



PROCESO AUDITADO: JURIDICO

NOMBRE DE LA AUDITORIA: Auditoria Interna de Gestión a la contratación

VIGENCIA: 2022

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Agosto 12 y actualización diciembre 23 de 2024

FECHA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO: III CUATRIMESTRE 2024

No. ORDEN	HALLAZGO / OBSERVACIÓN	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	Comprobantes de egreso con fecha posterior a la fecha de realización del pago.	Elaborar los comprobantes de egreso conforme a la fecha de realización del pago.	La fecha del comprobante de egreso debe corresponder a la misma fecha de la transferencia electrónica que lo genera.	100% de los comprobantes de egreso con fecha congruente a la de la transferencia electrónica.	12/08/2024	2025/06/30	Dirección Administrativa y Financiera	<p>Conforme a reunión de seguimiento según Acta N.008 de enero 20 de 2025, se observa mejora en el proceso, durante el último trimestre del año la Dirección Financiera hizo plan te contingencia de revisión de los comprobantes de egreso por la vigencia 2024 y como resultado de la misma en enero 15 de 2025, conforme al Acta No 01 de Comité de Gestión y Desempeño, la entidad fortalece el proceso de pagos "Para 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 se observa Resolución No 01 de enero 2 de 2025, por medio de la cual se determinan los pagos que no deben realizarse mediante acto administrativo, significando simplicidad pero efectividad en el proceso.</p> <p>Se recomienda adoptar los ajustes para mejorar el proceso.</p>	40%
2	Comprobantes de egreso sin firmas.	Garantizar la firmas en los comprobantes de egreso durante el proceso de generación del mismo.	Comprobantes de egreso con todas las firmas.	100% de los comprobantes de egreso con firmas.	12/08/2024	2025/06/30	Dirección Administrativa y Financiera	<p>Conforme a reunión de seguimiento según Acta N.008 de enero 20 de 2025, se observa mejora en el proceso, durante el último trimestre del año la Dirección Financiera hizo plan te contingencia de revisión de los comprobantes de egreso por la vigencia 2024 y como resultado de la misma en enero 15 de 2025, conforme al Acta No 01 de Comité de Gestión y Desempeño, la entidad fortalece el proceso de pagos "Para 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".</p> <p>Se recomienda adoptar los ajustes para mejorar el proceso.</p>	40%
3	Soportes de los comprobantes de egreso en desorden documental y de cronología.	Garantizar el orden documental y de cronología en los soportes, durante el proceso de generación del mismo.	Soportes de los comprobantes de egreso guardando orden documental y de cronología.	Soportes de comprobantes de egreso ordenados.	12/08/2024	2025/06/30	Dirección Administrativa y Financiera	<p>Conforme a reunión de seguimiento según Acta N.008 de enero 20 de 2025, se observa mejora en el proceso, durante el último trimestre del año la Dirección Financiera hizo plan te contingencia de revisión de los comprobantes de egreso por la vigencia 2024 y como resultado de la misma en enero 15 de 2025, conforme al Acta No 01 de Comité de Gestión y Desempeño, la entidad fortalece el proceso de pagos "Para 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".</p> <p>Se recomienda adoptar los ajustes para mejorar el proceso.</p>	40%
GRADOS DE CUMPLIMIENTO:								PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION	120%
BAJO NIVEL DE CUMPLIMIENTO: MENOR AL 30%								PROMEDIO LOGRADO EN LA EVALUACION	40%
NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO: ENTRE 31% Y 99%								NIVEL DE CUMPLIMIENTO OBTENIDO	NIVEL MEDIO DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIDO: AVANCE DEL 100%								RESULTADO PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO	40%

JR: Ana Patricia Correa Cadavid