**Tema:** Asuntos relacionados con el Sistema de Control Interno de la Universidad.

**Lugar:** Universidad Tecnológica de Pereira **Fecha**: 27 a 29 de abril de 2026

**Hora de Inicio:** NA **Hora de Finalización: NA**

**Objetivo de la Reunión:** Realizar la revisión y el seguimiento a asuntos relacionados con el Sistema de Control Interno de la Universidad.

**Asistentes:**
No se presenta lista de asistencia, por lo que la reunión no es presencial.

**Ausentes:**
No se presenta lista de asistencia, por lo que la reunión no es presencial.

**Invitados:**
No se presenta lista de asistencia, por lo que la reunión no es presencial.

1. **Temas a Tratar:**
   a. Revisión de informe de Avance de Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República (corte a 30/03/2026).

2. **Seguimiento Tareas/Compromisos Acta Anterior**:
   No se hace seguimiento a tareas de acta anterior, dado que el Comité no corresponde a una reunión presencial.

| Descripción de la Tarea/Compromiso | Responsable | Fecha de Entrega |
|---|---|---|
| <Acta 07/2025> Remitir las recomendaciones del ITA a las dependencias correspondientes. | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |
| <Acta 08/2025> Realizar seguimiento a las Facultades respecto a los requerimientos de las visitas que ha llevado a cabo el MEN en las visitas con enfoque preventivo | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |
| <Acta 08/2025> Revisar y analizar la incorporación de riesgos de compras y contratación en el mapa de riesgos institucional | Grupo de Gestión de Riesgos | Próximo Comité |
| <Acta 08/2025> Convocar una mesa de trabajo conjunta con el equipo de Gestión Financiera y la Oficina Jurídica, con el propósito de realizar un seguimiento puntual a las acciones propuestas en el marco del Hallazgo No. 3. PUBLICACIÓN SECOP II | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |
| <Acta 03/2026> Revisar conjunto a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, numero de grupos reconocidos, puesto que, el registrado es diferente al de la Resolución del Minciencias. En caso de cambio o ajustes de la información presentada en la sesión, se debe remitir al Comité la información indicando los datos ajustados, en caso contrario se debe proceder al envío del informe aprobado en el Comité. | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |
| <Acta 03/2026> Remitir el informe RCA a la Contraloría General de la República a través del SIRECI. | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |

3. **Desarrollo de los Temas**:
   a. **Revisión de informe de Avance de Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República (corte a 30/03/2026).**

Dado que el Comité Institucional No. 04 no se pudo llevar a cabo de manera presencial con los integrantes del Comité Institucional de Control Interno y atendiendo el artículo 8 "Reuniones no presenciales para decisiones" del que trata la resolución de Rectoría 7011 de 2018, se procede a la aplicación del mismo de la siguiente manera:

Siendo Control Interno la Secretaría Técnica del Comité procedió a enviar correo electrónico de fecha 27 de abril de 2026 con anexos, en el cual se solicitaba la revisión del Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2025 (sobre vigencia 2024) con corte a 31/03/2026) suscrito con la Contraloría General de la República, el cual fue preparado con la información remitida por las dependencias responsables de las acciones que subsanan los hallazgos (Se adjunta documentos con la información). Se procede a transcribir el resumen de los resultados remitido:

1. El plan de mejoramiento comprende 3 hallazgos, de los cuales todos son de la vigencia 2025.

2. El AVANCE del plan de mejoramiento a 31/03/2025 es del 94.44%, es decir 5 acciones finalizadas.
   Avance: Se refiere a que las acciones están implementadas, de acuerdo al reporte de los responsables de las actividades.

3. El CUMPLIMIENTO del plan de mejoramiento es del 100%, se evalúan 3 HALLAZGOS en cumplimiento de los tiempos fijados y las acciones logradas, es decir los Hallazgos evaluados se refieren a aquellos con todas las acciones terminadas a la fecha de corte.
   Cumplimiento: Se refiere a que los hallazgos tienen todas las acciones implementadas, es decir, se ejecutaron conforme a los plazos previstos y se cumplieron con las actividades (metas).

