan estratégico y/o Plan Gerencial y su respectiva publicación, señalar el enlace. 3. Informe Ejecutivo de seguimiento del plan de Desarrollo y/o Plan Estratégico y/o Plan Gerencial. 4. Plan de Acción Institucional por procesos o par Áreas y la respectiva evaluación. 5. Evidencia de la respectiva publicación del plan de acción institucional en la página web, favor indicar el enlace.
[F03_AGR]: FORMATO 3. Cuentas Bancarias	Los anexos de este formato son: 1. Conciliaciones bancarias a 31 de diciembre, para cada una de las cuentas corrientes y de ahorro (con y sin movimiento), acompañada con su correspondiente certificación bancaria del saldo a 31 de diciembre, de la vigencia rendida
[F05B_CGDNS]: FORMATO 5B. Inventario parte automotor y Banco de Maquinaria.	Este formato NO cuenta con documentos anexos.
[F06_CGDNS]: FORMATO F06 Ejecución Presupuestal de Ingresos.	Forma parte de este formato los siguientes anexos: 1. Acto administrativo constitución Presupuesto de la vigencia rendida y actual. 2. Ejecución Presupuestal de Ingresos del software en pdf, de la vigencia rendida. 3. Ejecución Presupuestal de Ingresos del software en Excel totalizada, de la vigencia rendida 4 Certificación ingresos de alumbrado público. 5. Certificación ingresos Sistemas General de Regalías SGR. 6. Certificación ingresos para resguardo indígena identificando el resguardo y el monto destinado a cada uno 7. Certificación recaudo del Sistema General de Participaciones (SGP) por sector. 8. Conciliación presupuestal de ingresos de la vigencia rendida en Excel que contenga: acto administrativo y fecha, presupuesto Inicial, adiciones, reducciones y Presupuesto final. (Registro anexo). 9. Ejecución en Excel de ingresos sólo con los recursos propios durante la vigencia.
[F07_CGDNS]: FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos.	Forma parte de este formato los siguientes anexos: 1. Ejecución Presupuestal de gastos del software en pdf, de la vigencia rendida. 2. Ejecución Presupuestal de gastos del software en Excel totalizada. 3. Actos administrativos de vigencias futuras. 4. Ejecución en Excel de gastos sólo con los recursos propios durante la vigencia. 5. Conciliación presupuestal de gastos de la vigencia rendida en Excel que contenga: acto administrativo y fecha, presupuesto Inicial, adiciones, reducciones y Presupuesto final. (Registro anexo). 6. Registro en Excel de las Vigencias futuras (registro anexo).

F08_CGDNS]: FORMATO 8. Seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental	*Hace parte de este formato los siguientes anexos:* *1. Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General del Departamento Norte de Santander por cada ejercicio de control fiscal (auditorías, análisis de la cuenta, denuncias y demás informes), firmado por el Representante Legal y Líder de Control Interno o quien haga sus veces.* *2. Evidencias que soporten el cumplimiento de las acciones para cada uno de los planes de mejoramiento. Las actividades propuestas no deberán superar los doce (12) meses para su cumplimiento, contados a partir de la fecha de suscripción del plan de mejoramiento con la Contraloría Departamental.*
[F09_AGR]: FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia.	*Hace parte de este formato los siguientes anexos:* *1.Copia del PAC aprobado de la vigencia rendida.* *2.Copia del PAC de la vigencia actual.* *3.PAC de las reservas presupuestales.* *4.PAC de cuentas por pagar con sus diferentes modificaciones*
[F10A_CGDNS]: FORMATO F10A. Conciliación Presupuestal Reservas.	*En este formato debe ir acompañado de los siguientes anexos:* *1. Actos de constitución de reservas de la vigencia rendida.* *2. Acta de cancelación de las reservas ejecutadas en la vigencia rendida (formato adjunto).*
[F10_AGR]: FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal.	*Este formato debe contener el siguiente anexo:* *Ejecución presupuestal reservas del software, de la vigencia rendida*
[F11A_CGDNS]: FORMATO F11. Conciliación Cuentas por Pagar.	*Este formato debe contener los siguientes anexos:* *1. Actos de constitución de cuentas por pagar de la vigencia rendida.* *2. Ejecución Presupuestal Cuentas por Pagar del software, de la vigencia rendida.* *3. Acta de cancelación de las cuentas por pagar en la vigencia rendida. (formato adjunto).*
[F11_AGR]: FORMATO 11A. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar.	*Este formato NO contiene anexos.*
[F12_CGDNS]: FORMATO 12. Contratación con recursos propios.	*Este formato deberá presentarse con los siguientes anexos:* *1. Manuales de supervisión e interventoría (con su adopción y socialización).* *2. Relación de contratos producto de empréstitos financiados con recursos propios* *3. Acto administrativo de autorización para contratar.* *4. Certificación de la menor cuantía.* *5. Manual de contratación de la entidad.*
[F15B_AGR]: FORMATO 15B. Acciones de Repetición.	*Dentro de los soportes tenemos los siguientes documentos:* *1. Los registros que conforman las acciones de repetición como consecuencia del pago de sentencia judicial en contra de la entidad.*
[F17B_AGR]: FORMATO 17B	*Gestión Ambiental.*
Formulario [F22_CGNDS]: RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN	*Anexar los documentos en formato pdf que considere necesarios y pertinentes.*

