



Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	1 de 14

**Tema:** Asuntos relacionados con Control Interno

**Lugar:** Consejo Superior

**Fecha:** 07 de julio de 2025

**Hora de Inicio:** 02:00 p.m.

**Hora de Finalización:** 04:00 p.m.

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

**Asistentes:**

- Francisco Antonio Uribe Gomez, Rector (E).
- Laura Daniela Buitrago Calvo, Secretaría General.
- Mauricio Holguín Londoño, Vicerrector de Investigaciones, Innovación y Extensión.
- Yetsika Natalia Villa Montes, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.
- Fernando Noreña Jaramillo, Vicerrector Administrativo y Financiero
- Sandra Yamile Calvo Cataño, Directora Administrativa de Control Interno.

**Ausentes:**

- Wilson Arenas Valencia, Vicerrector Académico.
- Luis Fernando Gaviria Trujillo, Rector

**Invitados:**

- Carlos Fernando Castaño, Director Administrativo Gestión Financiera
- German Eduardo Henao, Jefe de Sección de Tesorería
- Geovanni Villada, Jefe de Sección de Gestión Contable
- Claudia Alicia Rincon, Directora Administrativa Gestión Talento Humano
- Ruber Nel Garcia, Asesor Jurídica
- Viviana Marcela Carmona Arias, Profesional de Planeación
- Maria Valentina Gonzalez Orozco, Profesional de Vicerrectoría Investigaciones, Innovación y Extensión
- Enio Aguirre Torres, Profesional de Control Interno.
- Jorge Humberto Tobón Lindo, Profesional de Control Interno.
- Elizabeth Tatiana López Palacio, Profesional de Control Interno
- Johanna Milena Arango Aránzazu, Contratista Profesional de Control Interno.

**1. Temas a Tratar:**

- a) Verificación del quórum.
- b) Lectura y aprobación orden del día.
- c) Seguimiento a tareas anteriores.
- d) Aprobación de Actas anteriores 05/2025.
- e) Resultados Auditoria financiera CGR sobre vigencia 2024.

**Acta de Reunión No: 06**  
**Facultad/Unidad Organizacional/Dependencia: Control**  
**Interno**

Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	2 de 14

- f) Seguimiento Auditoria Plan mejoramiento vigencia 2022 (corte a 30/06/2025).
- g) Plan de mejoramiento 2025 a suscribir con la CGR.
- h) Propositiones y varios.

**2. Seguimiento Tareas/Compromisos Acta Anterior:**

Descripción de la Tarea/Compromiso	Responsable	Fecha de Entrega
<Acta 02/2025> Realizar mesa de trabajo y se revise la información a reportar en el formulario F52.12: OFERTA DE SERVICIOS DE EXTENSIÓN, con el fin de aclarar y mejorar el reporte de acuerdo a lo requerido por el ente de control	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Vicerrectoría Investigaciones, Innovación y Extensión	CUMPLIDA
<Acta 04/2025> Publicar el programa anual de auditoria OCI y el programa de cultura de control	Control Interno	CUMPLIDA
<Acta 05/2025> Coordinar Comisión (Gestión de Talento Humano, Jurídica, Secretaría General) para Analizar y revisar el manual de funciones de Gestión Disciplinaria y Control Disciplinario Interno.	Secretaría General	PENDIENTE
<Acta 05/2025> Solicitar a Gestión Financiera definir los lineamientos específicos para dar cumplimiento a la circular 003 de 2024 de Jurídica y de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa No. 002 de 2024 de Colombia Compra Eficiente y en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	CUMPLIDA
<Acta 05/2025> Solicitar a Planeación, que se ajuste el PTEP – PACTO, se ajuste en el sentido que para la próxima vigencia el informe de auditoría que es competencia de Control Interno se realice con una periodicidad semestral (corte a 30 de junio y corte a 31 de diciembre).	Control Interno	CUMPLIDA
<Acta 05/2025> Publicar los ajustes en la metodología de riesgos	Sistema Integral de Calidad	PENDIENTE
<Acta 05/2025> Realizar los ajustes a la consulta ciudadana e incorporarla a la encuesta de medición de satisfacción del usuario (MSU) de la presente vigencia	Sistema Integral de Calidad	PENDIENTE

**3. Desarrollo de los Temas:**

La directora de Control Interno inicia con la presentación de los temas a tratar durante la reunión a los integrantes del Comité Institucional de Control Interno.

**a. Verificación del quorum**

Se verificó la asistencia de los integrantes del Comité Institucional de Control Interno, existió quórum para deliberar y decidir. El Vicerrector Académico se excusa por su no asistencia al Comité.

**b. Lectura y aprobación orden del día**





Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	3 de 14

Se somete a aprobación el orden del día, siendo este aprobado por los integrantes del Comité asistentes.

