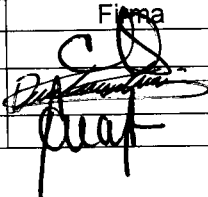


	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL		Código: EV-VE-F-038
	Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA NIT 800.246.890-7		Fecha: 30/05/2023
			Versión: 001
			Página 1 de 7

DATOS GENERALES			
TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Seguimiento I cuatrimestre de 2025 a los planes de mejoramiento resultado de las Auditorías de Gestión			
Acta No: 049	Fecha: mayo 28 2025	Lugar: Oficina de Control Interno	Hora: 10:30 pm
Área o dependencia: Control Interno			
ASISTENTES			
Nombres y apellidos		Institución / Cargo	Firma
Claudia Lorena Sierra Gómez		Directora Administrativa y Financiera	
Deivis Londoño García		Asesor Jurídico	
Ana Patricia Correa Cadavid		Asesor Control Interno	
ORDEN DEL DÍA			
1. Seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorias de gestión vigentes			
2. Revisión de evidencias de cumplimiento			
3. Observaciones y recomendaciones			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se realiza seguimiento por el I cuatrimestre de 2025, a los planes de mejoramiento resultado de las Auditorías de Gestión, tomando los soportes que evidencian la ejecución de las acciones, así:			
<u>Plan de mejoramiento – Proceso Gestión Jurídica - Contratación Perfeccionamiento, inicio y publicación contractual</u>			
HALLAZGO 1			
Cuentas por cobrar y comprobantes de egreso sin rendir en SIA Observa.			
Meta			
Cuentas de cobro de los contratos ejecutados por la entidad, deben estar publicados en plataforma Sia Observa de la entidad.			
Observación			
El documento 2025-OF-02 "Informe de seguimiento a la publicación en SIA Observa a mayo de 2025", emitido en junio 4 a la gerencia de la entidad, se observa que de la muestra seleccionada correspondiente al 35% de total de los contratos celebrados por la presente vigencia a la fecha de revisión, algunos no se han publicado en plataforma Sia Observa el total de las cuentas pagadas y en el contrato CPS-019-2025, se observa la cuenta publicada mas no el comprobante de egreso; por lo que se recomienda identificar una estrategia que permita el cargue de las cuentas de cobro como de su comprobante de egreso seguido a la realización del pago.			
Porcentaje de avance 40%			



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 30/05/2023

Versión: 001

Página 2 de 7

HALLAZGO 2

Cuentas por cobrar y comprobantes de egreso sin rendir en SECOP.

Meta: Cuentas de cobro de los contratos ejecutados por la entidad, deben estar publicados en plataforma SECOP II de la entidad.

observación

De la muestra seleccionada correspondiente al 35% del total de los contratos celebrados por la presente vigencia a la fecha de revisión, el 43% no tienen los comprobantes de egresos publicados, el 14% tiene su cuenta como comprobantes de egreso al día y el resto del toda de las cuentas tienen algunas o tiene el CE en SECOP II pero no en el expediente.

(*) Se debe validar la publicación de los comprobantes de egreso en Secop II.

Porcentaje de avance 30%

HALLAZGO 3

Fecha de la cuenta de cobro posterior a la fecha de pago.

Meta: Pagos efectuados en fecha posterior a la de la cuenta de cobro para realizarlo.

Observación

De la muestra seleccionada correspondiente al 35% de total de los contratos celebrados por la presente vigencia, el total de los pagos revisados fueron erogaciones realizadas posterior a la presentación del informe de actividades y cuenta de cobro.

Porcentaje de avance 50%

HALLAZGO 4

El contenido que en actas de reunión queda como soporte de acciones realizadas, deben coincidir con las evidencias al respecto.

Meta: Lo descrito en documento probatorio por la entidad debe coincidir con las acciones realizadas que lo sustenta.

