

Tipo Auditoría	(N) No. Hallazgo	Descripción	Causa Identificada	Acción Mejora	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Meta Cuantificable	Indicador Cumplimiento	Descripción Actividades Adelantadas En El Periodo Informado	Porcentaje Avance Físico Ejecución De La Meta	Observaciones
Auditoría de cumplimiento 2021	1	Inconsistencias en el Manual de procedimientos de contratación y supervisión	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control al procedimiento jurídico y contractual y al manual de supervisores por parte de la Oficina de Contratación y la Oficina de Desarrollo Institucional	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-10-14	2022-10-31	Realizar mesa de trabajo liderada por la Oficina Jurídica y Contractual con sus funcionarios y la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional para revisar la normatividad procedimiento de contratación sus formatos y manual para supervisores e interventores detectando acciones de mejora	1	Se adjunta actas de reunión del comité operativo de la Oficina Jurídica y Contractual, en las cuales se tiene por objeto la revisión de la normatividad, procedimiento de contratación detectando acciones de mejora y revisando ajustes y cambios. Se adjunta acta de reunión con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, las cuales se tiene por objeto la revisión de la normatividad, procedimiento de contratación detectando acciones de mejora y revisando ajustes y cambios.	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	1	Inconsistencias en el Manual de procedimientos de contratación y supervisión	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control al procedimiento jurídico y contractual y al manual de supervisores por parte de la Oficina de Contratación y la Oficina de Desarrollo Institucional	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-11-01	2022-12-19	Ajustar la reglamentación del Estatuto de contratación procedimiento de contratación sus formatos y Manual para supervisores e interventores documentados en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima	4	Se adjunta reglamentación del procedimiento, mediante la Resolución 1700 del 06 de diciembre del 2022, "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 y se deroga la Resolución No.612 del 2021, y demás disposiciones que le sean contrarias". Se adjunta formatos actualizados y manual del supervisor e interventoria ajustado.	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	1	Inconsistencias en el Manual de procedimientos de contratación y supervisión	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control al procedimiento jurídico y contractual y al manual de supervisores por parte de la Oficina de Contratación y la Oficina de Desarrollo Institucional	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-12-20	2023-10-14	Realizar la socialización de los ajustes realizados a través de circulares informativas y de cumplimiento correos electrónicos reinducción en materia de contratación enfocada a los supervisores y ordenadores del gasto	4	Se adjunta correo electrónico, cronograma, circular y oficios dirigidos a ordenadores de gasto y facultados con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional para la socialización de las actualizaciones se adjuntó la programación y citaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	1	Inconsistencias en el Manual de procedimientos de contratación y supervisión	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control al procedimiento jurídico y contractual y al manual de supervisores por parte de la Oficina de Contratación y la Oficina de Desarrollo Institucional	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-10-14	2023-10-14	Realizar seguimiento semestral con muestra aleatoria a la contratación por parte de la Oficina Jurídica y Contractual verificando el cumplimiento de la normatividad contractual de supervisión e interventoria	2	Se adjunta acta de reunión de fecha 20 de febrero del 2023, la Dirección de Contratación desarrollo mesa de trabajo para consolidar cronograma de seguimiento semestral con muestra aleatoria a la contratación para verificar las acciones de mejora. Se proyecta primera revisión para el día 15 de mayo del 2023.	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo, la del 10 de octubre y 29 de diciembre del 2023, en las que se relacionan un total de 17 contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	2	Debilidades en formato de recibo a satisfacción por parte del supervisor formato Código JC-P03-F07 versión 10	Inobservancia de los supervisores a lo establecido en el Manual de Supervisores e Interventores y a los requerimientos que se les efectúan a los supervisores de acuerdo a sus funciones y documentos a cargo de ellos que deben ser aportados a la Oficina de contratación	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-10-14	2022-10-31	Realizar mesa de trabajo liderada por la Oficina Jurídica y Contractual con sus funcionarios y la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional para revisar la normatividad procedimiento de contratación sus formatos y manual para supervisores e interventores detectando acciones de mejora	1	Se adjunta actas de reunión del comité operativo de la Oficina Jurídica y Contractual, en las cuales se tiene por objeto la revisión de la normatividad, procedimiento de contratación detectando acciones de mejora y revisando ajustes y cambios. Se adjunta acta de reunión con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, las cuales se tiene por objeto la revisión de la Normatividad, procedimiento de contratación detectando acciones de mejora y revisando ajustes y cambios.	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	2	Debilidades en formato de recibo a satisfacción por parte del supervisor formato Código JC-P03-F07 versión 10	Inobservancia de los supervisores a lo establecido en el Manual de Supervisores e Interventores y a los requerimientos que se les efectúan a los supervisores de acuerdo a sus funciones y documentos a cargo de ellos que deben ser aportados a la Oficina de contratación	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-11-01	2022-12-19	Ajustar la reglamentación del Estatuto de contratación procedimiento de contratación sus formatos y Manual para supervisores e interventores documentados en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima	4	Se adjunta reglamentación del procedimiento, mediante la Resolución 1700 del 06 de diciembre del 2022, "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 y se deroga la Resolución No.612 del 2021, y demás disposiciones que le sean contrarias". Se adjunta formatos actualizados y manual del supervisor e interventoria ajustado. Incluyendo el formato de constancia de recibo a satisfacción, el cual se adjunta.	