

REVISIÓN COMITÉ DE COORDINACIÓN CONTROL INTERNO										PORCENTAJE DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		100.00%		
										PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		100.00%		
Fecha del Comité ICI:		7/07/2025		TOTAL HALLAZGOS				12		Total Actividades		33		
No. De Acta de Comité:		06 de 2025		HALLAZGOS CON MEJORAS CUMPLIDAS				12.00			100%	Actividades Finalizadas		33
No. De Informe de Avance:		11		TOTAL DE ACCIONES				16		Actividades Vencidas		0		
Fecha de corte de Informe de avance:		30-jun.-25		ACCIONES PLAN FINALIZADAS				16.0			100%	Actividades en cero (0)		0
ITEM		HALLAZGO		CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES				ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE	
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				Denominación	Responsab le	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA			Estado
1	1-2021	HALLAZGO No. 1. SEGUIMIENTO PARTIDAS CONCILIATORIAS (OI) El Manual de Gestión Contable de la Universidad Tecnológica de Pereira versión 2021, adoptado mediante Resolución de Rectoría 6775 de 2021 en el Título I políticas contables, capítulo I activos, numeral 1 política contable de efectivo y equivalentes al efectivo, establece el reconocimiento y medición: Estos activos son reconocidos en la contabilidad en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a una entidad financiera a manera de depósitos a la vista, cuentas corrientes o de ahorros y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o el equivalente del mismo. En el TÍTULO II políticas contables generales, define la política general para las conciliaciones bancarias:		Deficiencias en la gestión financiera, seguimiento y ajuste de las partidas conciliatorias	1.1 Aplicación correcta del procedimiento e instructivo de conciliaciones bancarias	1.1.1 Remitir Memorando a Tesorería solicitando el registro de rendimientos financieros y notas débito	Gestión Contable	Memorandos	6	31-dic.-22	6	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan menorandos Nos. 02-1343-66 del 10 de agosto de 2022, 02-1343-117 del 21 de octubre de 2022, 02-1343-122 del 09 de noviembre de 2022, 02-1343-136 del 28 de noviembre de 2022, 02-1343-149 del 21 de diciembre de 2022 y 02-1343-150 del 29 de diciembre de 2022; donde hacen la SOLICITUD CONTABILIZACION REGISTRO INTERESES Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS
						1.1.2 Realizar reuniones periódicas con el área de Tesorería para revisar las partidas conciliatorias	Gestión Contable	Acta	3	31-dic.-22	3	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se realizaron reuniones los días 13/10/2022, 17/11/2022 y 27/12/2022 con la división de Tesorería (se anexan actas de reuniones).
2	2-2021	HALLAZGO No. 2. OPERACIONES RECÍPROCAS (OI) El instructivo 01 del 24 de diciembre de 2021, expedido por la CGN, por el cual se imparten las instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2021 - 2022, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable, en el numeral 1.1.1. incluye dentro de las actividades mínimas a desarrollar: las acciones administrativas que la entidad debe adelantar para la finalización del periodo contable son, entre otras, (...) verificación, conciliación y ajuste de operaciones recíprocas. En el numeral 2.3.3. establece la Conciliación de operaciones recíprocas: Las entidades realizarán los respectivos procesos de conciliación de los saldos de operaciones recíprocas en los cortes trimestrales intermedios con el fin de minimizar los saldos por conciliar		Debilidades de control financiero, en la conciliación de operaciones recíprocas	2.1 Diseño e implementación de formato para conciliar operaciones recíprocas con las entidades públicas	2.1.1 Diseñar y establecer formato para conciliar operaciones recíprocas con las entidades públicas	Gestión Contable	Formato Conciliación Operaciones Recíprocas	1	31-jul.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia Formato 134-F42, V1, del 12/07/2022 "FORMATO CONCILIACION OPERACIONES RECÍPROCAS", con las diferentes entidades gubernamentales con las cuales la UTP posee alguna relación económica.
