



SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUÉ S.A.S
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO A SECOP II PRIMER SEMESTRE DE 2026

IBAGUÉ, TOLIMA
30 DE JUNIO DE 2026

1. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a los procesos contractuales gestionados a través de SECOP II por el SETP Ibagué S.A.S., verificando la publicación oportuna de los documentos, la observancia de la normativa de contratación estatal, el cumplimiento de las diferentes etapas del proceso y la implementación de controles que fortalezcan la transparencia y mitiguen riesgos de incumplimiento.

2. ALCANCE

El presente seguimiento comprende la verificación del cumplimiento del principio de legalidad en los procesos de contratación adelantados por la entidad a través de la plataforma SECOP II durante el período evaluado. Se revisará el cumplimiento de las etapas precontractual, contractual y, cuando aplique, poscontractual, verificando la publicación oportuna de los documentos, el cumplimiento de los requisitos legales, la observancia de los principios de la contratación estatal, los tiempos de publicación, la gestión documental y la consistencia de la información registrada en la plataforma, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer los mecanismos de transparencia y control institucional.

3. MARCO LEGAL:

1 Constitución Política de Colombia

- * Artículo 209: Principios que rigen la función administrativa.
- * Artículo 269: Obligación de diseñar y aplicar sistemas de control interno.

• Ley 80 de 1993

- * Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

• Ley 1150 de 2007

- * Introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación estatal.

• Ley 1474 de 2011

- * Estatuto Anticorrupción, orientado al fortalecimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.

• Decreto 1082 de 2015

OFICINA CONTROL INTERNO

* Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que reglamenta aspectos de la contratación estatal y el uso de SECOP.

• Ley 1712 de 2014

* Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

• Decreto 103 de 2015 (compilado en el Decreto 1081 de 2015)

* Reglamenta disposiciones relacionadas con la transparencia y la publicidad de la información pública.

• Ley 87 de 1993

* Establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del Estado.

• Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) – Decreto 1499 de 2017.

* Política de Control Interno y lineamientos para la evaluación independiente.

• Manuales, Guías y Circulares expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

* Relacionados con el uso de SECOP II, publicación de documentos y buenas prácticas en contratación estatal.

GLOSARIO:**Acto Administrativo:**

Decisión emitida por una autoridad administrativa que produce efectos jurídicos dentro del proceso contractual.

Auditoría Interna:

Actividad independiente y objetiva que proporciona aseguramiento y asesoría para evaluar la eficacia de los procesos de gestión, control y gobierno de la entidad.

Colombia Compra Eficiente (CCE):

Agencia Nacional de Contratación Pública encargada de formular políticas, expedir lineamientos y administrar las plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

OFICINA CONTROL INTERNO**Control de Legalidad:**

Verificación del cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a los procesos de contratación estatal.

Contrato Estatal:

Acuerdo de voluntades celebrado por una entidad pública para el cumplimiento de los fines del Estado, de conformidad con la normativa vigente.

Control Interno:

Sistema integrado de políticas, procedimientos y mecanismos adoptados por la entidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, la eficiencia administrativa y el adecuado manejo de los recursos públicos.

Etapas Contractuales:

Fase en la cual se ejecuta el contrato, se realiza el seguimiento, la supervisión o interventoría y se cumplen las obligaciones pactadas.

Etapas Poscontractuales:

Fase posterior a la ejecución del contrato que comprende la liquidación, cierre del expediente y demás actuaciones administrativas requeridas.

Etapas Precontractuales:

Conjunto de actividades previas a la celebración del contrato, incluyendo la planeación, estudios previos, análisis del sector, disponibilidad presupuestal, elaboración de pliegos y selección del contratista.

Expediente Contractual:

Conjunto organizado de documentos físicos o electrónicos que soportan todas las actuaciones del proceso contractual.

Legalidad:

Principio según el cual toda actuación administrativa debe ajustarse a la Constitución, la ley y las demás disposiciones aplicables.

Principio de Publicidad:

Obligación de divulgar oportunamente la información y los documentos del proceso contractual a través de los medios establecidos por la ley, garantizando el acceso a la información pública.

Principio de Transparencia:

Principio que garantiza que las actuaciones contractuales se desarrollen de manera abierta, objetiva y verificable, promoviendo la igualdad de oportunidades y el acceso a la información.

SECOP II:

Sistema Electrónico para la Contratación Pública administrado por Colombia Compra Eficiente, mediante el cual las entidades estatales gestionan electrónicamente sus procesos de contratación, desde la planeación hasta la ejecución contractual.

Supervisión:

Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico realizado por la entidad para verificar el adecuado cumplimiento del contrato.

Trazabilidad:

Capacidad de identificar y consultar el historial completo de las actuaciones, documentos y decisiones registradas durante el proceso contractual.