**c. Seguimiento a tareas anteriores**

- <Acta 02/2025> Realizar mesa de trabajo y se revise la información a reportar en el formulario F52.12: OFERTA DE SERVICIOS DE EXTENSIÓN, con el fin de aclarar y mejorar el reporte de acuerdo a lo requerido por el ente de control. En este sentido, La profesional de la Vicerrectoría III E, informa que se realizó mesa de trabajo el 05/06/2025 donde se definió por parte de las dos (2) Vicerrectorías que en el formato F52, se registraran las actividades individualizadas según el registro de la Vicerrectoría II E, y los valores (Costos – Ingresos) estarán a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera quien registrará de manera consolidada los datos de acuerdo a los valores de los proyectos 511 y en el campo de observaciones se dejará una nota aclaratoria sobre los aspectos presupuestales. La tarea se da por CUMPLIDA
- <Acta 04/2025> Publicar el programa anual de auditoria OCI y el programa de cultura de control. La Directora de Control Interno, informa que este ya está publicado en la página web de Control Interno y en el link: <https://controlinterno.utp.edu.co/sin-categoria/3/planes/> La tarea se da por CUMPLIDA.
- <Acta 05/2025> Coordina Comisión (Gestión de Talento Humano, Jurídica, Secretaría General) para Analizar y revisar el manual de funciones de Gestión Disciplinaria y Control Disciplinario Interno. La Secretaria General manifiesta que con apoyo de Jurídica, se ha ido decantando como se debe hacer esta transición, porque más allá de las funciones de Gestión Disciplinaria, es la revisión jurídica de como estructurar esa modificación. En cuanto a los procesos disciplinarios de los estudiantes, se está abordando desde el reglamento estudiantil por lo tanto en la revisión que se está realizando hay que estructurar varias modificaciones, entre las cuales están la de articular las funciones de Gestión Disciplinaria, modificación de la función de jurídica y la revisión del manual de funciones de Gestión Disciplinaria, se espera enviar el avance del pronunciamiento del proyecto de acuerdo inicialmente presentado por Gestión Disciplinaria y como debe quedar redactado.
- <Acta 05/2025> Solicitar a Gestión Financiera definir los lineamientos específicos para dar cumplimiento a la circular 003 de 2024 de Jurídica y de acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa No. 002 de 2024 de Colombia Compra Eficiente y en el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022. La directora de Control Interno informa que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ha señalado que este asunto será atendido dentro del Plan de Mejoramiento. Dado que el tema relacionado con los lineamientos del SECOP II se abordará en dicho plan, se considera que esta tarea puede darse como CUMPLIDA.
- <Acta 05/2025> Solicitar a Planeación, que se ajuste el PTEP – PACTO, se ajuste en el sentido que para la próxima vigencia el informe de auditoría que es competencia de Control Interno se realice con una periodicidad semestral (corte a 30 de junio y corte a 31 de diciembre). La Directora de Control Interno informa que ya se ha emitido un memorando dirigido 02-1115-336 del 27-06-2025 de Planeación y que, a partir de la próxima vigencia, solo se realizarán dos (2) reportes de informes



**Acta de Reunión No: 06**  
**Facultad/Unidad Organizacional/Dependencia: Control**  
**Interno**

Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	4 de 14

de auditoría por parte de Control Interno, alineándose con el plan de desarrollo institucional. La tarea se da por CUMPLIDA.

- <Acta 05/2025> Publicar los ajustes en la metodología de riesgos. Desde calidad se informa, que el día 07/07/2025 estarán publicados los ajustes a la metodología de riesgos.
- <Acta 05/2025> Realizar los ajustes a la consulta ciudadana e incorporarla a la encuesta de medición de satisfacción del usuario (MSU) de la presente vigencia. Desde de Gestión de Calidad se comunica que, se incorporaron los ajustes al cuestionario, sin embargo, se explica que la encuesta MSU se realizará el 30/09/2025.

Por lo anterior, se indica que estas dos (2) ultimas tareas quedarían pendientes, las demás quedarían cumplidas, la Dra. Laura Buitrago, de Secretaria General agrega que en cuanto a la tarea <Acta 05/2025> Coordina Comisión (Gestión de Talento Humano, Jurídica, Secretaría General

La directora de Control Interno, informa que con esto se cierra el punto de Seguimiento a las tareas anteriores, quedando tres (3) tareas pendientes.

**d. Aprobación de Actas anteriores**

La directora de Control Interno indica que el acta 05/2025 fue remitida a los integrantes del Comité para su revisión.

*El Rector (E) somete a aprobación el acta No.05 de 2025, siendo ésta aprobada por los integrantes del Comité.*

**e. Resultados Auditoria financiera CGR sobre vigencia 2024**

La Directora de Control Interno presenta los resultados obtenidos este año en la Auditoría Financiera sobre la vigencia 2024, los cuales incluyen el concepto emitido por la Contraloría, el plan de mejoramiento propuesto, así como el concepto de Control Interno Fiscal y los hallazgos generados durante el proceso.

