






<div> CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <small>de control interno y transparencia</small></div>		DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE					
		PROCESO: CONTROL FISCAL-CF					
		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO: F109-PM-CF-01		FECHA DE APROBACION: 27-03-2023	
N° HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 01. (Fallas en el control y manejo de Cajas Menores).	La no aplicación de la normatividad en materia tributaria. Falta de control por parte de los responsables de la caja menor en la realización de pagos y descuentos.	Actualizar normatividad e instrumentos de regulación concernientes a caja menor, con el objetivo de fortalecer el control documental unificando soportes de legalización.	Profesional Universitario Contadora - Director Contable y Financiero - Directora servicios institucionales - Director Hospital veterinario - Director Centros Regionales - Director CURDN - Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional	2/01/2026	30/01/2026	1	Resolución de Caja menor publicada en el Sistema de Gestión de Calidad: Gestión financiera - Procedimeiento de manejo de caja menor de la Universidad del Tolima
		Fortalecer controles y líneas de defensa al procedimiento de manejo de caja menor, en relación a la generación y uso del documento equivalente, registro de gastos financieros, cálculo y registro de retenciones, que defina responsables, tiempos máximos y mecanismos de verificación.		2/01/2026	30/01/2026	1	Procedimiento de manejo de Caja menor establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima
		Socializar e implementar las actualizaciones del procedimiento procedimiento de manejo de caja menor, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Fiscal.		2/01/2026	30/01/2026	1	Actas de socilaización con funcionarios intervinientes en el procedimiento asociado
		Realizar arquezos de seguimiento periódicos a las dependencias con responsabilidad de caja menor, para el fortalecimiento del sistema de control interno fiscal.		2/02/2026	18/06/2026	5	Acta de seguimiento a responsables de caja menor
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 02. (Inconsistencias en las revelaciones a los estados financieros).	La no revelación de toda la información necesaria para el entendimiento de las notas a los Estados Contables. Debilidades en los procedimientos en la elaboración de las mismas y limitan su efectividad como mecanismos de control y garantía sobre las características cualitativas de comprensibilidad de la información.	Fortalecer información contenida en las notas de revelación a los estados financieros, enmarcado en lo establecidode en el Régimen de Contabilidad Pública – RCP y la Resolución 193 de 2016 expedidos por la Contaduría General de la Nación.	Profesional Universitario Contadora - Director Contable y Financiero	27/02/2026	30/04/2026	2	Notas a los Estados financieros con información detallada
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 03 (Inversiones de administración de liquidez al costo)	Falta de actualización de la información contable en el nuevo aplicativo adquirido por la universidad.	Depurar saldos negativos de auxiliares contables que permitan identificar terceros y el concepto del aporte, revisar la correcta clasificación de la cuenta 1224 y su homologación con otras inversiones	Profesional Universitario Contadora - Director Contable y Financiero	2/01/2026	27/02/2026	1	Auxiliares contables con notas de ajuste
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 04 (Rentas por cobrar)	Falta de actualización y depuración de las cuentas por pagar por parte de los líderes y responsables del proceso.	Revisar tercero a tercero los saldos y efectuar ajustes contables, con el objetivo de depurar la subcuenta 13	Profesional Universitario Contadora - Director Contable y Financiero	2/01/2026	27/02/2026	1	Auxiliares contables con notas de ajuste
		Reportar a la Vicerrectoría Administrativa y financiera los saldos de cuentas por cobar, para efectuar proceso de conciliación y gestión de cobro		2/03/2026	16/03/2026	1	Reporte de cuentas por cobrar por tercero evidenciando cada uno de los conceptos de cuentas por cobrar
		Adelantar el proceso de cobro correspondiente a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y actualizar la obligación en el módulo de cartera, con el fin de garantizar la recuperación de los recursos, la depuración de los saldos pendientes y la trazabilidad contable y administrativa.	Vicerrector Administrativo y Financiero - VADF	5/01/2026	12/06/2026	5	Elaboración y remisión de informes periódicos del estado de la cartera, que evidencien la actualización, seguimiento y avance del proceso de cobro.