Así mismo, se establece el compromiso del reporte completo el día de hoy con la información entregada por cada dependencia responsable, para dar por finalizada la rendición de la cuenta anualizada de la vigencia 2025 ante la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander.

Finalmente, la Dra. Lady Bermudez Gerente General reitera el compromiso de todo el personal de IFINORTE en el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la entrega y rendición de la información en la forma y oportunidad establecida por el órgano de control.

3. Proposiciones y varios.

Se propone por parte de la gerencia general que una vez se complete la rendición de los formatos en la plataforma del SIA CONTRALORIAS se remita por escrito mediante comunicación externa al órgano de control, informando su cargue exitoso, así mismo recordar que la información entregada por cada una de las áreas es responsabilidad de cada uno de los líderes de los procesos en cuanto a la veracidad, integridad y calidad de la información, correspondiendo solo al personal contratista del área de sistemas el cargue de los formatos en la plataforma del órgano de control.

Se recomienda por parte de control interno que la información entregada al área de sistemas para el reporte de la vigencia 2025 se realice de manera completa y acorde a lo solicitado por la CGDNS en cada formato y anexos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

No habiendo más que tratar, se dio por terminada la reunión, siendo las 11:30 a.m y se firma la presente acta por los integrantes del Comité.

LADY CAROLINA BERMÚDEZ DURAN
Gerente General

HECTOR AUGUSTO VILORIA SOLANO
Asesor de Control interno

SANDRA CONCEPCION 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.

IFINORTE	MACROPROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	GA-GD-FO-02	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA 05-03-2025	VERSIÓN 1
	Lista de Asistencia	Página 1 de 1	

INFORMACIÓN GENERAL			
TIPO DE REUNIÓN:		Junta Directiva	Lugar y Fecha: Sala de Juntas 26/02/2026.
		Capacitación	
		Reunión General	
	X	Comité de: Gerencia y Control Int.	
		Otro:	

ASUNTO: Revisión información a Reportar SIA CONTRALORIAS 2025.

LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE	DEPENDENCIA	CORREO/CELULAR	FIRMA
Diana Carolina Contreras Parada	Tesorería	d.caroll@hotmail.com 3045262214	[signature]
Lady C. Bermúdez D	Gerente	gerencia@ifinorte.gov.co	[signature]
Virginia Valencia Jimenez	Gerencia	riesgos@ifinorte.gov.co	[signature]
Maira A. Juncadolena	Subgerencia Proyectos	mairajuncadolena@hotmail.com	[signature]
Jimmy A Tinoco	Sistemas	sistemas@ifinorte.gov.co	[signature]
Sandra Trillos Santalla	Subgerencia Financiera	3134079161	[signature]
Lee Johan Caceres	Subgerencia Adm y Jurídica	3105893021	[signature]
Edwin Alexis Peñaranda	Subgerencia Financ y Mercadeo	3124170414	[signature]

IFINORTE	MACROPROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	GA-GD-FO-02	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA 05-03-2025	VERSIÓN 1
	Lista de Asistencia	Página 1 de 1	

INFORMACIÓN GENERAL			
TIPO DE REUNIÓN:		Junta Directiva	Lugar y Fecha: Sala de Juntas 26/02/2026.
		Capacitación	
		Reunión General	
	X	Comité de: Gerencia y control interno,	
		Otro:	

ASUNTO: Revisión información a Reportar SIA CONTRALORIAS 2025.

LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE	DEPENDENCIA	CORREO/CELULAR	FIRMA
Héctor A. Viloria	Control Interno	viloria.1962@hotmail.com	
Sandra Adela Duran C	control Interno	adeldurancar.1@gmail.com	
Neliana Andrea Peralta	Gerencia	3182584804	