4. La EFECTIVIDAD del plan de mejoramiento es del 67%, evalúan 2 HALLAZGOS en efectividad, los cuales cuentan con acciones efectivas.
   Efectividad: Se refiere a que las acciones implementadas subsanan los hallazgos y por tanto no se presenta la misma.
   Resultados de efectividad por hallazgo:
   a) H1. otros activos, amortización del anticipo contrato 6358 - 20241: EFECTIVA – se confirmó a 31/03/2026 que los anticipos realizados a los dos (2) contratos de obra, fueron registrados y amortizados en la cuenta contable correspondiente. No requiere nueva revisión de efectividad, dado que en corte de diciembre de 2025 el resultado arrojado también fue efectivo.
   b) H2. pago de seguridad social ejecutivo laboral 66001-31-05-001-2022- 00198-00: EFECTIVA - se validaron las gestiones preventivas de cobro, adicionalmente se constató el envío de expedientes a abogados externos y al equipo jurídico para la revisión de procesos coactivos y judiciales; por lo cual se determina efectividad, sin embargo, al evidenciarse aún periodos pendientes en la cartera de COLPENSIONES que no tiene cobro coactivo, se realizará nuevamente evaluación de efectividad.
   c) H3. publicación SECOP II: No evaluado, dado que se encuentra pendiente la finalización de una actividad, la cual se encuentra en los tiempos establecidos para su cumplimiento.

5. Por aplicación de normas relacionadas con el Plan de Mejoramiento, se recomienda aprobar el Seguimiento al Plan de Mejora, y en el próximo Comité presencial resolver inquietudes que tengan los integrantes del Comité por parte de Control Interno y las dependencias responsables de las acciones. Lo anterior, dado que el Seguimiento debe ser publicado en página web a más tardar el 30/04/2026.
6. Recomendación desde Control Interno: Se recomienda aprobar el Informe de Avance de Plan de Mejoramiento con corte a 31/03/2026, con la salvedad de realizar nuevamente la revisión de efectividad del Hallazgo 2.

Se recibe respuesta de parte de los integrantes del Comité Institucional de control Interno, así:

| Dependencia | Responsable | Respuesta |
|---|---|---|
| Jefe de Planeación | Francisco Uribe <planea@utp.edu.co> | e-mail 27/04/2026 – Aprueba |
| Vicerrectoría Responsabilidad Social Y Bienestar Universitario | Jessica Natalia Villa Montes <villajessica@utp.edu.co> | e-mail 27/04/2026 – Aprueba |
| Secretaria General | Laura Daniela Buitrago Calvo <laura.buitrago2@utp.edu.co> | e-mail 28/04/2026 – Aprueba |
| Vicerrectoría Administrativa y Financiera | Fernando Noreña Jaramillo <viceadm@utp.edu.co> | e-mail: 28 /04/2026 - Aprueba |
| Vicerrectoría Académica | Wilson Arenas Valencia <warenas@utp.edu.co> | e-mail: 29 /04/2026 - Aprueba |
| Vicerrectoría Investigaciones, Innovación y Extensión | Mauricio Holguín Londoño <mau.hol@utp.edu.co> | e-mail: 29 /04/2026 - Aprueba |
| Rectoría | Luis Fernando Gaviria Trujillo <rector@utp.edu.co> | e-mail: 29 /04/2026 - Aprueba |

Dado el artículo sexto, Quorum decisorio y deliberatorio, que establece: "El Comité podrá deliberar y decidir con un numero plural de integrantes que podrá representarse con al menos la presencia de tres (3) de ellos, los cuales estén facultados para tener voz y voto. Parágrafo: Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

El Comité aprueba por siete (7) votos a favor el Informe de Avance de Plan de Mejoramiento con corte a 31/03/2026.

**Varios:**

No se presentan, en atención a que el Comité no corresponde a una reunión presencial.