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 5 (Incertidumbre en los saldos registrados en el grupo Propiedad planta y equipo grupo 16)	Falta de actualización y depuración de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, por parte de los líderes y responsables del proceso. Falta de seguimiento y supervisión a los procesos de la entidad.	Revisar saldos negativos, identificar origen y realizar ajustes contables correspondientes	Profesional Universitario grado18 (Contadora)- Director Contable y Financiero.	1/01/2026	28/02/2026	1	Auxiliares contables y notas de ajuste
		Fortalecer el sistema de ontrol interno fiscal implementando conciliaciones trimestrales entre almacén y contabilidad		1/04/2026	30/04/2026	1	Actas de conciliación
		Actualizar inventario de bienes muebles, realizar toma física, depuración y actualización del inventario por dependencia	Profesional universitario grado 17 y el funcionario técnico de Seccion Almacen	18/12/2025	18/06/2026	1	Informe final del inventario actualizado
		Fortalecer controles en el procedimiento "RECEPCIÓN ALMACENAMIENTO DISTRIBUCIÓN REGISTRO Y CONTROL DE BIENES Y ELEMENTOS"	Jefe de la Direccion de Servicios Indtitucionales - Profesional universitario Grado 17 - Personal técnico de Almacen	2/02/2026	18/06/2026	1	procedimiento en el SGI - el proceso GL-P05 actualizado y publicado
HALLAZGO ADMINISTRATIVO DE AUDITORIA N° 6 (Reservas Presupuestales)	Debilidades en la planeación operativa y misional de la entidad, así como, en el control y gestión en la aplicación de las normas que reglamentan el manejo de las reservas presupuestales.	Incorporar controles, líneas de defensas y responsabilidades en el procedimiento de reservas presupuestales conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	Profesional Universitario grado 17 (Presupuesto) Director Talento Humano	1/01/2026	18/06/2026	1	Procedimiento de reservas presupuestales actualizado e implementado con controles, líneas de defensa y responsables definidos.
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 7 (Constitución	Falta de controles en la expedición de los actos administrativos.	Incorporar controles, líneas de defensas y responsabilidades en el procedimiento de reservas presupuestales conforme a los	Profesional Universitario grado18 (Tesorero)- Director Contable y Financiero.	1/01/2026	18/06/2026	1	Procedimiento de reservas presupuestales actualizado e implementado, incorporando controles,
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 8 (Constitución de Reservas y Cuentas por Pagar Presupuestales)	Deficiencias en la depuración y confrontación de la información oficial que se reporta a distintas entidades. Debilidades en los controles del personal encargado del área financiera y presupuestal, ya que no se discrimina las obligaciones y los pagos en la ejecución presupuestal de gastos.	Incorporar controles, líneas de defensas y responsabilidades en el procedimiento de reservas presupuestales conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	Profesional Universitario grado17 (Tesorero, presupuesto y contabilidad) - Director Contable y Financiero.	1/01/2026	18/06/2026	1	Procedimiento de reservas presupuestales actualizado e implementado, incorporando controles, líneas de defensa y responsabilidades conforme a los lineamientos institucionales vigentes.
		Realizar conciliaciones entre los informes presentados a los entes externos, con los informes internos de la Universidad.	Profesional Universitario grado17 (presupuesto y contabilidad) - Director Contable y Financiero.	2/01/0202	12/06/2026	5	Conciliaciones realizadas entre las areas de contabilidad y presupuesto previo a los reportes que se requieran.