						2.1.2 Remitir correos y derechos de petición a entidades públicas anexando el formato para conciliación de Operaciones Recíprocas, solicitando la revisión y firma del formato una vez conciliada la información.	Gestión Contable	Derechos de Petición	3	31-ene.-23	3	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan Derecho de Petición de Información o Documentos, Conciliación de Operaciones Recíprocas, enviadas a COMPUTADORES PARA EDUCAR, Comisión de Regulación de Energía y Gas y Departamento de Antioquia

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
		prestación de servicios de la Universidad Tecnológica de Pereira a diciembre 31 de 2021, se circularizaron 16 deudores de los cuales, 3 presentaron diferencias con relación al saldo contable de la cuenta mencionada, según consulta en el sistema de información - PCT (Ver tablas No. 16 y 17). Al presentarse diferencias no conciliadas por la Universidad con los deudores al cierre de la vigencia.			3.2.3 Revisar las observaciones y soportes de pago enviados por los ordenadores de gasto y/o dependencias que solicitan factura de acuerdo a los Memorandos remitidos y registrar los pagos correspondientes	Gestión Contable	Registro de formato	3	30-nov.-22	3	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan tres (3) FORMATOS DE CONCILIACIÓN CARTERA CON ÁREAS-DEPENDENCIAS de Gestión Contable del LABORATORIO DE ANALISIS DE AGUAS Y ALIMENTOS, ORGANISMO CERTIFICADOR DE SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD y del proyecto "DESARROLLO DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA LA INVESTIGACION DE TENDENCIAS EN EL SECTOR TEXTIL. CONFECCION DE RISARALDA CONTRATO 427-2021 MINCIENCIAS - FUAA" diligenciado
				3.3 Actualización de procedimiento 134-CTB-10 Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro	3.3.1 Solicitar a Sistema Integral de Gestión la actualización del procedimiento 134-CTB-10 Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro	Gestión Contable	Formato	1	31/07/2022	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia la actualización del Formato 134-CTB-10, V11, del 12/07/2022 "Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro"
4	4-2021	HALLAZGO No. 4. MATRÍCULA FINANCIERA (F, D) El artículo 4 del Acuerdo 24 del 15 de octubre de 1986, emitido por el Consejo Superior de la Universidad Tecnológica de Pereira, establece que para determinar los derechos de matrícula con base en el Certificado de Ingresos y Retenciones se utilizará la siguiente escala de valores y tasas aplicables a los respectivos intervalos, tomando como ingreso únicamente la suma de los rubros correspondientes a Salarios y Gastos de Representación (ver tabla Liquidación matrícula por ingresos). El artículo 8 del Acuerdo 24 del 15 de octubre de 1986, determina que cuando no resulte posible establecer los derechos de matrícula en la forma prevista en los artículos tercero o cuarto de este Acuerdo, la Rectoría determinará otros mecanismos que sirvan de base para dicha liquidación como certificados de Catastro Municipal, Estrato de Vivienda Urbana, o pago de matrícula en el último año de secundaria. El artículo 2 del Acuerdo 21 del 19 de septiembre de 2003, emitido por el Consejo Superior de la Universidad Tecnológica de Pereira, determina que para liquidar los derechos de matrícula con base en los documentos descritos en el artículo anterior se utilizará la siguiente tabla en porcentajes de SMMLV (ver tabla Liquidación matrícula por estrato / colegio). El artículo 3 ibidem instaura que se aplicará el mecanismo que resulte más favorable al estudiante en la determinación de los derechos de matrícula y en ningún caso podrá ser menor que la matrícula mínima establecida. El artículo 54 del Reglamento Estudiantil dictamina que todo estudiante al pagar los derechos de matrícula consignará por concepto de servicios académicos el diez por ciento (10%) del valor de la matrícula.	Ausencia de mecanismos de control, que permitan verificar que los valores liquidados en el sistema por concepto de matrícula, sean consistentes con las condiciones que le corresponden a cada estudiante	4.1 Revisar y validar la Información para la liquidación de la Matrícula de acuerdo con las normas internas y externas que le aplica, Antes durante y posterior a la Liquidación de los estudiantes admitidos	4.1.1 Revisar y validar la información de la liquidación de las matrículas de estudiantes admitidos, originada en el Sistema de Información y reportar las inconsistencias a GTISI para la corrección	Gestión Financiera	Archivo Excel	3	31-dic.-22	3	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2023 (02-134-11): Se adjunta archivos en excel de Liquidación 2023-1, Acta de Reunión No. 8 y novedades inconsistencias 2023-1
					4.1.2 Validar las correcciones realizadas por GTISI posterior al inicio del periodo académico	GTISI Gestión Financiera	Archivo Excel	3	31-dic.-22	3	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-14): Se adjunta archivo en excel Liq Primiparos 2022 sem 1 y 2 para revisar. Archivo en excel Liq Matrícula Primiparos 1 y 2 revisadas. Se adjunta informe novedades 2023-1. (02-135-11): Se recibio memorando 02-131-4 de Gestón Financiera, reportando algunas inconsistencias en la liquidación de matricula para los estudiantes nuevos 2023-1. De las inconsistencias reportadas, se detecto que es necesraio revisar el procedimiento que liquida matricula financiera a estudiantes de jornada especial (7 casos). Se corrigió que se pudiera visualizar el recibo si falta el documento de servicio publico para los programas de jornada especial (1 caso). Para cinco estudiantes fue corregida la naturaleza del colegio por parte de Gestión Financiera.