Se recuerda que esta auditoría financiera se desarrolla en dos etapas:

1. Opinión sobre los estados financieros
2. Concepto sobre lo presupuestado

Respecto a los estados financieros, la Contraloría emitió una opinión sin salvedades, lo que significa que no se encontraron errores materiales en la auditoría, y los estados financieros reflejan de manera fiel la realidad económica y financiera de la Universidad. En cuanto a la materialidad, la única observación se refiere al Hallazgo No. 1, relacionado con la Amortización de Anticipos.

Para esta auditoría la Contraloría auditó un total de:





Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	5 de 14

- 11 cuentas del Activo
- 8 cuentas del Pasivo
- 5 cuentas de Ingreso (revisando más de 4.600 matrículas, sin encontrar desviaciones; todas ajustadas a la liquidación conforme a la normativa vigente)
- 5 cuentas de Gasto

Respecto al Presupuesto, el ente de control emitió Opinión razonable sobre el presupuesto a 31 de diciembre de 2024, lo que significa que el mismo fue preparado y ejecutado en todos los aspectos materiales de conformidad con la normatividad presupuestal aplicable.

La CGR en su auditoria evaluó la constitución de siete (7) reservas presupuestales de la vigencia 2023 por \$13.367.442.854 y se de acuerdo a lo registrado pudieron evidenciar la apropiada constitución de treinta y seis (36) reservas presupuestales de la vigencia 2024 por \$20.381.473.321.

De otra parte, verificaron la formalización de 161 procesos contractuales de la vigencia 2024 por \$74.281.668.106, y verificaciones mediante visitas de obra y/o inspección documental a 11 contratos de obra por \$24.006.654.326 y 3 contratos de interventoría por \$2.059.635.754.

Frente a la revisión presupuestal no evidenciaron incorrecciones que afectaran la materialidad.

Dado la opinión de los estados financieros "Sin Salvedades" y la opinión presupuestal "Razonable" la Contraloría General de la República, FENECIÓ LA CUENTA FISCAL RENDIDA PARA LA VIGENCIA 2024.

En la evaluación del Plan de Mejoramiento la Contraloría concluyo que el mismo se consideraba EFECTIVO, dado lo siguiente:

- **Acciones Plan:** Se evaluó el avance reportado de 33 acciones de mejora
- **No evaluadas:** 4 relacionadas con recursos para atender la pandemia por COVID-19
- **Evaluadas:** 29 acciones fueron efectivas, sin hallazgos en la presente auditoría

El control interno financiero fue calificado como EFICIENTE, siendo el Diseño del Control: Adecuado y la Calidad y eficiencia del control interno: Eficiente. Para esto se evaluó el diseño y Efectividad 16 controles, de los cuales trece (13) son efectivos y tres (3) fueron calificados con deficiencias, los cuales dan origen a los hallazgos:

- H1: Otros activos, amortización del anticipo contrato 6358 – 2024
- H2: Pago de seguridad social ejecutivo laboral 66001-31-05-001-2022-00198-00 (Disciplinario)
- H3: Publicación SECOP II (Disciplinario)

El Rector (E) resalta los resultados dados en la auditoria financiera de la CGR y reconoce la labor de todas las dependencias que participaron en el proceso. Plantea que se emita un comunicado sobre los resultados de la auditoria.



**Acta de Reunión No: 06**  
**Facultad/Unidad Organizacional/Dependencia: Control**  
**Interno**

Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	6 de 14

La Directora de Control Interno, respecto al comunicado, resalta la importancia que el mismo sea emitido una vez se tenga el plan de mejoramiento a suscribir con la CGR.

El Vicerrector Administrativo y Financiero, hace un reconocimiento al equipo financiero por los resultados obtenidos.

**f. Seguimiento Auditoria Plan mejoramiento vigencia 2022 (corte a 30/06/2025)**

La Directora de Control Interno recordó que el plan de mejoramiento presentado corresponde a la vigencia 2022, el cual fue evaluado en el marco de la última auditoría realizada por la Contraloría General de la República y fue calificado como efectivo, tal como se explicó en el punto anterior.

Se explica que el plan de mejoramiento ha sido cumplido en su totalidad, con todas las acciones ejecutadas de manera oportuna, sin embargo, se habían identificado dos acciones como no cumplidas, estas acciones se referían a "Operaciones Recíprocas" y "Depreciación en Edificaciones"; no obstante, la Contraloría en su informe de auditoría no encontró observaciones, por lo que se considera que estas acciones también fueron efectivas, por lo cual se dan como cumplidas y efectivas.