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	2	Debilidades en formato de recibo a satisfacción por parte del supervisor formato Código JC-P03-F07 versión 10	Inobservancia de los supervisores a lo establecido en el Manual de Supervisores e Interventores y a los requerimientos que se les efectúan a los supervisores de acuerdo a sus funciones y documentos a cargo de ellos que deben ser aportados a la Oficina de contratación	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-12-20	2023-10-14	Realizar la socialización de los ajustes realizados a través de circulares informativas y de cumplimiento correos electrónicos reinducción en materia de contratación enfocada a los supervisores y ordenadores del gasto	4	Se adjunta correo electrónico y oficios dirigidos a ordenadores de gasto y facultados con el cronograma de socialización y capacitación de los ajustes realizados. Se adjunta acta de reunión sobre las capacitaciones y socializaciones realizadas en el marco del nuevo procedimiento de contratación.	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	2	Debilidades en formato de recibo a satisfacción por parte del supervisor formato Código JC-P03-F07 versión 10	Inobservancia de los supervisores a lo establecido en el Manual de Supervisores e Interventores y a los requerimientos que se les efectúan a los supervisores de acuerdo a sus funciones y documentos a cargo de ellos que deben ser aportados a la Oficina de contratación	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-10-14	2023-10-14	Realizar seguimiento semestral con muestra aleatoria a la contratación por parte de la Oficina Jurídica y Contractual verificando el cumplimiento de la normatividad contractual de supervisión e interventoria	2	Se adjunta acta de reunión de fecha 20 de febrero del 2023, la Dirección de Contratación desarrollo mesa de trabajo para consolidar cronograma de seguimiento semestral con muestra aleatoria a la contratación para verificar las acciones de mejora. Se proyecta primera revisión para el día 15 de mayo del 2023.	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo, la del 10 de octubre y 29 de diciembre del 2023, en las que se relacionan un total de 17 contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	3	Debilidades en los formatos de actas de terminación anticipada de mutuo acuerdo acta de liquidación y liberación de saldos no ejecutados	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control del procedimiento financiero y contable	Revisar y ajustar el Procedimiento de presupuesto contabilidad y tesorería en armonía con el procedimiento de Contratación Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Dirección Financiera - Sección presupuesto	2022-10-14	2022-10-31	Realizar mesa de trabajo liderada por la Dirección Contable y Financiera con las áreas de Contabilidad presupuesto y tesorería para revisar la normatividad procedimientos sus formatos y manual para supervisores e interventores con la Oficina Jurídica y Contractual detectando acciones de mejora	1	Se adjuntan actas de mesa de trabajo de las áreas de Contabilidad, presupuesto y tesorería para revisar la normatividad, procedimientos, sus formatos.	100	Se contemplaron un total de 6 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de los procedimientos contables y que fueron afectados directa o indirectamente por los procesos contractuales esto con el propósito de fortalecer y ajustar las actividades identificadas y formatos empleados. Como soporte de la ejecución de esta meta se evidenció un acta de mesa de trabajo donde se reunió las dependencias áreas y Secciones adscritas a la Dirección Contable y Financiera con el propósito de efectuar el análisis y evaluaciones necesarios a los procedimientos y formatos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad. Se evidenció el procedimiento ajustado al igual que los formatos que fueron objeto de modificación. En cuanto a las evidencias suministradas para el proceso de socialización de estas actualizaciones se adjuntaron las actas de las capacitaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto quedando al personal administrativo. En lo relacionado a las actas de liquidación se evidenció la Circular Informativa 006 de 2022 expedida por la sección de presupuesto en la que se solicita a la Sección de Contabilidad y Supervisores la remisión de las actas de liquidación final de los contratos cuyo saldo presupuestal no haya sido ejecutado en el 100% y así realizar su reintegro al presupuesto al igual que la CIRCULAR INFORMATIVA 007 DE 2022 dirigida a los supervisores en la que se les recuerda que el término de duración de los Certificados de disponibilidad Presupuestal es de sesenta (60) días. Al vencimiento de este plazo la división contable y Financiera o quien haga sus veces podrá disponer de los cupos no utilizados respetando las destinaciones específicas establecidas en la Ley". Lo anterior con el propósito de que todos los recursos no ejecutados en procesos contractuales sean reintegrados al presupuesto para su oportuna ejecución. De igual forma para evidenciar el reintegro de los recursos se adjuntan 8 archivos en los que se evidencia el formato Certificado de Reintegro Presupuestal el cual es el documento soporte que refleja los valores que fueron reintegrados de algunos que no fueron ejecutados en su totalidad en la vigencia 2022. En cuanto a los ajustes a la normatividad procedimientos y formatos pertenecientes al proceso contractual fueron adjuntos como evidencia en el hallazgo 1 y 2. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	3	Debilidades en los formatos de actas de terminación anticipada de mutuo acuerdo acta de liquidación y liberación de saldos no ejecutados	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control del procedimiento financiero y contable	Revisar y ajustar el Procedimiento de presupuesto contabilidad y tesorería en armonía con el procedimiento de Contratación Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Dirección Financiera - Sección presupuesto	2022-11-01	2022-12-19	Ajustar los procedimientos del proceso de gestión contabilidad y tesorería en armonía con el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima	3	Se adjuntan procedimiento de presupuesto y formatos actualizados de actas de terminación anticipada de mutuo acuerdo, acta de liquidación y formato de Certificado de Reintegro Presupuestal.	