<div> CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <small>de Contratación del Estado</small></div>		DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE					
		PROCESO: CONTROL FISCAL-CF					
		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO: F109-PM-CF-01		FECHA DE APROBACION: 27-03-2023	
N° HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO CON BENEFICIO CUALITATIVO N° 09 (Extemporaneidad en la publicación en el SECOP II y publicación incompleta de etapas contractuales)	El incumplimiento a la normatividad en materia contractual establecida, en virtud al principio de publicidad se presenta por la ausencia de la gestión y la falta de control y seguimiento a partir de las diferentes etapas del proceso contractual de los responsables del mismo.	Fortalecer controles y lineas de defensa al procedimiento de contratación en relación a la publicación de información contractual (etapa precontractual, contrato, documentos de legalizacion de contrato, actas, documentos de legalizacion de actas), en SECOP II, que defina responsables, tiempos máximos y mecanismos de verificación.	Oficina Juridica y Contractual	18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Procedimiento actualizado de Contratacion establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima con la incorporacion de controles y lineas de defensa
		Continar con la publicación en tiempo y oportunidad documentos de información contractual (etapa precontractual, contrato, documentos de legalizacion de contrato, actas, documentos de legalizacion de actas) en el SECOP II			18 de junio del 2026	1	Tabla de seguimiento y control de terminos diario
		Fortalecer controles y lineas de defensa al procedimiento de Tesorería incluyendo el cargue de los pagos exitosos y sus demas anexos de cada contrato, estableciendo tiempos maximos en articulación con el procedimiento contratual en el SECOP II	Profesional Universitario grado18 (Tesorero)		30 de enero del 2026	1	Procedimiento actualizado de Tesoreria establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima con la incorporación de controles y lineas de defensa
		Continar con la publicación en tiempo y oportunidad documentos de información tesoral (cuentas) en el SECOP II			18 de junio del 2026	1	Tabla de seguimiento y control de terminos diario
		Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de terminos para la publicidad de documentos en el SECOP II	Oficina Juridica y Contractual		18 de junio del 2026	1	Informe de seguimiento
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO N° 10 (No publicación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en el SECOP)	Deficiencias en la gestión del proceso contractual por parte de los responsables del área. Ausencia de controles internos que garanticen el cumplimiento de los plazos y requisitos de publicación.	Incorporar controles y líneas de defensa, al procedimiento del PAA Código: PI-P04 del SGC para registrar en el ítem 08 la actividad correspondiente a: institucionalizar la validación obligatoria y el cargue del PAA en SECOP; gestionar por parte de la dirección de la OPDI, en tiempos y oportunidades el acto administrativo para ser enviado a la OJC para su cargue a más tardar el 20 de enero de cada vigencia.	Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Dirección OPDI	15 de enero del 2026	27/02/2026	1	Registro de publicacion en la pagina web para actualizacion del procedimiento
		Supervisión del Cargue del PAA 2026, por parte de la dirección OPDI el SECOP	Profesional Universitario OPDI / Direccion OPDI	15 de enero del 2026	3 de enero del 2026	2	Cargue para el registro en la pagina SECOP para visibilizacion del PAA 2026
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO CON BENEFICIO CUALITATIVO N° 11 (No realizar el reporte de las adiciones y modificaciones a los contratos en el aplicativo SIA OBSERVA)	No se rindió oportunamente la información solicitada respecto de la contratación vigencia 2024, en la plataforma SIA OBSERVA, toda vez que según se puede deducir el contrato 380, 599 Y 57 de 2024 seleccionado como muestra para la presente auditoría, se dejó de reportar un valor total de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES (\$142.000.000), que corresponde a la adición contractual. Razón por la cual se está ante una omisión del deber de reportar toda la información del proceso contractual a la Contraloría Departamental, generando falta de controles en la rendición de la información en el Aplicativo SIA OBSERVA.	Fortalecer controles y lineas de defensa al procedimiento de contratación en relación a la publicación de información contractual (etapa precontractual, contrato, documentos de legalizacion de contrato, actas, documentos de legalizacion de actas), en SIA OBSERVA, que defina responsables, tiempos máximos y mecanismos de verificación.	Oficina Juridica y Contractual	18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Procedimiento actualizado de Contratacion establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima con la incorporacion de controles y lineas de defensa