La Directora recomendó que, de manera preventiva, se continúe revisando y aplicando los controles necesarios en cuanto a:

- Operaciones recíprocas, dado que, hasta marzo de 2025, aún se presentan algunas diferencias con las entidades involucradas, aunque se ha logrado una mejora en relación con el año anterior.
- Depreciación de edificaciones, se sugirió seguir insistiendo con el sistema PCT para corregir las diferencias entre el módulo de bienes inmuebles y el módulo contable.

El Contador, comentó que el tema de las "Operaciones Recíprocas" presenta dificultades debido a que no dependen completamente del manejo de la Universidad. Sin embargo, destacó que las falencias han disminuido considerablemente con respecto a 2021, gracias a las acciones correctivas implementadas. En cuanto a las depreciaciones, se decidió realizar ajustes manuales debido a las limitaciones del software actual.

Finalmente, la Directora de Control Interno informa que dado las explicaciones anteriores recomienda que el Plan de Mejoramiento vigencia 2022 se puede dar como cumplido y efectivo.

*El Rector (E) somete a aprobación el informe de avance del plan de mejoramiento vigencia 2022, siendo este aprobado por los integrantes del Comité.*

**g. Plan de mejoramiento 2025 a suscribir con la CGR**

La Directora de Control Interno indicó que, como se mencionó previamente, la CGR comunicó tres (3) hallazgos para los cuales se solicitó la formulación de acciones de mejora, así:

**H1: OTROS ACTIVOS, AMORTIZACION DEL ANTICIPO CONTRATO 6358 – 20241 (Administrativo).**

En relación con el primer hallazgo, se solicitó a Planeación y Gestión Contable la implementación de mejoras, se planteó lo siguientes





Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	7 de 14

#### ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:

1.1 Implementar controles en lo referente a la amortización de anticipos de los contratos de obra

#### ACTIVIDADES

1.1.1 Actualización del procedimiento 134-CTB-09 - Elaboración y seguimiento a cuentas por pagar (Unidad medida: 1 Documento) – RESPONSABLE: Gestión Contable, Fecha finalización: 18/08/2025

1.1.2 Creación y documentación de instructivo referente a amortización de anticipos de contratos de obra (Unidad medida: 1 Documento) – RESPONSABLE: Gestión Contable, Fecha finalización: 18/08/2025

1.1.3 Socialización del procedimiento actualizado y el nuevo instructivo (Unidad medida: 1 Reunión) – RESPONSABLE: Gestión Contable, Fecha finalización: 01/09/2025

1.1.4 Diseño, implementación y documentación de formato de conciliación de anticipos entregados para contrataos de obra (Unidad medida: 1 Documento – RESPONSABLE: Gestión Contable, Fecha finalización: 01/09/2025

Control Interno no presentó comentarios respecto a las acciones formuladas por Gestión Contable.

El Rector (E) somete a aprobación las acciones de mejoramiento para H1 de Gestión Contable, siendo este aprobado por el Rector y los integrantes del Comité.

#### ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:

1.2 Socialización a los supervisores e interventores de obra el proceso de amortización de los anticipos acorde a los pliegos de los contratos.

#### ACTIVIDADES

1.2.1 Realizar reunión de socialización del uso de los formatos para el proceso de amortización de los anticipos acorde a los pliegos de los contratos (Unidad medida: 1 Listado de asistencia – RESPONSABLE: Oficina de Planeación Fecha finalización: 30/09/2025)

Control Interno no presentó comentarios respecto a las acciones formuladas por Planeación.

El Rector (E) somete a aprobación las acciones de mejoramiento para H1 de Planeación, siendo este aprobado por el Rector y los integrantes del Comité.

#### **H2: PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EJECUTIVO LABORAL 66001-31-05-001-2022- 00198-00 (Disciplinario).**

El segundo hallazgo, se requirió a Gestión de Talento Humano y a Jurídica la formulación de las acciones.

La Directora de Gestión de Talento Humano, aclaró que el hallazgo se refiere erróneamente a un supuesto no pago de la seguridad social, explica que el problema radica en un error en el reporte de la seguridad social generado por el software de gestión humana, y no en un incumplimiento en el pago de la misma.

La Directora de Control Interno presenta las acciones formuladas por las dependencias, así:



**Acta de Reunión No: 06**  
**Facultad/Unidad Organizacional/Dependencia: Control**  
**Interno**

Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	8 de 14

**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:**

2.1 Revisar y actualizar el procedimiento e instructiva conciliación de cartera con las diferentes entidades de seguridad social: EPS, AFP, FNA, ARL, ICBF y Comfamiliar.