					4.1.3 Validar la información generada por GTISI para el Registro Contable de las Matrículas	Gestión Contable	Archivo Excel	2	31-dic.-22	2	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan dos (2) archivos generados por GTIlySI del primro y segundo semestre de 2022 validados por Gestión Contable

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
		valor de la matrícula. El artículo único del Acuerdo 5 de 1998, establece que a partir del primer semestre de 1999, los estudiantes de pregrado pagarán por derechos de acceso a servicios y redes de información, el cinco por ciento del salario mínimo mensual (5% S.M). El Acuerdo 29 de 2018 del CSU, adopta los derechos de acceso a los servicios y espacios deportivos (ver tabla Derechos acceso espacios deportivos). El artículo primero del Acuerdo 35 de 2018 establece el costo del carné inicial, el cual se define como el 1,26% del SMMLV. El Acuerdo 76 de 2021 del CSU, adoptó con carácter temporal y extraordinario un descuento en la liquidación de las matrículas correspondientes al primer semestre académico de 2021 para los estudiantes de pregrado estratos 1 y 2, con ocasión de la declaratoria de emergencia sanitaria derivada de la pandemia covid-19. El artículo segundo determinó para los estudiantes de		4.2 Diagnóstico al Sistema de Información para la liquidación de las matrículas.	4.2.1 Realizar diagnóstico al Sistema de Información para la liquidación de las matrículas, en cuanto a su funcionalidad y cumplimiento a las normas y requerimientos normativos actuales.	GTISI	Acta	1	29-jul.-23	1	Finalizada	UNA	Reporte Julio 31/2023(02-135-72)- Octubre 02/2023 (02-135-96): Se envió memorando 02-135-72 del 31 de julio a Control Interno donde se hace entrega del diagnóstico al sistema de información para la liquidación de la matrícula. Dando alcance al memorando 02-135-55 enviado el 13 de junio de 2023, relacionado con el hallazgo 04 MATRICULA FINANICERA, informamos que el diagnostico de los subsistemas que componen la liquidacion de matrícula es el siguiente: - Ajustar la estructura del modelo en base de datos, para retirar tablas no necesarias. - Actualizacion de interfaces que ademas de unificar tecnologias, mejoren la experiencia de usuario haciendo procesos de trabajo mas simplificados y mucho mas eficientes. - Afinamiento de las diferentes consultas de datos, que reduzcan el tiempo de respuesta y consuma menos recursos de la base de datos, aumentando la productividad. - Adicionar validaciones en los diferentes modulos que solucionan vulnerabilidades, disminuyendo las solicitudes de soporte y evitando impactos financieros negativos. - Depurar tablas de parametrizacion, eliminando conceptos obsoletos y ajustando el nombre a los y nentes, para mejorar la presentacion de reportes y estadisticas del proceso de
5	5-2021	HALLAZGO No. 5. DEPRECIACIÓN EDIFICACIONES (OI) La resolución 167 del 14 de octubre de 2020, marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de Gobierno, señala: “4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. 4.1. Características fundamentales 4.1.2. Representación fiel 18. La información financiera es útil si representa fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.	Debilidades de control interno contable, en las actividades de verificación y conciliación de información con las dependencias que alimentan el proceso contable	5.1 Verificación del calculo de la depreciacion de los inmuebles en el módulo de Inmuebles de PCT	5.1.1 Verificar las adiciones registradas en el modulo de inmuebles cada mes antes de cierre, en caso de presentarse diferencia solicitar a PCT las correcciones.	Gestión Contable	Pantallazo y excel	5	31-dic.-22	5	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan pantallazos y reportes del modulo inmuebles de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre
					5.1.2 Conciliar las matrículas inmobiliarias dentro del Reporte General de Inmuebles.	Gestión Contable	Conciliación de depreciación de inmuebles	3	31-dic.-22	3	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan reportes contables del modulo inmuebles de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre y los informes de cada mes presentados por Gestión Contable de la conciliación de este rubro.