		Continar con la publicación en tiempo y oportunidad documentos de información contractual (etapa precontractual, contrato, documentos de legalizacion de contrato, actas, documentos de legalizacion de actas) en el SIA OBSERVA			18 de junio del 2026	1	Tabla de seguimiento y control de terminos diario
		Fortalecer controles y lineas de defensa al procedimiento de Tesorería incluyendo el cargue de los pagos exitosos y sus demas anexos de cada contrato, estableciendo tiempos maximos en articulación con el procedimiento contratual en el SIA OBSERVA	Profesional Universitario grado18 (Tesorero)		30 de enero del 2026	1	Procedimiento actualizado de Tesoreria establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima con la incorporación de controles y lineas de defensa
		Continar con la publicación en tiempo y oportunidad documentos de información tesoral (cuentas) en el SIA OBSERVA			18 de junio del 2026	1	Tabla de seguimiento y control de terminos diario
		Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de terminos para la publicidad de documentos en el SIA OBSERVA	Oficina Juridica y Contractual		18 de junio del 2026	1	Informe de seguimiento
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO N° 12 (Debilidades)	Falta de seguimiento, controles y monitoreo por parte del supervisor a los informes entregados por el contratista.	Fortalecer controles mediante la creación e implementación de un formato unico dispuesto en el sistema de gestión de la calidad que permita unificar la elaboración del mismo por parte de los supervisores	Oficina Juridica y Contractual - Direccion de	18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Formato de informe
		Fortalecer controles y lineas de defensa al procedimiento de contratación en relación a la creación e implementación de un formato unico dispuesto en el sistema de gestión de la calidad que permita unificar la elaboración del mismo por parte de los supervisores		18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Procedimiento de Contratacion establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima

<div><div>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <small>de control interno del ciudadano</small></div></div>		DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE					
		PROCESO: CONTROL FISCAL-CF					
		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO: F109-PM-CF-01		FECHA DE APROBACION: 27-03-2023	
N° HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
ADMINISTRATIVO N° 12 (Debilidades en la supervisión.	Falta de procedimientos y controles en el área responsable.	Expedir una circular informativa que fortalezca las lineas de defensa del sistema de control fiscal en temas de contratacion sobre la responsabilidad legal del supervisor y ordenador del gasto (administrativa, civil, penal y fiscal).	Gestión de Talento Humano	18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Circular
		Realizar capacitación del sistema integrado de gestión documental a los supervisores, funcionarios que revisan cuentas a los ordenadores del gasto y demas actores que intervienen en el procedimiento		18 de diciembre del 2025	18 de junio del 2026	4	Actas de reunión
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO No. 13 (Falta de identificación de algunos bienes devolutivos)	No hay un inventario real de bienes muebles Carencia de control de los bienes muebles de la Universidad en lo inherente al normativo de cumplimiento. No, se ha dado capacitación a los funcionarios responsables del manejo y custodia de los elementos devolutivos.	Actualizar inventario de bienes muebles, realizar toma física, depuración y actualización del inventario por dependencia	Profesional Universitario Grado 17 - Técnicos administrativo de Almacen - DSI	1/01/2026	1/06/2026	1	Informe final de inventario
		Actualizacion del procedimiento "RECEPCIÓN ALMACENAMIENTO DISTRIBUCIÓN REGISTRO Y CONTROL DE BIENES Y ELEMENTOS" para el establecimiento de controles efectivos.	Jefe de la Direccion de Servicios Institucionales - personal de Almacen	2/02/2026	18/06/2026	1	procedimiento en el SGI - el proceso GL-P05 actualizado y publicado
		Capacitacion semestral al personal de almacen para la implementación del proceso de identificación y registro de los bienes devolutivos al momento de realizar las salidas correspondientes con el sistema ALE ERP	Jefe de Gestión del Talento Humano - Jefe de Direccion de servicios institucionales	19/01/2026	18/06/2026	1	Registro de asitencia de la capacitacion
		Capacitacion semestral a los funcionarios responsables de la custodia de elementos sobre el procedimiento.	Jefe de gestión del Talento Humano - Jefe de Direccion de servicios institucionales y profesional Grado 17 y personal de almacen	2/02/2026	18/06/2026	1	Registro de asitencia de la capacitacion
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO N° 14 (Debilidades en la planeación contractual)	Falta de planeación de las diferentes actividades requeridas para la ejecución de las diversas actividades.	Incorporar la asignación de riesgos contractuales en los estudios previos de la gestión contractual	Oficina Juridica y Contractual	8 de diciembre del 2025	18 de junio del 2026	4	Estudios previos - Expedientes contractuales