**ACTIVIDADES**

2.1.1 Revisión del procedimiento 132-CMP-25 e Instructivo 132-CMP-INT-10, con el fin de que se incluya la descripción de las actividades y responsabilidades de Gestión del Talento Humano frente a la recepción de un cobro pre-jurídico. (Unidad medida: Acta de Reunión) – RESPONSABLE: Gestión de Talento Humano, Fecha finalización: 30/08/2025

2.1.2 Actualización del procedimiento 132-CMP-25 e instructivo 132-CMP-INT-10. (Unidad medida: Formato de solicitud de cambios) – RESPONSABLE: Gestión de Talento Humano, Fecha finalización: 30/09/2025)

2.1.3 Registro en el Sistema Integral de Gestión, el procedimiento e instructivo adoptado. Procedimiento e Instructivo (nueva versión) (Unidad medida: 2 Procedimiento e Instructivo (nueva versión) – RESPONSABLE: Gestión de Talento Humano, Fecha finalización: 15/10/2025)

2.1.4 Socialización con las partes involucradas las modificaciones realizadas al procedimiento e instructivo de Conciliación de cartera. (Unidad medida: 1 Lista de asistencia a reunión – RESPONSABLE: Gestión de Talento Humano, Fecha finalización: 15/11/2025)

Control Interno no presentó comentarios respecto a las acciones formuladas por Gestión de Talento Humano.

*El Rector (E) somete a aprobación las acciones de mejoramiento para H2 de Gestión de Talento Humano, siendo este aprobado por los integrantes del Comité.*

**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:**

2.2 Realizar capacitación en cuanto a la jurisprudencia y normatividad vigente relacionada con los cobros pre-jurídicos, al personal de Gestión de Talento Humano.

**ACTIVIDADES**

2.2.1 Capacitación a los colaboradores de Gestión de Talento Humano, sobre cobros pre-jurídicos. (Unidad medida: 4 Listados de Asistencia – RESPONSABLE: Oficina Jurídica, Fecha finalización: 30/12/2025)

En relación con la propuesta de mejora de Jurídica, Control Interno tiene las siguientes consideraciones:

- Eliminar la mención "Abogados Externos" en la acción propuesta, ya que no es relevante indicar quién lleve a cabo las capacitaciones, pues las mismas se entiende que serán direccionadas por la Jurídica.
- Se sugiere también que se realicen dos (2) capacitaciones, dado el tiempo que tiene la acción y los usuarios a los cuales va dirigido.





Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	9 de 14

El Rector (E) somete a aprobación las acciones de mejoramiento para H2 de Jurídica y las consideraciones de Control Interno, siendo esta acción aprobada por el Rector y los integrantes del Comité con los ajustes recomendados por Control Interno.

Se hizo una aclaración adicional por parte de Control Interno, en cuanto al posible impacto de este proceso jurídico, indicando que podría generar sanciones moratorias (intereses por mora) para la Universidad, lo que podría conllevar a un hallazgo fiscal para la próxima vigencia.

### H3: PUBLICACIÓN SECOP II (Disciplinario).

Para el tercer hallazgo Gestión Financiera y Jurídica formuló las acciones las siguientes acciones de mejora:

#### ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:

3.1 Formalización, documentación y socialización de los documentos asociados a los pagos a terceros y que van a ser cargados en el SECOP II así como las dependencias responsables de su producción y su cargue.

#### ACTIVIDADES

3.1.1 Requerir al Sistema Integral de Calidad como líder del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para que determine si la información que se expone en los comprobantes de egreso, órdenes de pago y sus respectivos anexos pueden ser expuestos públicamente a través del portal SECOP II. (Unidad medida: 1 Memorando – RESPONSABLE: Gestión Financiera, Fecha finalización: 31/08/2025)

3.1.2 Proyectar acto administrativo para ser aprobado por parte del Rector determinando los alcances y responsables de la producción y posterior cargue de documentos en el SECOP II. (Unidad medida: 1 Acto administrativo – RESPONSABLE: Gestión Financiera, Fecha finalización: 30/11/2025)

3.1.3 Socialización del acto administrativo con los actores involucrados (Unidad medida: 1 Memorando – RESPONSABLE: Gestión Financiera, Fecha finalización: 30/04/2026)

En relación con las propuestas de Gestión Financiera, Control Interno tiene las siguientes consideraciones y comentarios:

- El hallazgo se refiere a que la no publicación específicamente de Informes de Supervisión y documentos de pago
- La circular de Colombia Compra Eficiente establece que se debe definir los documentos a publicar en Secop II, establece que se debe tener en cuenta en este proceso, el manejo de datos sensibles de los contratistas. Por lo cual, la emisión del concepto debe ser por la dependencia competente, es decir El Grupo de Seguridad de la Información deberá acompañarse de Jurídica para garantizar que el concepto este acorde al marco normativo.
- Se debe realizar la consulta a Colombia Compra Eficiente sobre los documentos de pago que se deben cargar, es importante señalar que el hallazgo establece: "El supervisor del contrato no subió al SECOP los informes del contratista, del supervisor y los pagos realizados en 38 contratos"
- Las acciones deben establecer la definición, elaboración o actualización de un instructivo, directriz o documento en el cual se indique que registros o soportes de pago se deben subir a la plataforma. En concordancia con la Circular emitida por la Universidad.



