

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

la contraloría del ciudadano

DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE

PROCESO: CONTROL FISCAL-CF

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: F109-PM-CF-01

FECHA DE APROBACION: 27-03-2023

Nº 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 - Procedimiento 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 socialización con funcionarios intervenientes en el procedimiento asociado
		Realizar arqueos 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 establecido 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 cobrar, 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 control 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 Sección Almacén	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 Dirección de Servicios Institucionales - Profesional universitario Grado 17 - Personal técnico de Almacén	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.	2/01/2026	12/06/2026	5	Conciliaciones realizadas entre las áreas de contabilidad y presupuesto previo a los reportes que se requieren.



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

la contraloría del ciudadano

DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE

PROCESO: CONTROL FISCAL-CF

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: F109-PM-CF-01

FECHA DE APROBACION: 27-03-2023

Nº 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 líneas de defensa al procedimiento de contratación en relación a la publicación de información contractual (etapa precontractual, contrato, documentos de legalización de contrato, actas, documentos de legalización de actas), en SECOP II, que defina responsables, tiempos máximos y mecanismos de verificación.	Oficina Jurídica y Contractual	18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Procedimiento actualizado de Contratación establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima con la incorporación de controles y líneas de defensa	
		Continar con la publicación en tiempo y oportunidad documentos de información contractual (etapa precontractual, contrato, documentos de legalización de contrato, actas, documentos de legalización de actas) en el SECOP II			18 de junio del 2026	1	Tabla de seguimiento y control de términos diario	
		Fortalecer controles y líneas de defensa al procedimiento de Tesorería incluyendo el cargo de los pagos exitosos y sus demás anexos de cada contrato, estableciendo tiempos máximos en articulación con el procedimiento contractual en el SECOP II	Profesional Universitario grado 18 (Tesorero)		30 de enero del 2026	1	Procedimiento actualizado de Tesorería establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima con la incorporación de controles y líneas 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 términos diario	
		Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de términos para la publicidad de documentos en el SECOP II	Oficina Jurídica y Contractual		18 de junio del 2026	1	Informe de seguimiento	
		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 cargo 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 cargo 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 publicación en la página web para actualización del procedimiento
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.	Supervisión del Cargue del PAA 2026, por parte de la dirección OPDI el SECOP	Profesional Universitario OPDI / Dirección OPDI	15 de enero del 2026	3 de enero del 2026	2	Cargo para el registro en la página SECOP para visibilización del PAA 2026	
		Fortalecer controles y líneas de defensa al procedimiento de contratación en relación a la publicación de información contractual (etapa precontractual, contrato, documentos de legalización de contrato, actas, documentos de legalización de actas), en SIA OBSERVA, que defina responsables, tiempos máximos y mecanismos de verificación.	Oficina Jurídica y Contractual	18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Procedimiento actualizado de Contratación establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima con la incorporación de controles y líneas de defensa	
		Continar con la publicación en tiempo y oportunidad documentos de información contractual (etapa precontractual, contrato, documentos de legalización de contrato, actas, documentos de legalización de actas) en el SIA OBSERVA			18 de junio del 2026	1	Tabla de seguimiento y control de términos diario	
		Fortalecer controles y líneas de defensa al procedimiento de Tesorería incluyendo el cargo de los pagos exitosos y sus demás anexos de cada contrato, estableciendo tiempos máximos en articulación con el procedimiento contractual en el SIA OBSERVA	Profesional Universitario grado 18 (Tesorero)		30 de enero del 2026	1	Procedimiento actualizado de Tesorería establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima con la incorporación de controles y líneas 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 términos diario	
		Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de términos para la publicidad de documentos en el SIA OBSERVA	Oficina Jurídica y Contractual		18 de junio del 2026	1	Informe de seguimiento	
HALLAZGO DE AUDITORÍA 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 mediante la creación e implementación de un formato único dispuesto en el sistema de gestión de la calidad que permita unificar la elaboración del mismo por parte de los supervisores	Oficina Jurídica y Contractual - Dirección de	18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026	1	Formato de informe	
		Fortalecer controles y líneas de defensa al procedimiento de contratación en relación a la creación e implementación de un formato único 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 Contratación establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima	
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO N° 12 (Doblidades)	Falta de seguimiento, controles y monitoreo por parte del supervisor a los informes entregados por el contratista.							