100	Se contemplaron un total de 6 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de los procedimientos contables y que fueron afectados directa o indirectamente por los procesos contractuales esto con el propósito de fortalecer y ajustar las actividades identificadas y formatos empleados. Como soporte de la ejecución de esta meta se evidenció un acta de mesa de trabajo donde se reunió las dependencias áreas y Secciones adscritas a la Dirección Contable y Financiera con el propósito de efectuar el análisis y evaluaciones necesarios a los procedimientos y formatos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad. Se evidenció el procedimiento ajustado al igual que los formatos que fueron objeto de modificación. En cuanto a las evidencias suministradas para el proceso de socialización de estas actualizaciones se adjuntaron las actas de las capacitaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto quedando al personal administrativo. En lo relacionado a las actas de liquidación se evidenció la Circular Informativa 006 de 2022 expedida por la sección de presupuesto en la que se solicita a la Sección de Contabilidad y Supervisores la remisión de las actas de liquidación final de los contratos cuyo saldo presupuestal no haya sido ejecutado en el 100% y así realizar su reintegro al presupuesto al igual que la CIRCULAR INFORMATIVA 007 DE 2022 dirigida a los supervisores en la que se les recuerda que el término de duración de los Certificados de disponibilidad Presupuestal es de sesenta (60) días. Al vencimiento de este plazo la división contable y Financiera o quien haga sus veces podrá disponer de los cupos no utilizados respetando las destinaciones específicas establecidas en la Ley". Lo anterior con el propósito de que todos los recursos no ejecutados en procesos contractuales sean reintegrados al presupuesto para su oportuna ejecución. De igual forma para evidenciar el reintegro de los recursos se adjuntan 8 archivos en los que se evidencia el formato Certificado de Reintegro Presupuestal el cual es el documento soporte que refleja los valores que fueron reintegrados de algunos que no fueron ejecutados en su totalidad en la vigencia 2022. En cuanto a los ajustes a la normatividad procedimientos y formatos pertenecientes al proceso contractual fueron adjuntos como evidencia en el hallazgo 1 y 2. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.

Tipo Auditoría	(N) No. Hallazgo	Descripción	Causa Identificada	Acción Mejora	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Meta Cuantificable	Indicador Cumplimiento	Descripción Actividades Adelantadas En El Periodo Informado	Porcentaje Avance Físico Ejecución De La Meta	Observaciones
Auditoría de cumplimiento 2021	3	Debilidades en los formatos de actas de terminación anticipada de mutuo acuerdo acta de liquidación y liberación de saldos no ejecutados	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control del procedimiento financiero y contable	Revisar y ajustar el Procedimiento de presupuesto contabilidad y tesorería en armonía con el procedimiento de Contratación Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Dirección Financiera - Sección presupuesto	2022-12-20	2023-10-14	Realizar la socialización de los ajustes realizados a través de circulares informativas y de cumplimiento correos electrónicos reinducción en materia de contratación enfocada a los supervisores y ordenadores del gasto	4	Se adjunta correo electrónico, cronograma, circular y oficios dirigidos a ordenadores de gasto y facultados con el cronograma de socialización y capacitación de los ajustes realizados. Se adjunta actas de reunión sobre las capacitaciones y socializaciones realizadas en el marco del nuevo procedimiento de contratación.	100	Se contemplaron un total de 6 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de los procedimientos contables y que fueron afectados directa o indirectamente por los procesos contractuales esto con el propósito de fortalecer y ajustar las actividades identificadas y formatos empleados. Como soporte de la ejecución de esta meta se evidenció un acta de mesa de trabajo donde se reunió las dependencias áreas y Secciones adscritas a la Dirección Contable y Financiera con el propósito de efectuar el análisis y evaluaciones necesarios a los procedimientos y formatos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad. Se evidenció el procedimiento ajustado al igual que los formatos que fueron objeto de modificación. En cuanto a las evidencias suministradas para el proceso de socialización de estas actualizaciones se adjuntaron las actas de las capacitaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto quedando al personal administrativo. En lo relacionado a las actas de liquidación se evidenció la Circular Informativa 006 de 2022 expedida por la sección de presupuesto en la que se solicita a la Sección de Contabilidad y supervisores la remisión de las actas de liquidación final de los contratos cuyo saldo presupuestal no haya sido ejecutado en el 100% y así realizar su reintegro al presupuesto al igual que la CIRCULAR INFORMATIVA 007 DE 2022 dirigida a los supervisores en la que se le recuerda que el término de duración de los Certificados de disponibilidad Presupuestal es de sesenta (60) días. Al vencimiento de este plazo la división contable y Financiera o quien haga sus veces podrá disponer de los cupos no utilizados respetando las destinaciones específicas establecidas en la Ley". Lo anterior con el propósito de que todos los recursos no ejecutados en procesos contractuales sean reintegrados al presupuesto para su oportuna ejecución. De igual forma para evidenciar el reintegro de los recursos se adjuntan 8 archivos en los que se evidencia el formato Certificado de Reintegro Presupuestal el cual es el documento soporte que refleja los valores que fueron reintegrados de algunos que no fueron ejecutados en su totalidad en la vigencia 2022. En cuanto a los ajustes a la normatividad procedimientos y formatos pertenecientes al proceso contractual fueron adjuntos como evidencia en el hallazgo 1 y 2. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	3	Debilidades en los formatos de actas de terminación anticipada de mutuo acuerdo acta de liquidación y liberación de saldos no ejecutados	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control del procedimiento financiero y contable	Revisar y ajustar el Procedimiento de presupuesto contabilidad y tesorería en armonía con el procedimiento de Contratación Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Dirección Financiera - Sección presupuesto	2022-10-14	2022-11-30	Requerir al área contable las actas de liquidación final para realizar el reintegro a presupuesto de los recursos no ejecutados a reintegrar según los valores no ejecutados a reintegrar según las actas de liquidación final	3	Se adjunta circular de cumplimiento 006 del 2022 por medio de la cual se hace remisión de las actas de liquidación final de contratos.	