**Acta de Reunión No: 06**  
**Facultad/Unidad Organizacional/Dependencia: Control**  
**Interno**

Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	10 de 14

- La responsabilidad de cargar los documentos debe quedar definida en el instructivo o circular correspondiente, no en plan de mejoramiento.
- La oficialización de este instructivo, directriz o documento, deberá evaluarse si es necesario mediante un acto administrativo (circular, memorando o actualización de la circular existente).
- Socialización de dicho acto administrativo a los involucrados.
- Se debe considerar el cargue retroactivo de los documentos de todos los contratos de la vigencia 2025.

El Jefe de Gestión Financiera señaló que, en consultas realizadas con otras universidades, evidenciando que no cargan documentos financieros y contables a la plataforma Secop II, aunque desde lo jurídico se indique que deben ser publicados. Resaltó que un solo pago puede generar entre 10 a 15 folios y actas parciales de obra hasta 50 a 70 folios, lo que hace el proceso complejo.

El Tesorero de la Institución, indicó que el plan de mejoramiento debe comenzar por determinar si hay obligación de cargar los documentos de pagos. En este sentido, destacó que según la Ley 1712 de 2017, los comprobantes de egreso y órdenes de pago están clasificados como información clasificada, por lo que es necesario que el Sistema Integral de Calidad determine si se pueden publicar sin contravenir la ley. En cuanto a la propuesta de Gestión Financiera, se acordó que, de obtener una respuesta positiva del Sistema de Gestión de Calidad, se definirán qué documentos deben ser cargados y quiénes serán los encargados del proceso.

La Secretaria General, comenta que no se debe emitir un nuevo acto administrativo, sino que se debe actualizar el ya existente.

El Contador, aclaró que no se realizará un nuevo acto administrativo, sino que se actualizará el ya existente, según la explicación de la Secretaria General y los presentes en el Comité.

La Directora de Control Interno aclaró que, para evitar un hallazgo repetitivo, la Universidad debe realizar un cargue retroactivo de los documentos de la vigencia 2025 desde el 01 de enero de 2025. Por otra parte, la Directora de Control Interno, señala la importancia de que el hallazgo no se vuelva repetitivo, ya que, con las fechas propuestas en las acciones por Gestión Financiera la implementación termina en el 2026 y por lo tanto no se realizaría ninguna acción de mejora en el año 2025 respecto al cargue de los contratos de esta vigencia, lo que podría conllevar a un nuevo hallazgo relacionado con el tema.

El Jefe Jurídico, intervino señalando que la obligación legal de la Universidad está claramente definida en la Ley 1712 de 2014 y en la 2195 de 2022, la cual establece que los documentos relacionados con la contratación deben ser cargados en Secop II. También destacó que, como los documentos son públicos (correspondientes a servidores públicos y contratistas), no están sujetos a restricciones de privacidad o confidencialidad.

La Secretaria General deja constancia que se adhiere a la opinión de Jurídica.

La Directora de Control Interno recomienda que, se defina un plazo para Gestión Financiera como fecha límite de entrega, al día siguiente 08/07/2025 a las 9:00 am, para revisión y envío de Plan de





Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	11 de 14

mejoramiento con ajustes de observaciones planteadas y una vez recibido, la Control Interno, lo enviara por medio de correo electrónico para revisión y posterior aprobación por parte del Comité, teniendo como fecha límite para respuesta 08/07/2025.

El Rector (E) somete a aprobación la recomendación de Control Interno para H3 en relación con la acción a implementar por Gestión Financiera, siendo este aprobado por el Rector y los integrantes del Comité.

Por otra parte, la Directora de Control Interno señala que, si bien el hallazgo tiene una parte relacionada con la publicación de pagos realizados, tiene otra parte de informes de contratista y supervisión, para lo cual se recomienda que desde Jurídica realice una acción relacionada con recordar a los supervisores de contratos la importancia de envío de informes, por medio de circular ya existente, donde se indique su obligación de enviar estos informes para ser cargados en la plataforma Secop II.

El Jefe de Jurídica indica, que este ejercicio se ha venido haciendo periódicamente, realizando un proceso de difusión a través de los diferentes medios y canales, por lo que no considera necesario incluir una acción referente a este tema en el plan de mejoramiento, sin embargo, Control interno recomienda que esta acción que ya se realiza por Jurídica, quede plasmada en este plan de mejoramiento para reforzar esta actividad sin generar un musculo adicional para Jurídica.