 FOMVIVIENDA Empresa de Fomento de Vivienda Armenia	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-038
		Fecha: 30/05/2023
		Versión: 001
		Página 3 de 7

Observación

La entidad continúa realizando reunión mensual al cumplimiento de la rendición oportuna de los contratos, como de la publicación de las cuentas de cobro y de los comprobantes de egreso, dejando al respecto, constancia del acta de "Reunión Control y Seguimiento Publicaciones Secop y Sia Observa", sin embargo, se recomienda puntualizar si la publicación realizada corresponde a las plataformas SIA Observa y SECOP II, o solo hace mención a la primera.

Porcentaje de avance 50%

Se concluye un avance total del 43% en el plan de mejoramiento, por lo que se recomienda continuar con el seguimiento a la estrategia implementada para la publicación oportuna de las cuentas de cobro y sus respectivas cuentas de egreso en la ejecución de los contratos.

Plan de mejoramiento – Mesa de trabajo Proceso Financiero - Actividad Comprobantes de egreso - Acta N 068 de agosto 12 de 2024

HALLAZGO 1

Comprobantes de egreso con fecha posterior a la fecha de realización del pago.

Meta: La fecha del comprobante de egreso debe corresponder a la misma fecha de la transferencia electrónica que lo genera.

Observación

Comprobante de egreso realizado en abril 4 de 2025, posterior a la fecha de la realización del pago, en marzo 20 de 2025, sin embargo, si bien es cierto, la entidad continúa la implementación de los ajustes propuestos en reunión de enero 15 de 2025, conforme al Acta No 01 de Comité de Gestión y Desempeño y según Acta N.045 de mayo 15 de 2025, se observa mesa de trabajo donde se definen los controles en el proceso "Gestión de Tesorería" para garantizar también, que el comprobante de egreso sea un control para la realización del pago.

Por lo anteriormente expuesto, se da por cumplida la acción y se recomienda realizar permanentemente con el seguimiento al proceso para garantizar su continuidad en el tiempo.

Porcentaje de avance 100%

HALLAZGO 2

Comprobantes de egreso sin firmas.

Meta: Comprobantes de egreso con todas las firmas.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 30/05/2023

Versión: 001

Página 4 de 7

Observación

Sin firmas el certificado presupuestal No 0043 de marzo 7 de 2025 y comprobante de Egreso No 0126 de abril 4 de 2025, sin embargo al respecto es importante mencionar que continúa la implementación de los ajustes propuestos en reunión de enero 15 de 2025, conforme al Acta No 01 de Comité de Gestión y Desempeño, donde para el realizar el pago de las obligaciones contraídas por la entidad, el área financiera solo debe proceder con el mismo, solo cuando el supervisor suministre el expediente del contrato, incluida la cuenta con los soportes requeridos para hacerlo, así como con las firmas del supervisor y de la gerencia; además, conforme a Acta N.045 de mayo 15 de 2025, se observa mesa de trabajo para identificar los ajustes que se deben en el procedimiento "Gestión de Tesorería" para garantizar la efectividad de las acciones de mejoramiento implementadas.

Por lo anteriormente expuesto, se da por cumplida la acción y se recomienda realizar permanentemente con el seguimiento al proceso para garantizar su continuidad en el tiempo.

Porcentaje de avance 100%

HALLAZGO 3

Soportes de los comprobantes de egreso en desorden documental y de cronología.

Meta: Soportes de los comprobantes de egreso guardando orden documental y de cronología.

Observación

Se observa mejora en el proceso, como consecuencia del trabajo que se viene realizando por parte de los responsables del proceso conforme a los ajustes propuestos e implementados en reunión de enero 15 de 2025, conforme al Acta No 01 de Comité de Gestión y Desempeño, como también, del equipo que gestiona el archivo de la entidad, mediante las capacitaciones conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivística, realizadas al personal de la entidad, por lo que se da por cumplida la acción y se recomienda realizar permanentemente con el seguimiento al proceso para garantizar su continuidad en el tiempo.