100	Se contemplaron un total de 6 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de los procedimientos contables y que fueron afectados directa o indirectamente por los procesos contractuales esto con el propósito de fortalecer y ajustar las actividades identificadas y formatos empleados. Como soporte de la ejecución de esta meta se evidenció un acta de mesa de trabajo donde se reunió las dependencias áreas y Secciones adscritas a la Dirección Contable y Financiera con el propósito de efectuar el análisis y evaluaciones necesarios a los procedimientos y formatos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad. Se evidenció el procedimiento ajustado al igual que los formatos que fueron objeto de modificación. En cuanto a las evidencias suministradas para el proceso de socialización de estas actualizaciones se adjuntaron las actas de las capacitaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto quedando al personal administrativo. En lo relacionado a las actas de liquidación se evidenció la Circular Informativa 006 de 2022 expedida por la sección de presupuesto en la que se solicita a la Sección de Contabilidad y supervisores la remisión de las actas de liquidación final de los contratos cuyo saldo presupuestal no haya sido ejecutado en el 100% y así realizar su reintegro al presupuesto al igual que la CIRCULAR INFORMATIVA 007 DE 2022 dirigida a los supervisores en la que se le recuerda que el término de duración de los Certificados de disponibilidad Presupuestal es de sesenta (60) días. Al vencimiento de este plazo la división contable y Financiera o quien haga sus veces podrá disponer de los cupos no utilizados respetando las destinaciones específicas establecidas en la Ley". Lo anterior con el propósito de que todos los recursos no ejecutados en procesos contractuales sean reintegrados al presupuesto para su oportuna ejecución. De igual forma para evidenciar el reintegro de los recursos se adjuntan 8 archivos en los que se evidencia el formato Certificado de Reintegro Presupuestal el cual es el documento soporte que refleja los valores que fueron reintegrados de algunos que no fueron ejecutados en su totalidad en la vigencia 2022. En cuanto a los ajustes a la normatividad procedimientos y formatos pertenecientes al proceso contractual fueron adjuntos como evidencia en el hallazgo 1 y 2. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	3	Debilidades en los formatos de actas de terminación anticipada de mutuo acuerdo acta de liquidación y liberación de saldos no ejecutados	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control del procedimiento financiero y contable	Revisar y ajustar el Procedimiento de presupuesto contabilidad y tesorería en armonía con el procedimiento de Contratación Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Dirección Financiera - Sección presupuesto	2022-11-01	2022-11-30	Proyectar y comunicar la circular a todos los supervisores de contratos para informar de manera oportuna al área de presupuesto los valores no ejecutados a reintegrar según las actas de liquidación final	1	Se adjunta circular de cumplimiento 007 del 2022 por medio de la cual se hace remisión de las actas de liquidación final de contratos	100	Se contemplaron un total de 6 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de los procedimientos contables y que fueron afectados directa o indirectamente por los procesos contractuales esto con el propósito de fortalecer y ajustar las actividades identificadas y formatos empleados. Como soporte de la ejecución de esta meta se evidenció un acta de mesa de trabajo donde se reunió las dependencias áreas y Secciones adscritas a la Dirección Contable y Financiera con el propósito de efectuar el análisis y evaluaciones necesarios a los procedimientos y formatos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad. Se evidenció el procedimiento ajustado al igual que los formatos que fueron objeto de modificación. En cuanto a las evidencias suministradas para el proceso de socialización de estas actualizaciones se adjuntaron las actas de las capacitaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto quedando al personal administrativo. En lo relacionado a las actas de liquidación se evidenció la Circular Informativa 006 de 2022 expedida por la sección de presupuesto en la que se solicita a la Sección de Contabilidad y supervisores la remisión de las actas de liquidación final de los contratos cuyo saldo presupuestal no haya sido ejecutado en el 100% y así realizar su reintegro al presupuesto al igual que la CIRCULAR INFORMATIVA 007 DE 2022 dirigida a los supervisores en la que se le recuerda que el término de duración de los Certificados de disponibilidad Presupuestal es de sesenta (60) días. Al vencimiento de este plazo la división contable y Financiera o quien haga sus veces podrá disponer de los cupos no utilizados respetando las destinaciones específicas establecidas en la Ley". Lo anterior con el propósito de que todos los recursos no ejecutados en procesos contractuales sean reintegrados al presupuesto para su oportuna ejecución. De igual forma para evidenciar el reintegro de los recursos se adjuntan 8 archivos en los que se evidencia el formato Certificado de Reintegro Presupuestal el cual es el documento soporte que refleja los valores que fueron reintegrados de algunos que no fueron ejecutados en su totalidad en la vigencia 2022. En cuanto a los ajustes a la normatividad procedimientos y formatos pertenecientes al proceso contractual fueron adjuntos como evidencia en el hallazgo 1 y 2. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	3	Debilidades en los formatos de actas de terminación anticipada de mutuo acuerdo acta de liquidación y liberación de saldos no ejecutados	Falta de seguimiento y fortalecimiento a los mecanismos de control del procedimiento financiero y contable	Revisar y ajustar el Procedimiento de presupuesto contabilidad y tesorería en armonía con el procedimiento de Contratación Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Dirección Financiera - Sección presupuesto	2022-11-01	2022-11-30	Coordinar con el área de contabilidad para que sean enviadas a presupuesto las copias de las actas de liquidación final para realizar el reintegro a presupuesto de los recursos no ejecutados	1	Se adjunta circular de cumplimiento 006 del 2022 por medio de la cual se hace remisión de las actas de liquidación final de contratos	100	Se contemplaron un total de 6 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de los procedimientos contables y que fueron afectados directa o indirectamente por los procesos contractuales esto con el propósito de fortalecer y ajustar