6	6-2021	HALLAZGO No. 6. COSTOS Y GASTOS A NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD (D, OI) La Resolución 167 de 2020 “Por la cual se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno” señala: “4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. 4.1. Características fundamentales 4.1.2. Representación fiel 18. La información financiera es útil si representa fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y	Inobservancia de la normatividad contable aplicable a la Universidad	6.1 Revision con PCT, Presupuesto, Financiera y Vicerrectoria Administrativa y Financiera para la implementación del Concepto de la CGN en los sistemas de información financiera.	6.1.1 Programar reunión con PCT, para la implementación del <u>Concepto de la CGN</u>	Gestión Contable	Acta	1	30-sep.-22	1	Finalizada	UNA	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia acta de reunion con la firma PCT Ltda. para la implementacion del Concepto de la CGN
					6.1.2 Socializar y analizar Concepto de la CGN con Presupuesto, financiera y Vicerrectoria Administrativa y Financiera.	Gestión Contable	Acta	1	31-dic.-22	1	Finalizada	UNA	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexa Acta de la socialización del proceso realizado con PCT, en relación a transacciones de los proyectos de operación comercial (hallazgo No. 06 "Costos yGastos a nombre de laUPT")
					6.1.3 Aplicación del concepto de la CGN	Gestión Contable	Auxiliar de la cuenta 7	1	01-jul.-23	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Junio 30/2023 (02-1343-21): Adjunto soporte de los registros contables donde se puede evidenciar que ya se encuentra solucionado el tema de los proyectos internos acorde al concepto de la CGN, de igual manera, los correos enviados a GTIySI como supervisores
		HALLAZGO No. 7. SOLICITUD DEVOLUCIÓN IVA (F, D) La ley 30 de 1992, establece en el artículo 92. “Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de Educación No Formal, no			7.1.1 Elevar consulta a la DIAN del hallazgo de la CGR por concepto de <u>Devolución de IVA</u>	Gestión Contable	Correo Consulta	1	31-dic.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencian la PQRS enviada a la DIAN (05/09/2022) y el radicado de la DIAN (202282140100116682) sobre el concepto de la aplicación del procedimiento en la Devolución del IVA.

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
7	7-2021	son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento". El Decreto 1625 de 2016, establece: "Artículo 1.6.1.19.1. Devolución del impuesto a las ventas a las instituciones estatales u oficiales de educación superior. Las instituciones estatales u oficiales de educación superior tienen derecho a la devolución del impuesto a las ventas que paguen por los bienes, insumos y servicios que	Inobservancia de las normas aplicables a la UTP	7.1 Actualizacion del procedimiento de devolucion de iva	7.1.2 Revisar el procedimiento 134-CTB-11 - Gestión de la información tributaria en lo que respecta a solicitud de devolucion de IVA	Gestión Contable	Acta	1	31-ago.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia acta de reunion (11/07/2022), de la revisión del procedimiento 134-CTB-11 - Gestión de la información tributaria en lo que respecta a solicitud de devolucion de IVA ,con personal de Gestión Contable.
					7.1.3 Actualizar procedimiento 134-CTB-11 - Gestión de la información tributaria con respecto a solicitud de devolucion de IVA	Gestión Contable	Procedimiento	1	30-sep.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia la actualización del procedimiento 134-CTB-11, V9, del 12/07/2022 "Gestión de la información tributaria", con respecto a solicitud de devolucion de IVA.