CUERPO DEL INFORME

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y de las funciones de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno, se realizó el seguimiento al cumplimiento del principio de legalidad en los procesos contractuales gestionados a través de la plataforma SECOP II, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026.

Como resultado de la revisión, se evidenció que durante el período evaluado la entidad celebró sesenta y seis (66) contratos, los cuales fueron objeto de verificación en la plataforma SECOP II, revisando el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la publicación de la información y documentos exigidos por la normativa vigente.

La evaluación comprendió la verificación de aspectos tales como:

- Publicación oportuna de los documentos del proceso contractual.
- Disponibilidad de los estudios y documentos previos, cuando aplican.
- Publicación del contrato y sus soportes.

OFICINA CONTROL INTERNO

- Designación del supervisor.
- Publicación de las actas, informes y demás documentos derivados de la ejecución contractual.
- Publicación de las modificaciones contractuales, adiciones, prórrogas y demás actos administrativos cuando fueron suscritos.
- Registro de los informes y cuentas presentadas por los contratistas.

De la revisión efectuada se observó que la mayoría de los contratos presentan un adecuado cumplimiento en materia de publicación documental, evidenciándose que los contratistas han radicado y publicado oportunamente las cuentas de cobro correspondientes a la ejecución contractual, encontrándose en varios casos registradas hasta la quinta (5.ª) cuenta de cobro, junto con los documentos soporte exigidos para cada pago.

Así mismo, se verificó que las adiciones contractuales realizadas durante la ejecución de algunos contratos se encuentran debidamente publicadas en SECOP II, incluyendo los actos administrativos y documentos que soportan dichas modificaciones, permitiendo mantener la trazabilidad y publicidad del proceso contractual.

En términos generales, la información revisada evidencia un adecuado cumplimiento de las obligaciones de publicación en la plataforma SECOP II, favoreciendo la transparencia, el acceso a la información pública y el seguimiento a la ejecución de los contratos por parte de los organismos de control y la ciudadanía.

No obstante, la Oficina de Control Interno recomienda mantener el monitoreo permanente sobre la oportunidad en la publicación de los documentos contractuales, con el fin de asegurar el cumplimiento continuo de las disposiciones legales y de los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, fortaleciendo así la gestión contractual y minimizando riesgos asociados al incumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y legalidad.

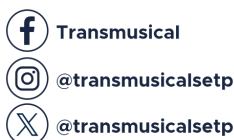
OFICINA CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO SECOP II - CONTROL INTERNO SETP

SEGUIMIENTO SECOP II - CONTROL INTERNO SETP																																				
CÓDIGO CONTRATO	CONTRATISTA		PRIMER INFORME										SEGUNDO INFORME					TERCER INFORME					CUARTO INFORME					QUINTO INFORME					OBSERVACIONES	FECHA REVISIÓN		
	CC o NIT	NOMBRE	Claudeb	Acta Inicial	Info. Supera	Info. Acta.	SGSS	Pago SGSS	R-Fuente	Doc. Elect.	Cert. SGSS	Certif. Bancar	Ret	Info. Supera	Info. Acta.	SGSS	Pago SGSS	R-Fuente	Doc. Elect.	Info. Supera	Info. Acta.	SGSS	Pago SGSS	R-Fuente	Doc. Elect.	Adición	Info. Supera	Info. Acta.	SGSS	Pago SGSS	R-Fuente	Doc. Elect.				
001-2026	93238943	GERMAN CAMILO PINEDA RAMIREZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos Y tambien se cuenta con la adicion	25/06/26	
002-2026	1006087318	SAMANTHA JAHARA DIAZ ZAMBRANO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos y no tiene adicion por que su contrato va hasta NUEVE (9) DE SEPTIEMBRE DE 2026	25/06/26	
003-2026	1110527029	LAURA MARITZA MORENO SILVA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos y no tiene adicion por que su contrato va hasta Once (11) DE JULIO DE 2026	25/06/26	
004-2026	1110588147	EDUARDO JOSE RESTREPO GONZALEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26	
005-2026	1234641933	KESSY MICHELL LEONEL BOHORQUEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26	
006-2026	80099308	FABIAN ALEXANDER ORTIZ FIGUEROA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26	
007-2026	1110587992	JULIANA JIMENEZ BULLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26	
008-2026	1098618135	ERICA RODOLFO SOLANO RAMOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26	
009-2026	14136786	FERNANDO SUAREZ VALENIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26	
010-2026	1110444174	YUDY LISETH MANCHESGO DIAZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
011-2026	1006500875	GERALDINE SOTO FALLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
012-2026	1117814850	AIMER MAURICIO FERRERO GUEVARA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
013-2026	1110560420	JUAN SEBASTIAN RIVEROS GOMEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
014-2026	1026299539	ANAMARIA HERNANDEZ MARTINEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
015-2026	1105684291	MARIA PAULA ROJAS SALCEDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
016-2026	1110557575	DIANA MARCELA MARTINEZ NACIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
017-2026	1234641006	DANIEL MAURICIO MONROY PRADA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
018-2026	1234641006	FRANCISCO JAVIER MESA ROBERTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
019-2026	1110497915	OSCAR ARMANDO CABRERA URUEÑA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
020-2026	79128953	JAMIE HERNANDO DUARTE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
021-2026	1110513442	DIANA ALEXANDRA QUIMBARO GORDILLO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26
022-2026	1110493352	ANDREA DEL PILAR GONZALEZ ROMERO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	El cargue de los documentos cumple con los requisitos establecidos	25/06/26



**SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE
PÚBLICO DE IBAGUÉ S.A.S**
SETP IBAGUE S.A.S
NIT. 901287299-5
Centro Comercial Acqua World Trade Center
Oficina 1201-1202-1208

 ventanillaunica@transmusical.gov.co
 www.transmusical.gov.co



OFICINA CONTROL INTERNO

[illegible]

CONCLUSIONES

Finalmente, se concluye que el ejercicio de seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno permitió no solo verificar el nivel de cumplimiento de las obligaciones de publicación en SECOP II, sino también identificar aspectos susceptibles de fortalecimiento, dando lugar a la formulación de un Plan de Mejoramiento para la Dirección Jurídica, el cual permitirá implementar acciones correctivas y preventivas que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión contractual de la entidad:



PLAN DE MEJORAMIENTO
SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE IBAGUE SAS

Código: PLA-COI-001

Versión: 0

Fecha:

Página: 1



AREA: JURÍDICA

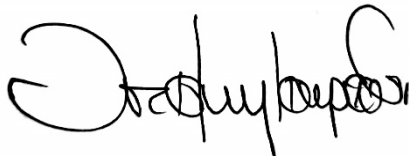
RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA ALEXANDRA GUARNIZO

FECHA DE SUSCRIPCION: Julio 01 de 2025

Hallazgo No.	Descripción Hallazgo	Acción Correctiva	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Terminación
1	No se publica de manera oportuna los documentos necesarios y exigidos de ley en la plataforma del SECOP 2, en revisión a esta plataforma para la vigencia 2025 hemos podido evidenciar que hay pagos y los contratistas no han subido todos los documentos exigidos en la circular 03 de 2025, hace falta documentos por publicar, entre ellos hace falta: •Actas de Inicio •Informes de Actividades •Informes del Supervisor •Minuta •Pagos seguridad social Anexo cuadro en Excel con la respectiva observación de cada contrato diciendo que hace falta	Publicar de manera oportuna los documentos necesarios y obligatorios en la plataforma Secop 2.	Publicar los informes de acuerdo a la circular 03 de 2025 en el Secop 2.	Jefe Juridico Contratista Designado Supervisores	01-07-2025	30/12/2025
2	No se publica de manera oportuna los documentos necesarios y exigidos por la Contraloría Municipal en la plataforma del SIA OBSERVA, una vez revisada la contratación de la vigencia 2025, se evidenció la falta de documentación que exige el ente fiscalizador, tales como: •Actas de Inicio •Informes del Supervisor, De 4 meses de ejecución tan solo se registran 2 informes publicados •Informe del Contratista, De 4 meses de ejecución tan solo se registran 2 informes publicados •Pagos, De 4 meses de ejecución tan solo se registran 2 informes publicados •RP Anexo cuadro en Excel con la respectiva observación de cada contrato diciendo que hace falta	Publicar de manera oportuna los documentos necesarios y obligatorios en la plataforma Sia Observa dentro del plazo establecido.	Publicar al 85% los informes obligatorios de ley en el Sia Observa.	Jefe Juridico Contratista Designado Supervisores	01-07-2025	30/12/2025
3	En la mayoría de los expedientes contractuales hace falta: •Firmar las hojas de vida de la función publica •ARL extemporáneo •ARL no anexas •Certificación en salud del régimen subsidiado •Soportes laborales legibles •Estudios Previos diferentes en las minutas •Declaración de bienes y patrimonio diligenciados	Organizar los expedientes contractuales y designar a una persona para que revise toda la carpeta y de visto bueno para proceder con el acta de inicio Modificar la clausula 8 de la minuta Perfeccionamiento y ejecución, allí debe incluir la afiliación oportuna a la ARL	Organizar los expedientes contractuales con todos los documentos exigidos de ley Afiliación oportuna a la ARL	Jefe Juridico Contratista Designado Supervisores	01-07-2025	30/12/2025

FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO: _____

Cordialmente,



DORA LUCY LAMPREA GIL

Jefe de Control Interno – SETP

Elaboro:	Yeison A Huepa	30/06/2026	
Aprobó:	Dora Lamprea	30/06/2026	