La propuesta se plantea de la siguiente forma:

#### ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:

3.2 Socializar directrices sobre la responsabilidad de los supervisores frente a la publicación en el SECOP II

#### ACTIVIDADES

3.2.1 Remisión a través de circular de las responsabilidades de los supervisores e interventores frente a la necesidad de publicación de los informes y demás documentos contractuales en el SECOP II (Unidad medida: 1 Circular – RESPONSABLE: Oficina Jurídica, Fecha finalización: 30/11/2025)

El Rector (E) somete a aprobación de la recomendación de Control Interno para H3 en relación con la acción a implementar por Jurídica, siendo este aprobado por el Rector y los integrantes del Comité.

Finalmente, la Directora de Control interno informa que este sería el Plan de mejoramiento 2025 sobre vigencia 2024 a suscribir con la Contraloría General de la República, el cual debe ser enviado el 08 de julio de 2025 mediante la plataforma SIRECI, por lo cual solicita al Rector que se someta a aprobación.

El Rector (E) somete a aprobación el Plan de Mejoramiento 2025 sobre vigencia 2024 de acuerdo a las aprobaciones previas de cada acción y condicionado a que se realice el ajuste para Hallazgo 3 por parte de Gestión Financiera y sea aprobado por parte de este Comité. El Rector y los Integrantes del Comité aprueban el Plan conforme a lo definido por el Rector.



**Acta de Reunión No: 06**  
**Facultad/Unidad Organizacional/Dependencia: Control**  
**Interno**

Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	12 de 14

**h. Propositiones y varios.**

- La Directora de Control Interno informa que, ya salió el índice de Control Interno, el cual será presentado en el próximo Comité,
- Se informa que se tienen tres (3) requerimientos de Contraloría General de la República, así:
  - Reporte APPUI Obras públicas: se deben reportar todas las obras públicas, que estén sin acta de liquidación y terminación, debe ser un reporte mensual.
  - Presupuesto para gastos de alimentación: esto es para la Contraloría Delegada para el Sector Agropecuario, la cual está realizando un estudio sectorial.
  - Denuncia de información de SIPAR

**Anexos:**

- Agenda CICI No. 06\_2025.
- Listado de asistencia (Fecha: 07-07-2025).
- Presentación Resultados Auditoria Financiera CGR sobre vigencia 2024
- Presentación Seguimiento Auditoria Plan de Mejoramiento Vigencia 2022 (Corte a 30/06/2025)
- Presentación Plan de Mejoramiento 2025 a Suscribir con la CGR

**TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS**

Descripción de la Tarea/Compromiso	Responsable	Fecha de Entrega
<Acta 05/2025> Coordina Comisión (Gestión de Talento Humano, Jurídica, Secretaría General) para Analizar y revisar el manual de funciones de Gestión Disciplinaria y Control Disciplinario Interno.	Secretaría General	Sin determinar fecha PENDIENTE
<Acta 05/2025> Publicar los ajustes en la metodología de riesgos	Sistema Integral de Calidad	07/07/2025
<Acta 05/2025> Realizar los ajustes a la consulta ciudadana e incorporarla a la encuesta de medición de satisfacción del usuario (MSU) de la presente vigencia	Sistema Integral de Calidad	30/09/2025
Proyectar un comunicado sobre el informe de auditoria financiera vigencia 2024 emitido por la Contraloría General de la República	Control Interno	Próximo Comité
Presentación de formulación de acciones para el H3, de acuerdo a lo discutido en el Comité	Gestión Financiera	08/07/2025
Remitir para aprobación lo presentado por Gestión Financiera respecto al H3	Control Interno	08/07/2025
Remitir Plan de mejoramiento a través del SIRECI y publicarlo en página Web de Control Interno	Control Interno	08/07/2025

**OBSERVACIONES:**

Se deja constancia que mediante correo electrónico de [sycalvo@utp.edu.co](mailto:sycalvo@utp.edu.co) del 8 jul 2025 a las 8:38, se remitió la propuesta de acciones de mejora de H3 presentadas por Gestión Financiera (memorando 02-134-156 de 07/07/2025), la cual fue discutida mediante correos, quedando





**Acta de Reunión No: 06**  
**Facultad/Unidad Organizacional/Dependencia: Control**  
**Interno**

Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	13 de 14

aprobada la versión enviada en correo electrónico del 8 jul 2025 a las 12:10, [sycalvo@utp.edu.co](mailto:sycalvo@utp.edu.co), así:

**ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:**

3.1 Publicar en el SECOP II, los documentos asociados a los pagos, de acuerdo a las directrices definidas en acto administrativo (circular)

**ACTIVIDADES**

3.1.1 Definición de los documentos asociados a los pagos que deben ser cargados en el SECOP II previa análisis de las directrices del sistema de seguridad de la información y la clasificación de los activos de información (Unidad medida: 1 Acta de reunión – RESPONSABLE: Gestión Financiera, Fecha finalización: 30/09/2025)

3.1.2 Actualización del acto administrativo (circular) ajustando las directrices para la publicación de los documentos de pago en el SECOP II (Unidad medida: 1 Acto Administrativo– RESPONSABLE: Gestión Financiera, Fecha finalización: 30/12/2025)