8	8-2021	HALLAZGO No. 8. CAUSACION GASTOS POR COVID_19 (OI) La Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública y sus modificaciones. La Resolución 167 del 14 de octubre de 2020, marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de Gobierno, señala: "4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. 4.1. Características fundamentales 4.1.1. Relevancia 15. La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera es capaz de influir en las decisiones de los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos. 16. La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de la entidad.	Debilidades en la interpretación de las normas contables	8.1 Establecimiento de un control que permita determinar si los recursos recibidos por la Universidad a traves de convenios, contratos o servicios ofrecidos son recursos recibidos en administracion	8.1.1 Establecer una lista de chequeo	Gestión Contable	Lista de chequeo	1	30-sep.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencian el formato de la lista de chequeo para CONTRATOS Y/O CONVENIOS, que va permitir determinar si los recursos recibidos por la Universidad a traves de convenios, contratos o servicios ofrecidos son recursos recibidos en administracion

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
9	9-2021	HALLAZGO No. 9. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2021 (OI) La Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y	Debilidades de control interno	9.1 Documentación de un instructivo relacionado con la elaboración de las Notas a los Estados Financieros.	9.1.1 Documentar el instructivo de la informacion requerida para la elaboración de las Notas a los Estados Financieros	Gestión Contable	Instructivo	1	30-ago.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia la documentación del instructivo 34-CTB-INT-09, V1, del 17/08/2022 Notas a los Estdos Financieros.
					9.1.2 Socializacion del instructivo	Gestión Contable	Memorando	1	31-dic.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan los memorandos No. 02-1343-130 del 09 de noviembre de 2022, donde se hace un REQUERIMIENTO DE INFORMACION PARA
10	10-2021	HALLAZGO No. 10. CERTIFICACION PUNTOS DE RED (F, D) El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 indica: “Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.” La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 señala: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”. El Acuerdo 05 del 27 de febrero 2009, del Consejo Superior Universitario, por el cual se expide el Estatuto Contractual de la Universidad Tecnológica de Pereira, dispone en su artículo 7º, los principios de la contratación: “Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación se desarrollarán con los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho civil y comercial...”, definiendo a su vez el principio de responsabilidad así: “Principio de Responsabilidad: El principio de Responsabilidad apunta a que los funcionarios que intervienen en el proceso contractual se obliguen a buscar el cumplimiento estricto de los	Debilidades en mecanismos de control en el proceso de planeación contractual, que no permiten evidenciar que las labores a contratar puedan ser realizadas por la propia universidad	10.1 Estandarizacion del procedimiento para gestión de puntos de red, con certificación realizada por Recursos Informáticos y Educativos, en el cual se debiera tener en cuenta los pasos de certificación de puntos de red para labores internas y contratos con terceros.	10.1.1 Socializar con grupo de trabajo de la Administración de la RED procedimiento 127-ADR-22 estandarizado.	Recursos informaticos y educativos	Acta	1	30-ago.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-127-119): Se cumplió a cabalidad, estandarizando el procedimiento para gestión de puntos de red y se socializó con el grupo de trabajo de la administración de la red, procedimiento 127-ADR-22.
		HALLAZGO No. 11. VIGENCIAS GARANTIAS CONTRACTUALES (D) La Ley 1474 de 2011, dispone en su artículo 83: “Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la			11.1.1 Diseñar un formato de seguimiento a las garantías contractuales previo al envío a la oficina Jurídica	Oficina de planeación	Formato	1	30-ago.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-111-78): Se diseño un formato al interior de la oficina de Planeación, con el fin de que los supervisores e interventores realicen verificación de pólizas de los contratos. El mismo se socializo mediante correo electrónico.