Porcentaje de avance 100%

Por lo anterior, se concluye un avance total del 100% en el plan de mejoramiento, dándose por cumplido el mismo.

	ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL Empresa de Fomento de Vivienda Armenia FOMVIVIENDA NIT 800.246.890-7	Código: EV-VE-F-038
		Fecha: 30/05/2023
		Versión: 001
		Página 5 de 7

Direccionamiento Institucional, Moralización y Transparencia, Asignación de recursos y Comités Institucionales / Proyectos de vivienda

HALLAZGO 1

Caracterización de procesos por actualizar, con las oportunidades de mejora identificadas para optimizarlos. mejorarlos en pro del cumplimiento de las metas de la entidad.

Meta1 Actualizar los procesos de la entidad conforme a las metas dispuesta en el Plan de Desarrollo como el su Plan Estratégico

Meta2 Identificar en la caracterización de los procesos los controles que garanticen su ejecución.

Observación

Dentro del Plan de Trabajo para realizar el rediseño institucional de la entidad, conforme Acta N.01 de mayo 23 de 2025, en la etapa de "Diagnóstico Institucional" para el mes de junio se tiene previsto la actividad relacionada con el análisis actual de los procesos, así como, para el mes de septiembre en la etapa de "Diseño de la propuesta" definir los ajustes y la propuesta final.

Porcentaje de avance 30%

HALLAZGO 2

Modelo institucional de Planeación y Gestión - MIPG por actualizar, conforme a las versiones expedidas por la Función Pública en el tempo.

Meta: Actualizar la adopción del Modelo institucional de Planeación y Gestión - MIPG conforme a la última versión dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Observación

Se observa actualización de la versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la adopción realizada por la entidad, mediante Resolución No 62 de mayo 7 2025.

Porcentaje de avance 100%

HALLAZGO 3

El normograma de la entidad se encuentra desactualizado.

Meta: Actualizar el normograma de la entidad, conforme a las disposiciones legales vigentes y cambios internos en la entidad.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 30/05/2023

Versión: 001

Página 6 de 7

Observación

Se observa un borrador de normograma ajustado, en proceso de revisión por cada uno de los líderes de los procesos para complemento y aprobación final.

Porcentaje de avance 50%

HALLAZGO 4

Acta de reunión de Junta Directiva Ordinaria No 009 de diciembre 26 de 2023, aprobada en Acta de reunión de Junta Directiva Ordinaria No 002 de 0224, sin firmas.

Meta: Actas de junta directiva firmadas.

Observación

Se observa el expediente de actas de Junta Directiva de la vigencia 2025, correspondiente a 5 reuniones ordinarias de Junta directiva, cuatro de ellas firmadas y la última por aprobación en la siguiente reunión ya convocada.

Porcentaje de avance 100%

HALLAZGO 5

Debe quedar evidencia de la participación en las diferentes mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e Interinstitucionales a los que sea convocado la entidad.

Meta: Consolidar las acciones que en mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e Interinstitucionales le has designado realizar a la entidad, así como su seguimiento.

Observación

No se observa avance de esta actividad, por lo que se recomienda definir el formato como el responsable directo de la actividad dentro de la entidad.

Porcentaje de avance 0%

HALLAZGO 6

No se cuenta con listas de chequeo que faciliten el cumplimiento de la normatividad como de las actividades necesarias para el desarrollo de los proyectos.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 30/05/2023

Versión: 001

Página 7 de 7

Meta: Elaborar listas de chequeo que garanticen el cumplimiento normativo y de ejecución de los proyectos.

Observación

El Área técnica de la entidad por la vigencia 2025, como herramienta para facilitar el cumplimiento de las actividades para llevar a cabo el desarrollo de los proyectos, ha diseñado los siguientes formatos: VH-F-036_Cartera de levantamientos Topográficos, V1, M-VH-F-037_Informe Levantamiento Planimétrico, M-VH-F-038_Ficha Técnica de Predios, Y M-VH-F-039 Control de Seguimiento _a Contratos de obra y de Interventoría.