las actividades identificadas y formatos empleados. Como soporte de la ejecución de esta meta se evidenció un acta de mesa de trabajo donde se reunió las dependencias áreas y Secciones adscritas a la Dirección Contable y Financiera con el propósito de efectuar el análisis y evaluaciones necesarios a los procedimientos y formatos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad. Se evidenció el procedimiento ajustado al igual que los formatos que fueron objeto de modificación. En cuanto a las evidencias suministradas para el proceso de socialización de estas actualizaciones se adjuntaron las actas de las capacitaciones efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto quedando al personal administrativo. En lo relacionado a las actas de liquidación se evidenció la Circular Informativa 006 de 2022 expedida por la sección de presupuesto en la que se solicita a la Sección de Contabilidad y supervisores la remisión de las actas de liquidación final de los contratos cuyo saldo presupuestal no haya sido ejecutado en el 100% y así realizar su reintegro al presupuesto al igual que la CIRCULAR INFORMATIVA 007 DE 2022 dirigida a los supervisores en la que se le recuerda que el término de duración de los Certificados de disponibilidad Presupuestal es de sesenta (60) días. Al vencimiento de este plazo la división contable y Financiera o quien haga sus veces podrá disponer de los cupos no utilizados respetando las destinaciones específicas establecidas en la Ley". Lo anterior con el propósito de que todos los recursos no ejecutados en procesos contractuales sean reintegrados al presupuesto para su oportuna ejecución. De igual forma para evidenciar el reintegro de los recursos se adjuntan 8 archivos en los que se evidencia el formato Certificado de Reintegro Presupuestal el cual es el documento soporte que refleja los valores que fueron reintegrados de algunos que no fueron ejecutados en su totalidad en la vigencia 2022. En cuanto a los ajustes a la normatividad procedimientos y formatos pertenecientes al proceso contractual fueron adjuntos como evidencia en el hallazgo 1 y 2. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	4	Debilidades en el procedimiento administrativo de vehículos	En el recibo a satisfacción por parte del supervisor y en el informe presentado por el contratista y en los controles se relacionan las placas de los vehículos intervenidos sin embargo no se evidencia un registro de las fechas de ingreso ni salida del taller de cada uno de los vehículos	Incluir en los estudios previos para este tipo de contratos el control de entrada y salida de vehículos a mantenimiento dentro de las obligaciones del contratista	Dirección de Servicios Institucionales	2022-10-14	2022-10-31	Mesa de trabajo con el equipo de la Dirección de servicios institucionales respecto de la actualización del formato de Ficha Técnica de Vehículos GLPOIF06 y la elaboración de estudios previos para realizar este tipo de contratos	1	Se adjunta acta de reunión de revisión y ajustes formato Ficha Técnica de Vehículos conforme al Procedimiento administración de Vehículos-Gestión Logística.	100	Para este hallazgo se contemplaron un total de 2 metas las cuales van encaminadas al fortalecimiento del procedimiento Administración de vehículos - Gestión Logística en específico el ajuste formato ficha técnica de vehículos GL-P01-F06. Se evidenció acta de la mesa de trabajo realizada entre las áreas adscritas a la Dirección de servicios administrativos en la cual se trató el tema de la Revisión y ajuste formato ficha técnica de vehículos GL-P01-F06 conforme al procedimiento Administración de vehículos - Gestión Logística. No se evidencia dentro del acta que se haya tratado algún tema relacionado con la modificación del formato de estudios previos sin embargo dentro de los soportes adjuntos en el hallazgo N° 1 la Oficina Jurídica y contractual adjuntó las actas donde dicha dependencia realizaron los respectivos ajustes al respectivo formato y las modificaciones realizadas. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	4	Debilidades en el procedimiento administrativo de vehículos	En el recibo a satisfacción por parte del supervisor y en el informe presentado por el contratista y en los controles se relacionan las placas de los vehículos intervenidos sin embargo no se evidencia un registro de las fechas de ingreso ni salida del taller de cada uno de los vehículos	Ajustar el formato de Ficha Técnica de Vehículos GLPOIF06 adicionando la fecha de ingreso y salida de las intervenciones de mantenimiento realizadas a cada vehículo del parque automotor de la UT	Dirección de Servicios Institucionales	2022-11-01	2022-11-08	Realizar la actualización del formato de Ficha Técnica de Vehículos GLPOIF06 e incluirlo los ajustes correspondientes en los estudios previos para realizar este tipo de contrato	1	Se adjunta anexo 2. Formato ajustado Ficha Técnica de Vehículos, código GL-P01-F06 Adicionalmente se adjunta correo enviado a sistema de Gestión de Calidad solicitando la publicación del formato al Procedimiento Administración de Vehículos del proceso Gestión Logística, para su aprobación y cumplimiento.	100	Para este hallazgo se contemplaron un total de 2 metas las cuales van encaminadas al fortalecimiento del procedimiento Administración de vehículos - Gestión Logística en específico el ajuste formato ficha técnica de vehículos GL-P01-F06. Se evidenció acta de la mesa de trabajo realizada entre las áreas adscritas a la Dirección de servicios administrativos en la cual se trató el tema de la Revisión y ajuste formato ficha técnica de vehículos GL-P01-F06 conforme al procedimiento Administración de vehículos - Gestión Logística. No se evidencia dentro del acta que se haya tratado algún tema relacionado con la modificación del formato de estudios previos sin embargo dentro de los soportes adjuntos en el hallazgo N° 1 la Oficina Jurídica y contractual adjuntó las actas donde dicha dependencia realizaron los respectivos ajustes al respectivo formato y las modificaciones realizadas. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	5	Análisis al contrato 74 de 2021	Ausencia parcial de los controles establecidos para efectuar las solicitudes de entrega de materiales o apoyos logísticos de acuerdo al objeto del contrato por parte de la persona responsable	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-10-14	2022-10-31	Realizar mesa de trabajo liderada por la Oficina Jurídica y Contractual con sus funcionarios y la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional para revisar la normatividad procedimiento de contratación sus formatos y manual para supervisores e interventores detectando acciones de mejora	1	Se adjunta actas de reunión del comité operativo de la Oficina Jurídica y Contractual, en las cuales se tiene por objeto la revisión de la normatividad, procedimiento de contratación detectando acciones de mejora y revisando ajustes y cambios. Se adjunta acta de reunión con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, las cuales se tiene por objeto la revisión de la normatividad, procedimiento de contratación detectando acciones de mejora y revisando ajustes y cambios	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	5	Análisis al contrato 74 de 2021	Ausencia parcial de los controles establecidos para efectuar las solicitudes de entrega de materiales o apoyos logísticos de acuerdo al objeto del contrato por parte de la persona responsable	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-11-01	2022-12-19	Ajustar la reglamentación del Estatuto de contratación procedimiento de contratación sus formatos y Manual para supervisores e interventores documentados en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima	4	Se adjunta reglamentación del procedimiento, mediante la Resolución 1700 del 06 de diciembre del 2022, "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 y se deroga la Resolución No.612 del 2021, y demás disposiciones que le sean contrarias". Se adjunta formatos actualizados y manual del supervisor e interventoria ajustado.	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	5	Análisis al contrato 74 de 2021	Ausencia parcial de los controles establecidos para efectuar las solicitudes de entrega de materiales o apoyos logísticos de acuerdo al objeto del contrato por parte de la persona responsable	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-12-20	2023-10-14	Realizar la socialización de los ajustes realizados a través de circulares informativas y de cumplimiento correos electrónicos reinducción en materia de contratación enfocada a los supervisores y ordenadores del gasto	4	Se adjunta correo electrónico, cronograma, circular y oficios dirigidos a ordenadores de gasto y facultados con el cronograma de socialización y capacitación de los ajustes realizados. Se adjunta actas de reunión sobre las capacitaciones y socializaciones realizadas en el marco del nuevo procedimiento de contratación	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo y la del 10 de octubre del 2023 ambas, en las que se relacionan un total de once contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO 2021

**REPRESENTANTE LEGAL** OMAR A. MEJIA PATIÑO
   
**MODALIDAD AUDITORIA** Auditoría de cumplimiento

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN** 14-oct-22

**FECHA DE COHORTE DEL SEGUIMIENTO** 31-dic-23

Tipo Auditoría	(N) No. Hallazgo	Descripción	Causa Identificada	Acción Mejora	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Meta Cuantificable	Indicador Cumplimiento	Descripción Actividades Adelantadas En El Periodo Informado	Porcentaje Avance Físico Ejecución De La Meta	Observaciones
Auditoría de cumplimiento 2021	5	Análisis al contrato 74 de 2021	Ausencia parcial de los controles establecidos para efectuar las solicitudes de entrega de materiales o apoyos logísticos de acuerdo al objeto del contrato por parte de la persona responsable	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-10-14	2023-10-14	Realizar seguimiento semestral con muestra aleatoria a la contratación por parte de la Oficina Jurídica y Contractual verificando el cumplimiento de la normatividad contractual de supervisión e interventoría	2	Se adjunta acta de reunión de fecha 20 de febrero del 2023, la Dirección de Contratación desarrollo mesa de trabajo para consolidar cronograma de seguimiento semestral con muestra aleatoria a la contratación para verificar las acciones de mejora. Se proyecta primera revisión para el día 15 de mayo del 2023.  Se adjunta acta de reunión del 15 de mayo del 2023 sobre seguimiento de muestra. Se adjunta acta de reunión del 13 de octubre del 2023 sobre seguimiento de muestra. Se adjunta acta de reunión del 29 de diciembre del 2023 sobre seguimiento de muestra	100	Se contemplaron 4 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos utilizados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables donde se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. De igual forma se evidenció la nueva reglamentación al Proceso de contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo, la del 10 de octubre y 29 de diciembre del 2023, en las que se relacionan un total de 17 contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables, se determinó un grado de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	6	Evaluación contrato 871 de 2021	Falta de coordinación y comunicación entre áreas	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-10-14	2022-10-31	Realizar mesa de trabajo liderada por la Oficina Jurídica y Contractual con sus funcionarios y la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional para revisar la normatividad procedimiento de contratación sus formatos y manual para supervisores e interventores detectando acciones de mejora	1	Se adjunta actas de reunión del comité operativo de la Oficina Jurídica y Contractual, en las cuales se tiene por objeto la revisión de la normatividad, procedimiento de contratación detectando acciones de mejora y revisando ajustes y cambios. Se adjunta acta de reunión con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, las cuales se tiene por objeto la revisión de la normatividad, procedimiento de contratación detectando acciones de mejora y revisando ajustes y cambios.	100	Se contemplaron 5 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos empleados durante las diferentes etapas de la contratación y la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato objeto del hallazgo. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables en las que se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad de igual forma se evidenció la nueva reglamentación a la contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico y ordenadores del gasto quedando pendiente la programación y citas al personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, de igual forma se observa que durante la ejecución del respectivo seguimiento solo se tomo como muestra un contrato, razón por la que se determino mantener la calificación de avance de la meta en un 25%. En cuanto a la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato 871 de 2021 se adjuntaron dos actas con registro fotográfico de las visitas realizadas por parte de la Sección de almacén en la que se verifico el estado y la puesta en marcha de los respectivos equipos. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 85% para este hallazgo.