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
11	11-2021	correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.” El Acuerdo 05 del 27 de febrero 2009, del Consejo Superior Universitario, por el cual se expide el Estatuto Contractual de la Universidad Tecnológica de Pereira, respecto a la liquidación en los contratos de obra señala en su artículo 56 que “Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, al pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de las personas a cargo del Contratista; a la responsabilidad civil y, en general, avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.” El Instructivo de la Función de Interventoría y Supervisión para Contratos de Obra y Servicios, señala en el literal p.) del numeral 6.1 Funciones Administrativas del Supervisor o Interventor, que este debe “Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato y presentar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el supervisor o el interventor deberá informar de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.” Dicho instructivo, también señala en el literal h.) del numeral 7. Ejercicio de la Interventoría o Supervisión lo siguiente: “Acta de Liquidación: Una vez recibido la obra o el servicio, y tramitado el pago final se elaborará un acta donde se haga el resumen financiero del contrato, y la relación de las pólizas que lo garantizan. En ella se consignará también: el estado en el que se	Debilidades en mecanismos de supervisión e interventoría	11.1 Definir e implementar formatos que permitan realizar el seguimiento a la vigencia de las garantías contractuales	11.1.2 Incluir en el formato de acta de liquidación incluirá un ítem denominado seguimiento a garantías contractuales	Oficina de planeación	Formato	1	30-ago.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-111-78): Se incluyó en el formato de acta de liquidación el ítem denominado seguimiento a pólizas
					11.1.3 Socializar a los supervisores e interventores los formatos/registros establecidos, para el uso adecuado de los mismos.	Oficina de planeación	Documento informativo	2	30-sep.-22	2	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-111-78): Se realizó socialización del nuevo formato y del uso del registro de control y verificación de amparos. Se realizó socialización desde la oficina Jurídica y desde la Oficina de Planeación
					11.1.4 Realizar una jornada de sensibilización con las áreas de compras, bienes y suministros y almacén general a las supervisores e interventores frente a las actividades y labor del supervisor e interventor en el proceso de compras y suministros y la entrada de elementos a Almacén General	Oficina de planeación	Reunión	1	30-ago.-22	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-111-78): Se realizó jornada con el área de compras, bienes y suministros y almacén general, y supervisores e interventores con el fin de socializar el proceso de compras y entrada a almacén y alinear los diferentes procesos.
12	11-2020	HALLAZGO N° 11/2020 INFORMES SUPERVISIÓN CONTRATO 5662 DE 2020 La Universidad Tecnológica de Pereira incumplió las normas enunciadas, ya que en el Contrato de Suministro 5662 de 2020 cuyo objeto es el suministro de reactivos y material de laboratorio para pruebas diagnósticas SARS- COV- 2, por \$693.257.364, se han realizado dos entregas respaldadas con entradas de almacén Nos. 781 por \$100.000.000 y 850 por \$200.000.000 correspondientes a insumos para laboratorio, debidamente suscritas; sin embargo, no se evidencian en los documentos suministrados por la entidad, los informes de supervisión que ordena el Manual de Supervisión e Interventoría, ante los pagos realizados.	Lo anterior, obedece a debilidades en los mecanismos de control que no permiten evidenciar el seguimiento realizado por el supervisor,	12.1 Adopción mediante acto administrativo del manual de supervisión e interventoría	12.1.2 Gestionar la adopción mediante acto administrativo del manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Acto administrativo	1	30-oct.-21	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Junio/2022 (02-114-219): Se anexa la Resolución de Rectoría No. 4399 del 09 de mayo de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA".
				12.2 Publicación y comunicación del acto administrativo que contiene el manual de supervisión e interventoría de la Universidad Tecnológica de Pereira	12.2.1 Enviar memorando al CRIE solicitando la publicación en la página Web de la UTP de la resolución que contiene el manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Memorando	1	30-nov.-21	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Junio/2022 (02-114-219): Memorando No. 02-114-165 del 13 de mayo de 2022 por medio del cual se comunicó la Resolución No. 4399 del 09 de mayo de 2022. - Link de publicación del mismo en la Página de la Universidad Tecnológica de Pereira y el cual se puede verificar en el siguiente enlace: https://www2.utp.edu.co/secretaria/resoluciones-generales/6004/resolucion-no-4399-por-medio-de-la-cual-se-adopta-el-manual-de-supervisin-e-interventora-en-la-universidad-tecnologica-de-pereira
					12.2.2 Enviar mediante memorando dirigido a las unidades organizacionales de primer nivel la resolución que contiene el manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Memorando	1	30-nov.-21	1	Finalizada	NO TIENE	Reporte Junio/2022 (02-114-219): Memorando No. 02-114-165 del 13 de mayo de 2022 por medio del cual se comunicó la Resolución No. 4399 del 09 de mayo de 2022. - Link de publicación del mismo en la Página de la Universidad Tecnológica de Pereira y el cual se puede verificar en el siguiente enlace: https://www2.utp.edu.co/secretaria/resoluciones-generales/6004/resolucion-no-4399-por-medio-de-la-cual-se-adopta-el-manual-de-supervisin-e-interventora-en-la-universidad-tecnologica-de-pereira