Porcentaje de avance 100%

HALLAZGO 7

Expedientes de los proyectos en desorden.

Meta: Archivar en orden los documentos de los expedientes de los proyectos conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivística.

Observación

Se observan las actas de capacitación conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivística, por parte del personal encargado del archivo a los responsables directos de los expedientes que corresponden ejecución de los proyectos, como también al personal en general de la entidad.

Porcentaje de avance 50%

Por lo anterior, se concluye un avance total del **60%** en el plan de mejoramiento.

No siendo otro el motivo de la presente, se da por concluida la reunión.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha

ANEXOS

Seguimientos a los Planes de Mejoramiento de auditorías de gestión vigentes (3).

DIRIGIÓ: Firma

Nombre: Ana Patricia Correa Cadavid

Cargo: Asesor de Control Interno

Proyectó y proyectó: Ana Patricia Correa Cadavid, Asesor Control Interno
Revisó y aprobó: Claudia Lorena Sierra – Directora Administrativa y Financiera
Deivis Londoño García – Asesor Jurídico



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 30/05/2023

Versión: 001

Página 1 de 2

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: MESA TRABAJO PROCESO GESTIÓN TESORERÍA

Acta No: 045 Fecha: Mayo 15 2025 Lugar: FOMVIVIENDA Hora: 09:30 am

Área o dependencia: Dirección Administrativa y Financiera

ASISTENTES

Nombres y apellidos	Institución / Cargo	Firma
Dora Mercedes Aguirre L	Profesional Especializado	
Claudia Lorena Sierra Gómez	Directora Administrativa y Financiera	
Ana Patricia Correa Cadavid	Control Interno	

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación del objetivo de la reunión
2. Revisión de las actividades y de las oportunidades de mejora identificadas en el procedimiento
3. Propuesta de actividades y puntos de control en el procedimiento

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión conforme al orden del día.

1. Objetivo de la reunión

Se presenta a la mesa de trabajo el objetivo de la reunión, siendo este revisar el procedimiento actual de "Gestión de Tesorería" para proponer los ajustes necesarios al mismo, así como, para identificar los puntos de control que puedan garantizar la efectividad del mismo.

2. Revisión del procedimiento

Se analizan las actividades, las oportunidades de mejora y los puntos de control que deben tener cada una de estas.

3. Propuesta de ajuste y definición de controles

A continuación, cada uno de los pasos, el orden y los puntos que se proponen deben quedar en el procedimiento "Gestión de Tesorería":

- 1- Recepción cuentas Proveedores y Contratistas
- 2- Revisión documentación soporte (si no cumple se devuelve)
- 3- Validación y elaboración OP (firma contratista)
- 4- Autorización OP (Todas las firmas correspondientes)
- 5- Programación de Pagos autorizada por la dirección financiera (pago electrónico)
- 6- Elaboración comprobante de egreso de forma inmediata al pago electrónico (todas las firmas correspondientes)



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Empresa de Fomento de Vivienda Armenia
FOMVIVIENDA
NIT 800.246.890-7

Código: EV-VE-F-038

Fecha: 30/05/2023

Versión: 001

Página 2 de 2

- 7- Definir las acciones para mitigar el riesgo operacional (Riesgo Tecnológico, Fallas en el sistema empresarial, riesgo por actividades fraudulentas en la empresa, riesgo de incumplimiento de leyes y regulaciones)

- 8- Disposición final Archivo de Gestión

Siendo el anterior punto la conclusión de la reunión, en el marco del Rediseño Institucional se propone que estos cambios se formalicen y hagan parte del mismo.

No habiendo mas temas por tratar, se da por terminada la reunión.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Formalizar los ajustes propuestos en el proceso "Gestión de Tesorería".	Dora Mercedes Aguirre	Conforme al plan de trabajo de Rediseño Institucional.