Auditoría de cumplimiento 2021	6	Evaluación contrato 871 de 2021	Falta de coordinación y comunicación entre áreas	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-11-01	2022-12-19	Ajustar la reglamentación del Estatuto de contratación procedimiento de contratación sus formatos y Manual para supervisores e interventores documentados en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima	4	Se adjunta reglamentación del procedimiento, mediante la Resolución 1700 del 06 de diciembre del 2022. "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 y se deroga la Resolución No.612 del 2021 y demás disposiciones que le sean contrarias". Se adjunta formatos actualizados y manual del supervisor e interventoría ajustado.	100	Se contemplaron 5 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos empleados durante las diferentes etapas de la contratación y la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato objeto del hallazgo. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables en las que se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad de igual forma se evidenció la nueva reglamentación a la contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico y ordenadores del gasto quedando pendiente la programación y citas al personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, de igual forma se observa que durante la ejecución del respectivo seguimiento solo se tomo como muestra un contrato, razón por la que se determino mantener la calificación de avance de la meta en un 25%. En cuanto a la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato 871 de 2021 se adjuntaron dos actas con registro fotográfico de las visitas realizadas por parte de la Sección de almacén en la que se verifico el estado y la puesta en marcha de los respectivos equipos. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 85% para este hallazgo.
Auditoría de cumplimiento 2021	6	Evaluación contrato 871 de 2021	Falta de coordinación y comunicación entre áreas	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-12-20	2023-10-14	Realizar la socialización de los ajustes realizados a través de circulares informativas y de cumplimiento correos electrónicos reinducción en materia de contratación enfocada a los supervisores y ordenadores del gasto	4	Se adjunta correo electrónico, cronograma, circular y oficios dirigidos a ordenadores de gasto y facultades con el cronograma de socialización y capacitación de los ajustes realizados. Se adjunta actas de reunión sobre las capacitaciones y socializaciones realizadas en el marco del nuevo procedimiento de contratación	100	Se contemplaron 5 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos empleados durante las diferentes etapas de la contratación y la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato objeto del hallazgo. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables en las que se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad de igual forma se evidenció la nueva reglamentación a la contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico y ordenadores del gasto quedando pendiente la programación y citas al personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, de igual forma se observa que durante la ejecución del respectivo seguimiento solo se tomo como muestra un contrato, razón por la que se determino mantener la calificación de avance de la meta en un 25%. En cuanto a la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato 871 de 2021 se adjuntaron dos actas con registro fotográfico de las visitas realizadas por parte de la Sección de almacén en la que se verifico el estado y la puesta en marcha de los respectivos equipos. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 85% para este hallazgo.
Auditoría de cumplimiento 2021	6	Evaluación contrato 871 de 2021	Falta de coordinación y comunicación entre áreas	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Oficina Jurídica y Contractual	2022-10-14	2023-10-14	Realizar seguimiento semestral con muestra aleatoria a la contratación por parte de la Oficina Jurídica y Contractual verificando el cumplimiento de la normatividad contractual de supervisión e interventoría	2	Se adjunta acta de reunión de fecha 20 de febrero del 2023, la Dirección de Contratación desarrollo mesa de trabajo para consolidar cronograma de seguimiento semestral con muestra aleatoria a la contratación para verificar las acciones de mejora. Se proyecta primera revisión para el día 15 de mayo del 2023.  Se adjunta acta de reunión del 15 de mayo del 2023 sobre seguimiento de muestra. Se adjunta acta de reunión del 13 de octubre del 2023 sobre seguimiento de muestra. Se adjunta acta de reunión del 29 de diciembre del 2023 sobre seguimiento de muestra	100	Se contemplaron 5 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos empleados durante las diferentes etapas de la contratación y la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato objeto del hallazgo. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables en las que se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad de igual forma se evidenció la nueva reglamentación a la contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico y ordenadores del gasto quedando pendiente la programación y citas al personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, al igual que las actas del 15 de mayo, la del 10 de octubre y 29 de diciembre del 2023, en las que se relacionan un total de 17 contratos a los que se le efectuó verificación del cumplimiento de los requisitos normativos en las etapas precontractual y contractual. En cuanto a la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato 871 de 2021 se adjuntaron dos actas con registro fotográfico de las visitas realizadas por parte de la Sección de almacén en la que se verifico el estado y la puesta en marcha de los respectivos equipos. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100% para este hallazgo.