		Expedir y socializar una circular informativa que instruya sobre los lineas de defensa del sistema de control fiscal sobre la excepcionalidad de las adiciones presupuestales en contratos	Oficina Juridica y Contractual	8 de diciembre del 2025	de enero del 2026	1	Circular y actas de reunión de socializacion
		Realizar seguimiento al proceso de legalización y perfeccionamiento de OTROSI	Oficina Juridica y Contractual	8 de diciembre del 2025	18 de junio del 2026	4	Informe de seguimiento
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO N° 15 (Registro fuera de término de la adición contractual)	Falta de seguimiento, controles y monitoreo por parte del supervisor a las diferentes etapas contractuales. Falta de procedimientos y controles en el área responsable	Expedir y socializar una circular informativa que instruya sobre los lineas de defensa del sistema de control fiscal sobre los plazos previstos para legalización de contratos y OTROSI en la gestión contractual	Oficina Juridica y Contractual	8 de diciembre del 2025	de enero del 2026	1	Circular
		Expedir una circular informativa que fortalezca las lineas de defensa del sistema de control fiscal en temas de contratacion sobre la responsabilidad legal del supervisor y ordenador del gasto (administrativa, disciplinaria, civil, penal y fiscal).	Oficina Juridica y Contractual	8 de diciembre del 2025	de enero del 2026	1	Circular
		Realizar capacitación del sistema integrado de gestión documental a los supervisores, funcionarios que revisan cuentas a los ordenadores del gasto y demas actores que intervienen en el procedimiento	Oficina Juridica y Contractual - Direccion de Gestion de Talento Humano	8 de diciembre del 2025	18 de junio del 2026	4	Actas de reunión
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO N° 16. (soportes de ejecución contractual)	Falta de controles y revisiones en los valores facturados vs la propuesta. Debilidades en la supervisión	Realizar capacitación del sistema integrado de gestión documental a los supervisores, funcionarios que revisan cuentas a los ordenadores del gasto y demas actores que intervienen en el procedimiento	Oficina Juridica y Contractual - Direccion Contable y Financiera - Direccion de Gestion de Talento Humano	8 de diciembre del 2025	18 de junio del 2026	4	Actas de reunión
	Deficiente planeación contractual, al no identificar, estimar	Incorporar la asignación de riesgos contractuales en los estudios previos de la gestión contractual	Oficina Juridica y Contractual	8 de diciembre del 2025	18 de junio del 2026	4	Estudios previos - Expedientes contractuales
		Incorporar en la solicitud de necesidad una relación consolidada de las prácticas académico-administrativas ejecutadas durante el año inmediatamente anterior, en la cual se identifiquen de manera detallada las rutas previstas, distancias y destinos, con el fin de garantizar una adecuada planeación de la contratación del servicio de transporte.	Vicerrectoria de Docencia - prácticas - Direccion de Servicios institucionales y Oficna Juridica y Contractual	22/01/2026	1/06/2026	1	Listado de practicas dentro la etapa precontractual

<div> CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <small>de control de la calidad</small></div>		DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE					
		PROCESO: CONTROL FISCAL-CF					
		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO: F109-PM-CF-01		FECHA DE APROBACION: 27-03-2023	
N° HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 17 (Debilidades en la planeación contractual)	Deficiente planeación contractual, al no identificar, estimar y asignar de manera adecuada los riesgos previsibles que podían alterar el valor, alcance y condiciones de ejecución del contrato.	Elaborar un formato unico de presentacion de propuesta economica en el cual el oferente relaciones los costos por rutas, donde se establezcan de manera clara los valores de los servicios de acuerdo a la capacidad de los buses ofertados, previamente establecidos por la universdiad, teniendo en cuenta el total de pasajeros en cada una de las salidas academico administrativas. Lo que permitirá un mejor control, optimización de los costos y asignación eficiente de los recursos, en función del número de personas que participen en cada salida.	Direccion de Servicios Institucionales y oficina juridica y Contractual	8 de diciembre del 202	18 de junio del 2026	1	Formato unico de presentacion de propuesta economica para el servicio de transporte externo, incluido en la etapa precontractual
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA FISCAL Y CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA N° 18 (Pago de penalidades no estimadas en el contrato)	Falta de supervisión y control en la verificación del clausulado contractual y las obligaciones realmente adquiridas por la Universidad antes de efectuar pagos.	Incorporar de manera expresa, dentro de la solicitud de necesidad y en los estudios previos, el no reconocimiento económico por penalidades de ninguna indoles. en la ejecucion del objeto contractual con el fin de prevenir pagos no previstos contractualmente y mitigar riesgos fiscales y disciplinarios.	Direccion de Servicios Institucionales y oficina juridica y Contractual	2/01/2026	8/05/2026	1	Etapla precontractual del Contrato con clausula incluida.