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

la contraloría del ciudadano

DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE

PROCESO: CONTROL FISCAL-CF

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: F109-PM-CF-01

FECHA DE APROBACIÓN: 27-03-2023

Nº HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
				18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026			
ADMINISTRATIVO N° 12 (Debilidades en la supervisión.	Falta de procedimientos y controles en el área responsable.	Expedir una circular informativa que fortalezca las líneas de defensa del sistema de control fiscal en temas de contratación 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 demás actores que intervienen en el procedimiento		18 de diciembre del 2025	18 de junio del 2026	4		Actas de reunión
HALLAZGO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO No. 13 (Falta de identificación de algunos bienes devolutivos)	No hay un inventario real de bienes muebles Carenza 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 - DS1	1/01/2026	1/06/2026	1		Informe final de inventario
		Actualización del procedimiento "RECEPCIÓN ALMACENAMIENTO DISTRIBUCIÓN REGISTRO Y CONTROL DE BIENES Y ELEMENTOS" para el establecimiento de controles efectivos.	Jefe de la Dirección de Servicios Institucionales - personal de Almacen	2/02/2026	18/06/2026	1		procedimiento en el SGI - el proceso GL-P05 actualizado y publicado
		Capacitación 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 Dirección de servicios institucionales	19/01/2026	18/06/2026	1		Registro de asistencia de la capacitación
		Capacitación semestral a los funcionarios responsables de la custodia de elementos sobre el procedimiento.	Jefe de gestión del Talento Humano - Jefe de Dirección de servicios institucionales y profesional Grado 17 y personal de almacen	2/02/2026	18/06/2026	1		Registro de asistencia de la capacitación
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 Jurídica y Contractual	8 de diciembre del 2022	18 de junio del 2026	4		Estudios previos - Expedientes contractuales
		Expedir y socializar una circular informativa que instruya sobre los líneas de defensa del sistema de control fiscal sobre la excepcionalidad de las adiciones presupuestales en contratos	Oficina Jurídica y Contractual	8 de diciembre del 2022	20 de enero del 2023	1		Circular y actas de reunión de socialización
		Realizar seguimiento al proceso de legalización y perfeccionamiento de OTROSI	Oficina Jurídica y Contractual	8 de diciembre del 2022	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 líneas de defensa del sistema de control fiscal sobre los plazos previstos para legalización de contratos y OTROSI en la gestión contractual	Oficina Jurídica y Contractual	8 de diciembre del 2022	20 de enero del 2023	1		Circular
		Expedir una circular informativa que fortalezca las líneas de defensa del sistema de control fiscal en temas de contratación sobre la responsabilidad legal del supervisor y ordenador del gasto (administrativa, disciplinaria, civil, penal y fiscal).	Oficina Jurídica y Contractual	8 de diciembre del 2022	20 de enero del 2023	1		Circular
		Realizar capacitación del sistema integrado de gestión documental a los supervisores, funcionarios que revisan cuentas a los ordenadores del gasto y demás actores que intervienen en el procedimiento	Oficina Jurídica y Contractual - Dirección de Gestión de Talento Humano	8 de diciembre del 2022	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 demás actores que intervienen en el procedimiento	Oficina Jurídica y Contractual - Dirección Contable y Financiera - Dirección de Gestión de Talento Humano	8 de diciembre del 2022	18 de junio del 2026	4		Actas de reunión
Deficiente planeación contractual al no identificar optimizar		Incorporar la asignación de riesgos contractuales en los estudios previos de la gestión contractual	Oficina Jurídica y Contractual	8 de diciembre del 2022	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.	Vicerrectoría de Docencia - prácticas - Dirección de Servicios Institucionales y Oficina Jurídica y Contractual	22/01/2026	1/06/2026	1		Listado de prácticas dentro la etapa precontractual



CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

la contraloría del ciudadano

DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y MEDIO AMBIENTE

PROCESO: CONTROL FISCAL-CF

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: F109-PM-CF-01

FECHA DE APROBACION: 27-03-2023

Nº HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO					
		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 económica 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 universidad, 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 jurídica y Contractual	8 de diciembre del 2022	18 de junio del 2026	1	Formato unico de presentacion de propuesta económica 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. Deficiencias en el procedimiento de revisión y autorización de las cuentas presentadas por el contratista	Incorporar de manera expresa, dentro de la solicitud de necesidad y en los estudios previos, el no reconocimiento económico por penalidades de ninguna índole, en la ejecución del objeto contractual con el fin de prevenir pagos no previstos contractualmente y mitigar riesgos fiscales y disciplinarios. 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.	Direccion de Servicios Institucionales y oficina jurídica y Contractual Vicerrectoría de Docencia - prácticas - Vicerrectoría Administrativa Financiera y Jefe de Direccion de Servicios Institucionales	2/01/2026 3/02/2026	8/05/2026 1/06/2026	1 2	Etapa precontractual del Contrato con clausula incluida. Circular informativa socializada, mediante los canales oficiales de la institución y oficio remisarios a las direcciones academicos administrativas
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. Falta de rigor por parte del supervisor designado para verificar y exigir informes que cumplieran con los requisitos mínimos establecidos contractualmente, así como la ausencia de mecanismos efectivos de control y seguimiento sobre la ejecución del servicio por parte del 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 Fortalecer controles y líneas 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 Expedir una circular informativa que fortalezca las líneas de defensa del sistema de control fiscal en temas de contratación sobre la responsabilidad legal del supervisor y ordenador del gasto (administrativa, civil, penal y fiscal). Realizar capacitación del sistema integrado de gestión documental a los supervisores, funcionarios que revisan cuentas a los ordenadores del gasto y demás actores que intervienen en el procedimiento	Oficina Jurídica y Contractual	18 de diciembre del 2025 18 de diciembre del 2025 18 de diciembre del 2025 18 de diciembre del 2025	30 de enero del 2026 30 de enero del 2026 30 de enero del 2026 18 de junio del 2026	1 1 1 4	Formato de informe Procedimiento de Contratación establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima Circular 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 administración de vehículos en el SGC. En el cual se incorpora un acapite relacionado con los requisitos para la asignación de tiquetes aéreos con los respectivos avales. Socializar la actualización del procedimiento administrativo de vehículos	Jefe de Direccion de Servicios Institucionales Jefe de Direccion de Servicios Institucionales y supervisor del contrato	3/02/2026 3/02/2026	1/06/2026 1/06/2026	1 1	Actualización del procedimiento de administración de vehículos en el SGC Acta de socialización
HALLAZGO DE AUDITORIA 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 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 grado 18 (Contadora)- Director Contable y Financiero. Profesional Universitario grado 18 (Contadora)- Director Contable y Financiero.	2/01/2026 2/01/2026	18/06/2026 18/06/2026	6 1	Validación de condiciones contractuales 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 través del modulo de contratación 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 Jurídica y Contractual Oficina Jurídica y Contractual	18/12/2025 18/12/2025	12/06/2026 30/01/2026	6 1	Reportes de sistema Formato de informe



FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: F109-PM-CF-01

FECHA DE APROBACIÓN: 27-03-2023

Nº 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. 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.	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. 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.	Oficina Jurídica y Contractual OTIC's Profesional grado 17.	18/12/2025 2/01/2026	30/01/2026 12/06/2026	1 5	Procedimiento de Contratación establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima Documento con la relación mensual de los tiquetes y las pruebas de la solución
HALLAZGO DE AUDITORÍA 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 Implementar control previo de suficiencia y calidad, aplicar lista de chequeo obligatoria antes del cierre Fortalecer documentación consolidando expediente digital con soportes y validaciones	Dirección Contable y Financiera / Dependencias responsables	1/01/2026 1/02/2026	31/01/2026 20/02/2026	1 1 1	Documento guía, acta de socialización Lista de chequeo Carpetas digitales
HALLAZGO DE AUDITORÍA 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.	Líderes responsables del cumplimiento de las acciones de plan de mejoramiento.	2/01/2026	18/06/2026	2	Informes periódicos de seguimiento
HALLAZGO DE AUDITORÍA 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.	Líderes 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 AUDITORÍA 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 Gestión Jurídica y Contractual del Mapa de Procesos de la UT. 2. Socializar e implementar las actualizaciones de los Procedimientos Gestión Financiera y a la Gestión Jurídica y Contractual, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Fiscal. 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.	Vicerrector Administrativo, director división contable y financiera director de Planeación y jefe Oficina Jurídica y Contractual, jefe de Almacén, Jefe - Dirección servicios Institucionales Director división contable y financiera Vicerrector Administrativo Director de Planeación y Jefe Oficina Jurídica y Contractual Vicerrector Administrativa y Financiera, Directora Contable y Financiera, 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 15/01/2026 15/01/2026	18/06/2026 18/06/2026 18/06/2026	8 1 2	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 Actas de mesa de trabajo con funcionarios intervenientes en los procedimientos asociados Elaboración y presentación de informes periódicos de seguimiento a los controles definidos en el mapa de riesgos institucional, evidenciando su aplicación y funcionamiento.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

la contraloría del ciudadano

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

Nº 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 auditorias 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 Auditoria vigencia 2026

Entidad: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Representante legal: OMAR A. MEJÍA PATIÑO

NIT: 89070640-7

Periodos 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. MEJÍA PATIÑO

RECTOR
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO

Jefe Oficina de Control Interno
Universidad del Tolima