ANEXOS

DIRIGIÓ:	Firma
Nombre:	Claudia Lorena Sierra Gómez
Cargo:	Directora Administrativa y Financiera

Proyectó y Elaboró: Dora Mercedes Aguirre – Profesional Especializado
Revisó: Claudia Lorena Sierra Gómez – Directora Administrativa y Financiera

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO									
Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia									
NIT 800.246.890-7									
Codigo: EV-VE-F-037									
Versión: 001									
Fecha: 28/03/2023									
Página: 1 de 1									
PROCESO AUDITADO: JURIDICO									
NOMBRE DE LA AUDITORIA: Proceso Gestión Jurídica - Contratación, Perfeccionamiento, Inicio y publicación contractual									
VIGENCIA: 2024									
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Diciembre 27 de 2024									
FECHA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO: I CUATRIMESTRE 2025									
No. ORDEN	HALLAZGO	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA VENCIMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PORCENTAJE MEDIO DE CUMPLIMIENTO
1	Cuentas por cobrar y comprobantes de egreso sin rendir en SIA Observa.	Publicar en Plataforma SIA Observa, las cuentas de cobro como los comprobantes de egreso de los contratos ejecutados.	Cuentas de cobro de los contratos ejecutados por la entidad, deben estar publicados en plataforma SIA Observa de la entidad.	Contratos con el 100% de los comprobantes de egreso publicados en SIA OBSERVA.	27/11/2024	20/12/2025	Dirección Administrativa y Fra	Conforme a seguimiento realizado según Acta N 049 de mayo 28 de 2025, se observa que, el documento 2025-OF-02 "Informe de seguimiento a la publicación en SIA Observa a mayo de 2025", emitido en junio 4 a la gerencia de la entidad, se observa que de la muestra seleccionada correspondiente al 35% de total de los contratos celebrados por la presente vigencia a la fecha de revisión, algunos no se han publicado en plataforma SIA Observa el total de las cuentas pagadas y en el contrato CPS-019-2025, se observa la cuenta publicada mas no el comprobante de egreso; por lo que se recomienda identificar una estrategia que permita el cargue de las cuentas de cobro como de su comprobante de egreso seguido a la realización del pago.	40%
2	Cuentas por cobrar y comprobantes de egreso sin rendir en SECOP.	Publicar en Plataforma SECOP, las cuentas de cobro como los comprobantes de egreso de los contratos ejecutados.	Cuentas de cobro de los contratos ejecutados por la entidad, deben estar publicados en plataforma SECOP de la entidad.	Contratos con el 100% de los comprobantes de egreso publicados en SECOP.	27/11/2024	20/12/2025	Dirección Administrativa y Fra	Conforme a seguimiento realizado según Acta N 049 de mayo 28 de 2025, se observa que de la muestra seleccionada correspondiente al 35% del total de los contratos celebrados por la presente vigencia, el 43% no tienen los comprobantes de egresos publicados, el 14% tiene su cuenta como comprobantes de egreso al día y el resto del total de las cuentas tienen algunas o tiene el CE en SECOP II pero no en el expediente. (*) Se debe validar la publicación de los comprobantes de egreso en Secop II.	30%
3	Fecha de la cuenta de cobro posterior a la fecha de pago.	La fecha de los pagos al proveedor debe realizarse posterior a la fecha suministro de la cuenta de cobro.	Pagos efectuados en fecha posterior a la de la cuenta de cobro para realizarlo.	Fecha de los pagos posterior a la fecha de la cuenta de cobro que las origina.	27/11/2024	20/12/2025	Dirección Administrativa y Fra	Conforme a seguimiento realizado según Acta N 049 de mayo 28 de 2025, se observa que de la muestra seleccionada correspondiente al 35% de total de los contratos celebrados por la presente vigencia, el total de los pagos revisados fueron erogaciones realizadas posterior a la presentación del informe de actividades y cuenta de cobro.	50%
4	El contenido que en actas de reunión queda como soporte de acciones realizadas, deben coincidir con las evidencias al respecto.	Las actas deben garantizar la veracidad de lo descrito en ellas.	Lo descrito en documento probatorio por la entidad debe coincidir con las acciones realizadas que lo sustenta.	Actas que describan lo que se pueda sustentar con evidencias.	27/11/2024	20/12/2025	Asesor Jurídico / Dirección Administrativa y Fra	Conforme a seguimiento realizado según Acta N 049 de mayo 28 de 2025, es importante mencionar que la entidad continúa realizando reunión mensual al cumplimiento de la rendición oportuna de los contratos, como de la publicación de las cuentas de cobro y de los comprobantes de egreso, dejando al respecto, constancia del acta de "Reunión Control y Seguimiento Publicaciones Secop y SIA Observa", sin embargo, se recomienda puntualizar si la publicación realizada corresponde a las plataformas SIA Observa y SECOP II, o solo hace mención a la primera.	50%
								PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION	176%
								PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION	43%
								NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO	NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO
								RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO	43%