	Deficiencias en el procedimiento de revisión y autorización de las cuentas presentadas por el contratista	Expedir y socializar una circular informativa institucional, dirigida a las dependencias académicas y administrativas, en la cual se comunique la importancia del cumplimiento de los tiempos establecidos para informar sobre la cancelación mediante el reporte de novedad de las prácticas o salidas académico-administrativas.	Vicerrectoria de Docencia - prácticas - Vicerrectoria Administrativa Financiera y Jefe de Direccion de Servicios institucionales	3/02/2026	1/06/2026	2	Circular informativa socializada, mediante los canales oficiales de la institucion y oficio remisorios a las direcciones academicos admininitrativas
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO CON BENEFICIO CUALITATIVO N°19 (falta de soportes contractuales de ejecución)	Deficiencias en los procedimientos de archivo y control documental de la entidad, así como en el seguimiento por parte de los responsables de la supervisión y del archivo de gestión de la oficina de contratación para garantizar la actualización permanente del expediente.	Fortalecer controles mediante la creación e implementación de un formato unico dispuesto en el sistema de gestión de la calidad que permita unificar la elaboración del mismo por parte de los supervisores	Oficina Juridica y Contractual	18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Formato de informe
		Fortalecer controles y lineas de defensa al procedimiento de contratación en relación a la creación e implementación de un formato unico dispuesto en el sistema de gestión de la calidad que permita unificar la elaboración del mismo por parte de los supervisores		18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Procedimiento de Contratacion establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima
		Expedir una circular informativa que fortalezca las lineas de defensa del sistema de control fiscal en temas de contratacion sobre la responsabilidad legal del supervisor y ordenador del gasto (administrativa, civil, penal y fiscal).		18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Circular
		Realizar capacitación del sistema integrado de gestión documental a los supervisores, funcionarios que revisan cuentas a los ordenadores del gasto y demas actores que intervienen en el procedimiento		18 de diciembre del 2025	18 de junio del 2026	4	Actas de reunión
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO CON BENEFICIO CUALITATIVO N° 20 (Incumplimiento de requisitos para asignación de tiquetes aéreos)	Debilidad en la aplicación de los procedimientos internos de control y vigilancia establecidos por la Universidad del Tolima para la adquisición de tiquetes aéreos internacionales, específicamente en la verificación del cumplimiento de los requisitos documentales previos a la autorización del gasto	Modificar y ajustar el procedimiento de adminsitracion de vehiculos en el SGC. En el cual se incorporara un acapite relacionado con los requisitos para la asignacion de tiquetes aereos con los respectivos avales.	Jefe de Direccion de Servicios Institucionales	3/02/2026	1/06/2026	1	Actualizacion del procedimiento de administracion de vehiculos en el SGC
		Socializar la actualizacion del procedimiento administrativo de vehiculos	Jefe de Direccion de Servicios Institucionales y supervisor del contrato	3/02/2026	1/06/2026	1	Acta de socialización
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO CON BENEFICIO CUANTITATIVO N° 21. (No aplicación del descuento correspondiente a la tasa Pro Deporte en el segundo pago del contrato) por \$249.997,00	Fallas en el control y verificación previa al pago por parte del área financiera y/o de contratación, derivadas de un inadecuado seguimiento de las obligaciones legales asociadas a la ejecución contractual. Posible debilidad en los procedimientos internos de revisión y retención automática de este tipo de tributos parafiscales.	Implementar control previo a documentos contractuales que permitan validar la obligación de retener y descontar el concepto de Tasa Pro-Deporte	Profesional Universitario grado18 (Contadora)- Director Contable y Financiero.	2/01/2026	18/06/2026	6	Validación de condiciones contractuales
		Socializar conceptos y normatividad contable del registro de Tasa Pro-Deporte y las consecuencias de su omisión, al personal responsable del proceso de causación de cuentas por pagar y entradas almacén	Profesional Universitario grado18 (Contadora)- Director Contable y Financiero.	2/01/2026	18/06/2026	1	Acta de socialización