3.1.3 Socialización del acto administrativo con los actores involucrados (Unidad medida: 1 Memorando – RESPONSABLE: Gestión Financiera, Fecha finalización: 30/04/2026)

Los correos de aprobación fueron los siguientes:

- Rector (E): Francisco Antonio Uribe Gomez [f.uribe@utp.edu.co](mailto:f.uribe@utp.edu.co) Enviado el: martes, 8 de julio de 2025 1:50 p. m.
- Secretaria General: Laura Daniela Buitrago Calvo [laura.buitrago2@utp.edu.co](mailto:laura.buitrago2@utp.edu.co) Enviado el: martes, 8 de julio de 2025 2:23 p. m.
- Vicerrector de Investigaciones, Innovación y Extensión: Mauricio Holguín Londoño [mau.hol@utp.edu.co](mailto:mau.hol@utp.edu.co) Enviado el: martes, 8 de julio de 2025 2:21 p. m.
- Vicerrector Administrativo y Financiero: Fernando Noreña Jaramillo [viceadm@utp.edu.co](mailto:viceadm@utp.edu.co) Enviado el: martes, 8 de julio de 2025 2:35 p. m.
- Vicerrector Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Jessica Natalia Villa Montes [villajessica@utp.edu.co](mailto:villajessica@utp.edu.co) Enviado el: martes, 8 de julio de 2025 2:22 p. m.

Con lo cual se tiene:

**FIRMAS:**



**Acta de Reunión No: 06**  
**Facultad/Unidad Organizacional/Dependencia: Control**  
**Interno**

Código	000 - F02
Versión	4
Fecha	2023-01-26
Página	14 de 14

- Lista asistencia Comité Institucional de Control Interno No.06 del 07 de Julio de 2025.

**DEPENDENCIA/FACULTAD/OEC: CONTROL INTERNO**

**REGISTRO DE ASISTENCIA**

**TEMA/EVENTO:** Comité Institucional de Control Interno #6 **FECHA:** 07/07/2025

A: Administrativo D: Docente Eg: Egresado  
E: Estudiante O: Otro

NOMBRE	DEPENDENCIA/PROGRAMA ACADÉMICO/OEC	TELÉFONO	E-MAIL	ROL	Firma
				A D E Eg O	
Diego Tobón Lindo	OCT	7187	diego@utp.edu.co	X	
Enio Aguirre T.	OCT	7187	enio@utp.edu.co	X	
Diego Alejandro García	OCT	7187	dagarcia	X	
Yolanda López	OCT	7187	yolanda.lopez	X	
Yolanda V. Urrut	URSYBU	7219	Yolanda.V. Urrut	X	
Francisco Uribe	Receptor (E)	7264094	francisco@utp.edu.co	X	
Juan Carlos M.	Plantación	31621094	jcarlos@utp.edu.co	X	
Gustavo Varada Cárdena	Plantación PDI	3137315	gustavo@utp.edu.co	X	
Daniel Alejandro Hernández S.	Jurídica	315824159	daniel.martinez@utp.edu.co	X	
Mónica Higinio Londoño	VII E	7114	mona.hol@utp.edu.co	X X	
Genaro Villalón	Gerencia Central/E	7259	Genaro.Villalón	X	
Claudio A. Ruiz	GT.H	7186	claudio@utp.edu.co	X	
Roberto N. G.	Jurídica	7654	roberto.g.	X	
Osor A. Echeverri M.	Jurídica	7654	osor.echeverri@utp.edu.co	X	
Diego Alejandro Reyes	Indica		diego.reyes@utp.edu.co	X	
Fernando Navas	VAF	7210	fernando@utp.edu.co	X	
GERMAN ERO HENAO	TESORERIA	7213	german@utp.edu.co	X	
Yamile Calvo	Control Interno	7101	yamile@utp.edu.co	X	

La Universidad Tecnológica de Pereira, en cumplimiento a la ley 1581 de octubre 17 de 2012 sobre protección de datos personales, informa que los datos incluidos y recolectados a través de esta lista de asistencia serán custodiados y utilizados exclusivamente para el cumplimiento de su misión; de igual manera el registro multimedia que se obtenga del presente evento o reunión podrá ser utilizado con fines institucionales, autorizando a realizar el tratamiento de sus datos con la firma de la misma.

Para más información consultar la directriz de protección de datos personales en la página: <https://www.utp.edu.co/registrocontrolinterno/categorias/286/manual-de-directrices>

MIT 991.462.01.9 (Código Postal 660001) / Correo: 57161117300 / Fax: 5715066 / Dirección: C.A. 7100 - 02100 - Medellín - Pereira - Huila / Colombia / www.utp.edu.co  
Acreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2011 - 2013