4. **Anexos:**
   - Correos electrónicos del 27 de abril de 2026 (3)
   - Correos electrónicos del 28 de abril de 2026 (2)
   - Correos electrónicos del 29 de abril de 2026 (3)
   - Archivo en Power Point: V2. Presentación CICI No. 4 - Plan de Mejora 2025 corte MARZO_2026
   - Archivo en Excel: 1. Seguimiento Plan_de_Mejoramiento_MARZO_ 2026

**TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS**

| Descripción de la Tarea/Compromiso | Responsable | Fecha de Entrega |
|---|---|---|
| <Acta 07/2025> Remitir las recomendaciones del ITA a las dependencias correspondientes. | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |
| <Acta 08/2025> Realizar seguimiento a las Facultades respecto a los requerimientos de las visitas que ha llevado a cabo el MEN en las visitas con enfoque preventivo | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |
| <Acta 08/2025> Revisar y analizar la incorporación de riesgos de compras y contratación en el mapa de riesgos institucional | Grupo de Gestión de Riesgos | Próximo Comité |
| <Acta 08/2025> Convocar una mesa de trabajo conjunta con el equipo de Gestión Financiera y la Oficina Jurídica, con el propósito de realizar un seguimiento puntual a las acciones propuestas en el marco del Hallazgo No. 3. PUBLICACIÓN SECOP II | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |
| <Acta 03/2026> Revisar conjunto a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, numero de grupos reconocidos, puesto que, el registrado es diferente al de la Resolución del Minciencias. En caso de cambio o ajustes de la información presentada en la sesión, se debe remitir al Comité la información indicando los datos ajustados, en caso contrario se debe proceder al envío del informe aprobado en el Comité. | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |
| <Acta 03/2026> Remitir el informe RCA a la Contraloría General de la República a través del SIRECI. | Oficina de Control Interno | Próximo Comité |
| <Acta 04/2026> Publicar el informe de avance de plan de mejoramiento en página Web UTP | Oficina de Control Interno | 30/04/2026 |

**OBSERVACIONES:**

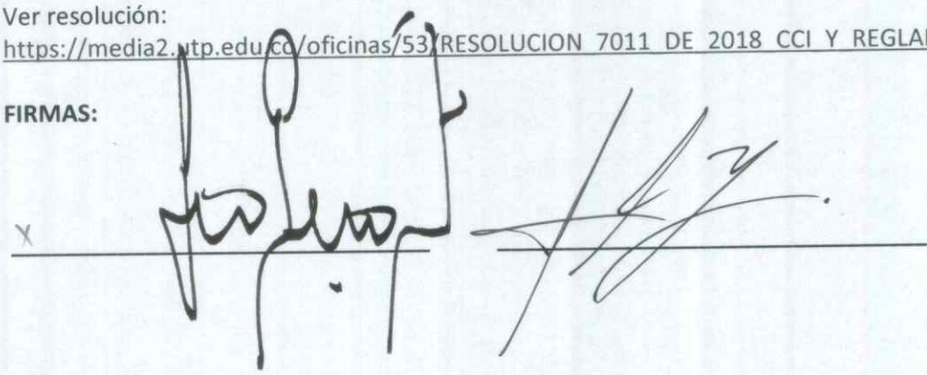
Resolución 7011-2018- Artículo 8. Decisiones a través de medios electrónicos: El Comité podrá tomar decisiones sin mediar reunión, cuando por motivos de las funciones propias de los cargos de sus integrantes estas no puedan ser llevadas a cabo de manera presencial, de lo cual quedará constancia en acta.

Parágrafo 1: La secretaria técnica, enviara a los integrantes del Comité un comunicado a través de medio electrónico, en el cual solicitara la revisión de los temas sobre los cuales se requiera tomar decisiones.

Parágrafo 2. Las decisiones tomadas mediante el uso de medios electrónicos deberán ser expresadas a través comunicación escrita. La cual deberá ocurrir a más tardar tres (3) días después del envío de la solicitud de revisión de temas. Las decisiones tomadas por este medio deberán ceñirse a lo establecido en el artículo 6 de la presente resolución.

Parágrafo 3. Las actas que contienen decisiones tomadas a través de medios electrónicos deberán tener anexo el documento soporte que pueda probar la decisión tomada.
Ver resolución:
https://media2.utp.edu.co/oficinas/53/RESOLUCION_7011_DE_2018_CCI_Y_REGLAMENTO.pdf

**FIRMAS:**



X _____ _____

_____ _____

Universidad Tecnológica de Pereira