	Deficiencias en la planeación contractual: La Universidad del Tolima no realizó una evaluación técnica y jurídica rigurosa de los antecedentes de la empresa SINERGIA antes de suscribir nuevos contratos, a pesar de los incumplimientos evidenciados en el contrato No. 387 de 2018.	Gestionar de manera mensual el reporte de documentos expedidos del proceso contractual a traves del modulo de contratacion	Oficina Juridica y Contractual	18/12/2025	12/06/2026	6	Reportes de sistema
		Fortalecer controles mediante la creación e implementación de un formato unico dispuesto en el sistema de gestión de la calidad que permita unificar la elaboración del mismo por parte de los supervisores	Oficina Juridica y Contractual	18/12/2025	30/01/2026	1	Formato de informe

<div> CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <small>de Contratación y Control</small></div>		DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE					
		PROCESO: CONTROL FISCAL-CF					
		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO: F109-PM-CF-01		FECHA DE APROBACION: 27-03-2023	
N° HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA N° 22. (El software institucional ALE ERP no está implementado al 100% el módulo de contratación.)	Falta de seguimiento efectivo: No se implementaron mecanismos de control suficientes para verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos anteriores, lo que permitió la continuidad de la relación contractual sin garantías de mejora.	Fortalecer los controles y las líneas de defensa del procedimiento de contratación mediante la diseño, adopción e implementación de un formato único estandarizado, integrado al Sistema de Gestión de la Calidad, que permita unificar y homologar la elaboración de los informes y registros contractuales por parte de los supervisores, garantizando consistencia, trazabilidad y control efectivo de la gestión contractual.	Oficina Jurídica y Contractual	18/12/2025	30/01/2026	1	Procedimiento de Contratacion establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima
	Ausencia de sanciones o medidas correctivas: La Universidad optó por suscribir un contrato de transacción (No. 251 de 2022) en lugar de aplicar sanciones contractuales o iniciar procesos judiciales, lo que debilitó su posición frente al contratista. Debilidad en la gestión de riesgos contractuales: No se identificaron ni mitigaron adecuadamente los riesgos derivados de la contratación con un proveedor que ya había demostrado inoperatividad y deficiencias en la entrega del sistema ERP.	Documentar el seguimiento, control y solución de tiquetes, con base en los acuerdos de niveles de servicio (SLA) definidos en el contrato de soporte, suscrito con el titular de los derechos de propiedad intelectual del software, considerando la priorización, los tiempos de respuesta y la evolución efectiva de la solución de los inconvenientes reportados, con el fin de garantizar el cumplimiento contractual, la trazabilidad del servicio y la adecuada gestión del soporte técnico.	OTIC´s Profesional grado 17.	2/01/2026	12/06/2026	5	Documento con la relación mensual de los tiquetes y las pruebas de la solución
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO CON INCIDENCIA SANCIONATORIA N° 23.	Incumplimiento de la normatividad concerniente a la Rendición de la cuenta anual. Debilidad en el seguimiento por parte de los encargados de rendir la cuenta anual y del Sistema de Control Interno.	Estandarizar el proceso de rendición de la cuenta anual, elaborar y adoptar guía institucional conforme a la Resolución 784 de 2024	Dirección Contable y Financiera / Dependencias responsables	1/01/2026	31/01/2026	1	Documento guía, acta de socilaización
		Implementar control previo de suficiencia y calidad, aplicar lista de chequeo obligatoria antes del cargue		1/02/2026	20/02/2026	1	Lista de chequeo
		Fortalecer documentación consolidando expediente digital con soportes y validaciones				1	Carpetas digitales
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 24 (Ineficacia del plan de mejoramiento suscrito vigencia 2024)	Insuficiencia en los mecanismos efectivos de seguimiento y controles a las acciones establecidas en los planes de mejoramientos suscritos por la entidad. Deficiencias en las acciones de control y autocontrol de la entidad.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control a los planes de mejoramiento institucional, mediante la definición de responsables, periodicidad de revisión, herramientas de seguimiento y reportes periódicos de avance.	Lideres responsables del cumplimiento de las acciones de plan de mejoramiento.	2/01/2026	18/06/2026	2	Informes periodicos de seguimiento
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO CON BENEFICIO CUALITATIVO N° 25 (Avances Plan de Mejoramiento)	Oportuna adopción e implementación de acciones correctivas y preventivas orientadas a superar los hallazgos identificados por la Contraloría Departamental del Tolima en el desarrollo de la auditoría financiera y de gestión.	Adoptar e implementar de manera oportuna acciones correctivas y preventivas frente a los hallazgos formulados por la Contraloría Departamental del Tolima, asegurando su ejecución, seguimiento y cierre conforme a los plazos establecidos.	Lideres responsables del cumplimiento de las acciones de plan de mejoramiento.	2/01/2026	18/06/2026	2	Planes de mejoramiento aprobados, informes periódicos de avance, actas de seguimiento, soportes de implementación de las acciones correctivas y preventivas
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 26 – (Deficiencias en el sistema de control interno)	Falta de mayor articulación y continuidad en los mecanismos de seguimiento y monitoreo internos. Necesidad de ajustes en el diseño de algunos controles dentro de los procesos, a fin de facilitar la evaluación periódica de su efectividad en la mitigación de riesgos.	1. Revisar, actualizar los controles fiscales y los esquemas de líneas de defensa, en los Procedimientos asociados a la Gestión Financiera y a la Gestion Juridica y Contractual del Mapa de Procesos de la UT.	Vicerrector Administrativo, director división contable y financiera director de Planeación y jefe Oficina Jurídica y Contractual, jefe de Almacén, Jefe - Dirección servicios Institucionales	15/01/2026	18/06/2026	8	Procedimientos actualizados: Gestión Financiera: 6 • Presupuesto • Tesorería • Contabilidad • Para Solicitar Aprobación De Vigencias Futuras • Manejo De Caja Menor • De Gestión De Cartera Gestión Jurídica y Contractual: 1 • De Contratación Gestión Logística: 1 • Procedimiento Recepción Almacenamiento Distribución Registro Y Control De Bienes Y Elementos
		2. Socializar e implementar las actualizaciones de los Procedimientos Gestión Financiera y a la Gestion Juridica y Contractual, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Fiscal.	Director división contable y financiera Vicerector Administrativo Director de Planeación y Jefe Oficina Jurídica y Contractual	15/01/2026	18/06/2026	1	Actas de mesa de trabajo con funcionarios intervinientes en los procedimientos asociados
		3. Realizar un seguimiento a los controles establecidos en el mapa de riesgos institucional (gestión, corrupción y fiscales), de acuerdo con las competencias funcionales y la estructura orgánica, en el marco de las cuatro líneas de defensa.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Directora Contable y Financiero, Jefe - Dirección servicios Institucionales, Director Oficina de Tecnología, la Información y las Comunicaciones, Director de Gestión del Talento Humano, Jefe de la Oficina Jurídica y Contractual, Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	15/01/2026	18/06/2026	2	Elaboración y presentación de informes periódicos de seguimiento a los controles definidos en el mapa de riesgos institucional, evidenciando su aplicación y funcionamiento.

		DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE					
		PROCESO: CONTROL FISCAL-CF					
		FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO		CODIGO: F109-PM-CF-01		FECHA DE APROBACION: 27-03-2023	
N° HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
HALLAZGO DE AUDITORIA ADMINISTRATIVO N° 27 (el plan de auditoria internas no se ejecutó en su totalidad)	Necesidad de fortalecer la planificación y el seguimiento al cumplimiento del plan de auditorías internas, de forma que se logre mayor articulación con los tiempos y cargas de trabajo de las dependencias involucradas. Ajustes en los procedimientos de coordinación interna que, si bien existen, requieren consolidarse para garantizar la cobertura completa del plan anual	Cumplir totalmente las actividades proyectadas en el Plan Anual de Auditoria, aprobado por el CICCI para la vigencia 2026	Director Contable y Financiero, Jefe - Dirección servicios Institucionales, Director de la Oficina de Tecnología, la Información y las Comunicaciones, Director de Gestión del Talento Humano, Jefe de la Oficina Jurídica y Contractual, Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	15/01/2026	18/06/2026	1	Acta del CICCI que incluya la Evaluacion y seguimiento semestral y parcial del Plan Anual de Aufditoria vigencia 2026

Entidad: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Representante legal: OMAR A. MEJÍA PATIÑO
NIT: 89070640-7
Períodos fiscales que cubre: 2024
Modalidad de Auditoría: AUDITORIA FINANCIERA
Fecha de suscripción: 15-ene-2025



DIANA PATRICIA CARO CANIZALEZ
Visto bueno Directora de Planeación
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Universidad del Tolima



OMAR A. MEJIA PATIÑO

RECTOR
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA



ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO

Jefe Oficina de Control Interno
Universidad del Tolima