NOMBRE DEL AUDITOR: Ana Patricia Correa Cadavid

[Firma]

 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO Empresa de Fomento de Vivienda de Armenia NIT 800.246.890-7 Código: EV-JVE-F-037 Versión: 001 Fecha: 26/03/2023 Página 1 de 1									
PROCESO AUDITADO: JURIDICO									
NOMBRE DE LA AUDITORIA: Direccionamiento Institucional, Moralización y Transparencia, Asignación de recursos y Comités Institucionales / Proyectos de vivienda									
VIGENCIA: 2024									
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Noviembre 18 de 2024									
FECHA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO: I CUATRIMESTRE 2025									
No. ORDEN	HALLAZGO	ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA VENCIMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PORCENTAJE ESTIMADO DE CUMPLIMIENTO.
1	Caracterización de procesos por actualizar, con las oportunidades de mejora identificadas para optimizarlos, mejorarlos en pro del cumplimiento de las metas de la entidad.	*Actualizar los procesos de la entidad, de tal manera que su hacer permita el cumplimiento de las metas. *Definir los puntos de control en cada una de las actividades de los procesos de la entidad.	Actualizar los procesos de la entidad conforme a las metas dispuesta en el Plan de Desarrollo como el su Plan Estratégico. Identificar en la caracterización de los procesos los controles que garanticen su ejecución.	Caracterización de los procesos con los controles definidos para garantizar su cumplimiento. Modelo institucional de Planeación y Gestión - MIPG adoptado conforme a la última versión (6) dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para la vigencia 2025	21/08/2024	31/10/2025	Líderes de proceso	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, se observa, que dentro del Plan de Trabajo para realizar el rediseño institucional de la entidad, conforme Acta N.01 de mayo 23 de 2025, en la etapa de "Diagnóstico Institucional" para el mes de junio se tiene previsto la actividad relacionada con el análisis actual de los procesos, así como, para el mes de septiembre en la etapa de "Diseño de la propuesta" definir los ajustes y la propuesta final.	30%
2	Modelo institucional de Planeación y Gestión - MIPG por actualizar, conforme a las versiones expedidas por la Función Pública en el tiempo.	Actualizar el modelo Modelo institucional de Planeación y Gestión - MIPG, conforme a la última versión expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Actualizar la adopción del Modelo institucional de Planeación y Gestión - MIPG conforme a la última versión dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Gestión - MIPG adoptado conforme a la última versión (6) dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para la vigencia 2025	21/08/2024	31/10/2025	Dirección Administrativa y Financiera	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, se observa actualización de la versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la adopción realizada por la entidad, mediante Resolución No 62 de mayo 7 2025.	100%
3	El normograma de la entidad se encuentra desactualizado.	Actualizar el normograma de la entidad, conforme a las disposiciones legales vigentes y cambios internos en la entidad.	Actualizar el normograma de la entidad, conforme a las normas que rigen las acciones que desarrolla la entidad en el marco de su misión.	Normograma actualizado y publicado en la página web de la entidad.	21/08/2024	31/10/2025	Líderes de proceso	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, se observa un borrador de normograma ajustado, en proceso de revisión por cada uno de los líderes de los procesos para complemento y aprobación final.	70%