Auditoría de cumplimiento 2021	6	Evaluación contrato 871 de 2021	Falta de coordinación y comunicación entre áreas	Revisar y ajustar el Procedimiento de Contratación sus formatos y el Manual para Supervisores e Interventores de la Universidad del Tolima Socialización a la comunidad académica administrativa de dichos ajustes	Dirección de Servicios Institucionales	2022-10-14	2023-10-14	Verificar por parte de almacén la puesta en marcha de los equipos adquiridos por la Universidad del Tolima	1	Se adjunta acta de verificación de puesta en marcha de equipo	100	Se contemplaron 5 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos empleados durante las diferentes etapas de la contratación y la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato objeto del hallazgo. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables en las que se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad de igual forma se evidenció la nueva reglamentación a la contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico y ordenadores del gasto quedando pendiente la programación y citas al personal administrativo. En cuanto al seguimiento se aportó acta de mesa de trabajo de la Dirección de contratación donde se establece efectuar el primer seguimiento en el mes de mayo del 2023, de igual forma se observa que durante la ejecución del respectivo seguimiento solo se tomo como muestra un contrato, razón por la que se determino mantener la calificación de avance de la meta en un 25%. En cuanto a la verificación de la puesta en marcha de los equipos adquiridos mediante el contrato 871 de 2021 se adjuntaron dos actas con registro fotográfico de las visitas realizadas por parte de la Sección de almacén en la que se verifico el estado y la puesta en marcha de los respectivos equipos. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables se determinó un grado de avance de cumplimiento del 85% para este hallazgo.
Auditoría de cumplimiento 2021	7	Inconsistencias en la gestión documental del proceso contractual	Falta de seguimiento y monitoreo por el supervisor y el área de contratación a las carpetas de los contratos suscritos por la Universidad del Tolima	Revisar y ajustar las directrices en matriz de gestión documental y organización de archivos	Oficina Jurídica y Contractual Y Dirección Contable y Financiera	2022-10-14	2022-11-21	Realizar mesa de trabajo liderada por la Oficina Jurídica y Contractual con sus funcionarios y la Dirección Contable y Financiera para revisar la normatividad procedimiento de contratación y proceso de Gestión Financiera sus formatos y manual para supervisores e interventores detectando acciones de mejora	1	Se adjunta actas de reunión del comité operativo de la Oficina Jurídica y Contractual en las cuales se tiene por objeto la revisión de la normatividad procedimiento de contratación detectando acciones de mejora y revisando ajustes y cambios. Se adjunta actas de reunión con la Dirección Contable y Financiera en las cuales se tiene por objeto la revisión del proceso de Gestión Financiera y sus formatos en pro de establecer acciones de mejora	100	Para este hallazgo se contemplaron 3 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos empleados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables en los que se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. Se evidenció la nueva reglamentación a la contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables y teniendo en cuenta que algunas de las metas de este hallazgo vencen hasta octubre del 2023 se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	7	Inconsistencias en la gestión documental del proceso contractual	Falta de seguimiento y monitoreo por el supervisor y el área de contratación a las carpetas de los contratos suscritos por la Universidad del Tolima	Revisar y ajustar las directrices en matriz de gestión documental y organización de archivos	Oficina Jurídica y Contractual Y Dirección Contable y Financiera	2022-11-22	2022-12-31	Ajustar la reglamentación del Estatuto de contratación procedimiento de contratación sus formatos y Manual para supervisores e interventores documentados en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima	1	Se adjunta reglamentación del procedimiento mediante la Resolución 1700 del 06 de diciembre del 2022 "Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 y se deroga la Resolución No.612 del 2021 y demás disposiciones que le sean contrarias". Se adjunta formatos actualizados y manual del supervisor e interventoría ajustado.	100	Para este hallazgo se contemplaron 3 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos empleados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables en los que se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. Se evidenció la nueva reglamentación a la contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables y teniendo en cuenta que algunas de las metas de este hallazgo vencen hasta octubre del 2023 se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.
Auditoría de cumplimiento 2021	7	Inconsistencias en la gestión documental del proceso contractual	Incumplimiento a los requerimientos por parte de los supervisores en cumplimiento a sus funciones y de los documentos a cargo de ellos que deben ser aportados a la Oficina de contratación	Revisar y ajustar las directrices en matriz de gestión documental y organización de archivos	Oficina Jurídica y Contractual Y Dirección Contable y Financiera	2022-12-31	2023-01-20	Realizar la socialización de los ajustes realizados a través de circulares informativas y de cumplimiento correos electrónicos reinducción en materia de contratación enfocada a los supervisores y ordenadores del gasto	1	Se adjunta correo electrónico y oficios dirigidos a ordenadores de gasto y facultades con el cronograma de socialización y capacitación de los ajustes realizados. En relación a la circular informativa dirigida a supervisores nos encontramos pendientes de disponibilidad de auditorios para el día 27 y 28 de febrero del 2023.	100	Para este hallazgo se contemplaron 3 metas las cuales están encaminadas al fortalecimiento de la reglamentación y ajustes necesarios de los respectivos formatos empleados durante las diferentes etapas de la contratación. De igual forma se evidenciaron actas en las que se realizaron reuniones por parte de los responsables en los que se efectuaron evaluaciones análisis y observaciones para efectuar los respectivos ajustes a la normatividad. Se evidenció la nueva reglamentación a la contratación de la UT y los diferentes formatos y procedimientos ajustados según dicha normatividad. En cuanto a las evidencias suministradas para la socialización de estas actualizaciones se adjuntó la programación y citas efectuadas al personal académico, ordenadores del gasto y personal administrativo. Según las evidencias suministradas por parte de los responsables y teniendo en cuenta que algunas de las metas de este hallazgo vencen hasta octubre del 2023 se determinó un grado de avance de cumplimiento del 100%.

Ibagué, 16 de enero del 2024

ELABORO

  
**ALFONSO HAYEK CARDENAS**  
 Profesional Universitario  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

APROBO

  
**ETHEL MARGARITA BARRETO**  
 Jefe  
 OFICINA DE CONTROL INTERNO