4	Acta de reunion de Junta Directiva Ordinaria No 009 de diciembre 26 de 2023, aprobada en Acta de reunion de Junta Directiva Ordinaria No 002 de 0224, sin firmas.	Las actas aprobadas por la junta directiva deben estar firmadas por quienes dieron la aprobación.	Sin excepción las actas de junta directiva deben estar firmadas.	Actas de junta directiva firmadas.	21/08/2024	31/10/2025	Jurídica	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, se observa el expediente de actas de Junta Directiva de la vigencia 2025, correspondiente a 5 reuniones ordinarias de Junta directiva, cuatro de ellas firmadas y la última por aprobación en la siguiente reunión ya convocada.	50%
5	Debe quedar evidencia de la participación en las diferentes mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e Interinstitucionales a los que sea convocado la entidad.	Elaborar un formato que puedan compilar las acciones que deba desarrollar la entidad en marco de las mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e Interinstitucionales.	Consolidar las acciones que en mesas sectoriales y de trabajo con los Comités Internos e Interinstitucionales le has designado realizar a la entidad, así como su seguimiento.	Acciones designadas a la entidad consolidadas y con su seguimiento.	21/08/2024	31/10/2025	Gerencia	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, no se observa avance de esta actividad, por lo que se recomienda definir el formato comoel responsable directo de la actividad dentro de la entidad.	0%
6	No se cuenta con listas de chequeo que faciliten el cumplimiento de la normatividad como de las actividades necesarias para el desarrollo de los proyectos.	Elaborar lista(s) de chequeo que garanticen el orden, cumplimiento normativo y de ejecución de los proyectos.	Elaborar listas de chequeo que garanticen el cumplimiento normativo y de ejecución de los proyectos.	Listas de chequeo que garanticen el cumplimiento normativo y de ejecución de los proyectos.	21/08/2024	31/10/2025	Técnica	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, el Área técnica de la entidad por la vigencia 2025, como herramienta para facilitar el cumplimiento de las actividades para llevar a cabo el desarrollo de los proyectos, ha diseñado los siguientes formatos: VH-F-036, Cartera de levantamientos Topográficos, V1, M-VH-F-037, Informe Levantamiento Planimétrico, M-VH-F-038, Ficha Técnica de Predios, Y M-VH-F-039 Control de Seguimiento, a Contratos de obra y de Interventoría.	100%
7	Expedientes de los proyectos en desorden.	Ordenar los expedientes de los proyectos conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivistica.	Archivar en orden todos los documentos que son parte de los expedientes de los proyectos conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivistica.	Expedientes de los proyectos en ejecución conforme a la ley 594 de 2000 Archivo y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivistica.	21/08/2024	31/10/2025	Técnica / Archivo	Conforme a seguimiento realizado según Acta N.049 de mayo 28 de 2025, se observan las actas de capacitación conforme a la Ley de 594 de 2000 Archivo, el Decreto 1080 de 2015 y Acuerdo No 001 de febrero de 2024 de la Función Archivistica, por parte del personal encargado del archivo a los responsables directos de los expedientes que corresponden ejecución de los proyectos, como tambien al personal en general de la entidad.	100%
GRADOS DE CUMPLIMIENTO:				PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION					
BAJO NIVEL DE CUMPLIMIENTO: MENOR AL 30%				PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION					
NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO: ENTRE 31% Y 59%				NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO					
CUMPLIDO: AVANCE DEL 100%				RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO					