
	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>		<b>Código: FOR-PE-001</b>
			<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
			<b>Pág. 1 de 25</b>

<b>ACTA NÚMERO:</b>	<b>02</b>	<b>FECHA:</b>	<b>17/03/2026</b>
<b>HORA:</b>	<b>09:00 AM</b>	<b>LUGAR:</b>	<b>SALA DE JUNTAS INFIBAGUE</b>
<b>ASUNTO:</b>	<b>Seguimiento final al cumplimiento de las acciones correctivas establecidas dentro del Plan de Mejoramiento suscrito por el Instituto ante la Contraloría Municipal de Ibagué para la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – vigencia 2024.</b>		

<b>ASISTENTES</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
EDILBERTO PAVA CEBALLOS	GERENTE GENERAL
JOSE YEZID BARRAGAN CORTES	DIRECTOR FINANCIERO
AURA NATALIA RAMIREZ ROZO	SECRETARIA GENERAL
JHON FERLEY AMAYA RIVERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CARLOS JAVIER CERON CALDERON	DIRECTOR DE PROYECTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS
JORGE ENRIQUE CORREA CARDOZO	DIRECTOR OPERATIVO Y COMERCIAL
MANUELA GOMEZ GUACANEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION INSTITUCIONAL
VICTOR JULIO ARIZA LOAIZA	ALMACENISTA GENERAL
ANNY PAOLA GARZON	PROFESIONAL SISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SANDRA MILENA LONDOÑO RODRIGUEZ	JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTION
EDINSON JIMENEZ RODRIGUEZ	CONTRATISTA OFICINA DE CONTROL INTERNO

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 2 de 25</b>

### ORDEN DEL DIA

1. Saludo
2. Seguimiento final al cumplimiento de las acciones correctivas establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito por el Instituto ante la Contraloría Municipal de Ibagué en razón a la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados de la vigencia 2024.
3. Cierre

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

El día de hoy 17/03/2026 se realizó el segundo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de gestión, a las acciones tanto correctivas como preventivas suscritas por parte del Instituto ante la Contraloría Municipal de Ibagué mediante el Plan de Mejoramiento de la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados de la vigencia 2024.

A continuación, se nombran los hallazgos verificados:

#### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 01 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA - GESTIÓN PRESUPUESTAL: NO PAGO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFCADO EN LAS VIGENCIAS DEL 2020 AL 2024, A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE.**

- **Acción preventiva:** Actualizar el catastro de bienes inmuebles de propiedad de INFIBAGUE con su respectiva hoja de vida, con el fin de solicitar a la secretaria de Hacienda el cumplimiento del Acuerdo de Exoneración y/o la presentación del proyecto de acuerdo para la exoneración del pago.

Frente a esta acción La Dirección de servicios administrativos realizo la actualización del inventario de bienes inmuebles de propiedad de INFIBAGUE con su respectiva resolución, área y matrícula.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** 1. Identificar y validar los predios de INFIBAGUÉ sin pago del impuesto predial.

Frente a esta acción la dirección de servicios administrativos identificó y validaron los predios de INFIBAGUÉ los cuales ninguno se encontraba pendiente de pago ya que están



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,  
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ -  
INFIBAGUÉ -

Código:  
FOR-PE-001

Versión: 01

Vigente desde:  
2017/12/19

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 3 de 25

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

exonerados del impuesto predial según acuerdo número 0039 del 22 diciembre 2016.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

2. Gestionar la actualización e inclusión de las fichas catastrales para la exoneración de los inmuebles a cargo de INFIBAGUE en los actos administrativos correspondientes a la vigencia.

Frente a esta acción La Dirección de servicios administrativos gestiona la actualización e inclusión de las fichas catastrales para la exoneración del impuesto predial unificado de los inmuebles a cargo de INFIBAGUE, el acuerdo 0039 del 22 diciembre 2016 tiene vencimiento el 1 de enero 2027.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

3. Solicitar mediante un oficio al Municipio la liquidación retroactiva del impuesto predial 2021-2024 si hay lugar a ello.


Frente a esta acción el almacén general no realizo oficio a la secretaria de hacienda municipal la liquidación retroactiva del impuesto predial unificado para las vigencias 2021-2024 ya que no había lugar a ello por su exoneración.

Cumpliendo a corte de 17 de diciembre 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 02: DEUDA PUBLICA: POR INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA COMPROMETER RECURSOS DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO MEDIANTE CONTRATO DE EMPRESTITO MODERNIZACIÓN EN LED DEL ALUMBRADO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ.**

- **Acción preventiva:** 1. Realizar la validación jurídica y financiera por parte del consejo directivo para todos los contratos que superen el monto autorizado para la gerencia.

Frente a esta acción La Dirección financiera de INFIBAGUE certifico que durante las fechas estipuladas para el seguimiento del plan de mejoramiento del 18 de septiembre 2025 hasta el 02 de marzo 2026 no se tramito ante ninguna entidad crédito, empréstito o préstamo alguno.

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 4 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** 1. Solicitar concepto técnico y jurídico a la Secretaría de Hacienda y Planeación municipal y entidades competentes, sobre la viabilidad del uso del impuesto para pignoración en empréstitos de entidades descentralizadas, que tienen la administración y manejo del impuesto.

Frente a esta acción La Dirección financiera de INFIBAGUE certifico que durante las fechas estipuladas para el seguimiento del plan de mejoramiento del 18 de septiembre 2025 hasta el 17 de marzo 2026 no se tramito ante ninguna entidad crédito, empréstito o préstamo alguno.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

#### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 03 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN PRESUPUESTAL – NO DEVOLUCION DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO EN LA VIGENCIA 2024, A LA TESORERIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.**

- **Acción preventiva:** 1. Establecer un procedimiento interno para el control y seguimiento de los rendimientos financieros generados por recursos del impuesto de alumbrado público.

Frente a esta acción la dirección financiera realizo el procedimiento interno rendimientos alumbrado público PRO-GF-023 - Versión: 01 Vigencia: 2026/01/27 para el control y seguimiento de los rendimientos financieros generados por recursos del impuesto de alumbrado público el cual fue aprobado en el comité institucional de gestión y desempeño el día 27 de enero 2026, y publicado en la página de la entidad.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** 1. Crear una cuenta específica dentro de la tesorería de INFIBAGUÉ para registrar y controlar los rendimientos financieros del impuesto de alumbrado.

Frente a esta acción la direccion financiera creo la cuenta de ahorros N° 300895182 del Banco De Occidente denominada RENDIMIENTOS FINANCIEROS ALUMBRADO PUBLICO para registrar y controlar los rendimientos financieros del impuesto de



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,  
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ -  
INFIBAGUÉ -

Código:  
FOR-PE-001

Versión: 01

Vigente desde:  
2017/12/19

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 5 de 25

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

alumbrado.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 04 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN PRESUPUESTAL – NO DEVOLUCION DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE LA ESTAMPILLA PRO-CULTURA (10% MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL PANOPTICO) EN LA VIGENCIA 2024, A LA TESORERIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.**

- **Accion preventiva:** Programar conciliaciones trimestrales con la Tesorería del Municipio para revisar rendimientos financieros pendientes de devolución.

Frente a esta accion La direccion financiera realizo conciliación trimestral con la tesorería del municipio para revisar rendimientos financieros pendientes de devolución, El día 15 de enero 2026 bajo el acta 001.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Calcular y devolver a la Tesorería General del Municipio los rendimientos financieros generados por los recursos de la Estampilla Pro-Cultura (vigencia 2025).


Frente a esta accion la tesorería realizo el pago de la devolución de los rendimientos financieros generados por los recursos de Estampilla Pro-Cultura (vigencia 2025), el 9 de enero 2026.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 05 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN PRESUPUESTAL: POR INDEBIDO USO DE LOS RECURSOS DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO.**

- **Accion preventiva:** Realizar mensualmente informe de los giros y determinar las fuentes de financiación.

Frente a esta accion la direccion financiera realizo mensualmente los informes de los giros y a su vez determino las fuentes de financiación lo cual se adjuntan los informes de los meses septiembre, octubre, noviembre, diciembre año 2025, Enero y febrero año 2026.

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 6 de 25</b>

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Traslado de los recursos del impuesto de alumbrado público de conformidad, con el principio de unidad de caja.

Frente a esta accion a direccion financiera realizo el traslado del total de los recursos del impuesto de alumbrado público utilizados de conformidad con el principio de unidad de caja a partir del mes de enero 2026, adjuntando los meses enero, febrero y marzo 2026.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 06 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN CONTRACTUAL: INCUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD EN SECOP II.**


- **Accion preventiva:** Seguimiento mensual a la plataforma Secop II, por parte de la secretaria general y control interno, de todos los contratos suscritos por INFIBAGUE, con el fin de verificar los términos y contenido de los documentos. Con el fin de verificar el cargue de la documentación generada en las etapas pre contractual, contractual y post contractual.

Frente a esta acción la secretaria general y control interno realizaron mensualmente seguimiento a los contratos suscritos por INFIBAGUE en la plataforma Secop II, desde el mes de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2025, y del 1 de enero hasta el 28 de febrero 2026. verificando el cargue de la documentación contractual. donde se publicaron los documentos faltantes y se realizó el registro en la plataforma SECOP II. [https://drive.google.com/drive/folders/11cluxJXLmoiQW10DYArtigcyaF8e6qHL?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/11cluxJXLmoiQW10DYArtigcyaF8e6qHL?usp=drive_link)

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Revisar los contratos de la vigencia 2024 con el fin de publicar los documentos faltantes en la plataforma SECOP II.

Frente a esta acción la secretaria general apporto evidencia del cargue en la plataforma Secop II de los documentos faltantes correspondientes a los contratos auditados de la vigencia 2024, incluidos en el presente hallazgo.

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 7 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 07 CON INCIDENCIA SANCIONATORIA: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR RENDICION DE INFORMACION EXTEMPORANEA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA DE LOS CONTRATOS NO: 015, 025, 027, 039, 044, 047, 051, 056, 071, 075, 080, 084,094, 098, 102, 104, 112, 114, 119, 122, 123, 126, 127, 128,131, 133, 138, 140, 143, 151, 152, 154, 155, 157, 161, 168,169, 170, 173, 174, 180, 181, 184, 188, 190, 202, 205, 210,238, 241, 244, 246, 248, 250, 251, 252, 255, 258, 267, 268,269, 260, 243, 247, 262, 273, Y 278, VIGENCIA 2024.**

- **Acción preventiva:** Seguimiento mensual a la plataforma SIA OBSERVA, por parte de la secretaria general y control interno, de todos los contratos suscritos por INFIBAGUE, con el fin de verificar que sean rendidos en los plazos establecidos.

Frente a esta acción la secretaria general y control interno realizaron el seguimiento mensual a la plataforma SIA OBSERVA, de todos los contratos suscritos por INFIBAGUE a partir del mes de septiembre hasta el 31 de diciembre 2025 y del 1 de enero hasta el 28 de febrero 2026. con el fin de verificar que sean rendidos en los plazos establecidos.


Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Revisar los contratos de la vigencia 2024 con el fin de publicar los documentos faltantes en la plataforma SIA OBSERVA.

Frente a esta acción la secretaria general reviso los contratos auditados: 015, 025, 027, 039, 044, 047, 051, 056, 071, 075, 080, 084,094, 098, 102, 104, 112, 114, 119, 122, 123, 126, 127, 128,131, 133, 138, 140, 143, 151, 152, 154, 155, 157, 161, 168,169, 170, 173, 174, 180, 181, 184, 188, 190, 202, 205, 210,238, 241, 244, 246, 248, 250, 251, 252, 255, 258, 267, 268,269, 260, 243, 247, 262, 273, Y 278, VIGENCIA 2024, con el fin publicar los documentos faltantes, y se realizó el registro en la plataforma SIA OBSERVA.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 08 CON INCIDENCIA SANCIONATORIA: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR RENDICION DE INFORMACION INEXACTA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA.**

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 8 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

- **Acción preventiva:** Seguimiento mensual a la plataforma SIA OBSERVA, por parte de la secretaria general y control interno, de todos los contratos suscritos por INFIBAGUE, con el fin de verificar que sean rendidos en los plazos establecidos.

Frente a esta acción la secretaria general y control interno realizaron el seguimiento mensual a la plataforma SIA OBSERVA, de todos los contratos suscritos por INFIBAGUE a partir del mes de septiembre hasta el 31 de diciembre 2025 y del 1 de enero hasta el 28 de febrero 2026. con el fin de verificar que sean rendidos en los plazos establecidos.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Revisar los contratos de la vigencia 2024 con el fin de publicar los documentos faltantes en la plataforma SIA OBSERVA.

Frente a esta acción la secretaria general realizo revisión de los contratos auditados de la vigencia 2024 y se publicaron los documentos faltantes, se realizó el registro en la plataforma SIA OBSERVA.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 09 CON INCIDENCIA SANCIONATORIA, DISCIPLINARIA, PENAL Y FISCAL POR VALOR DE \$85.680.000: GESTIÓN CONTRACTUAL: CELEBRACIÓN DE CONTRATO SIN SOPORTE JURÍDICO DEL BIEN ARRENDADO Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN INEXACTA DEL CONTRATO NO. 112 DE 2024, SOLICITADA POR EL ENTE DE CONTROL.**

- **Acción preventiva:** Realizar actualización de la lista de chequeo de los requisitos precontractuales para la suscripción de contratos en sus diversas modalidades. El área estructuradora solicitara los documentos que acrediten la propiedad del bien inmueble conforme a la lista de chequeo, con el fin de ser verificados por el área contractual del Instituto.

Frente a esta acción la secretaria general realizo actualización del formato GC 024 LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTACION contrato de arrendamiento el día 27 de enero 2026.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,  
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ -  
INFIBAGUÉ -

Código:  
FOR-PE-001

Versión: 01

Vigente desde:  
2017/12/19

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 9 de 25

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

- **Acción correctiva:** Verificación de los documentos del contrato auditado, que acrediten el cumplimiento de los requisitos proceso pre-contractual y contractual del inmueble ofrecido en arrendamiento.

Frente a esta acción la secretaria general junto con el almacenista realizaron mesa de trabajo 002 del 23/01/2026, en el cual se identificó que para el contrato auditado 112 de 2024 ya no es posible adjuntar el certificado de libertad y tradición de la época, así las cosas la acción correctiva se realiza y se verifica en el contrato 180 del 28 de mayo 2025 que tiene el mismo objeto contractual y cuyo contratista es el mismo.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 10 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE ANUALIDAD Y SUPERVISIÓN INSUFICIENTE DEL CONTRATO 185 DE SEPTIEMBRE DE 2024.**

- **Accion preventiva:** Realizar Verificación de los plazos contractuales pactados en los diversos contratos suscritos por INFIBAGUÉ. con el fin de solicitar (si es el caso) COMFIS.


Frente a esta accion la direccion financiera informa que se solicitó a la secretaria de hacienda la autorización de vigencias futuras ordinarias ante COMFIS para la vigencia 2026, la cual se soporta mediante certificación enviada por la secretaria de hacienda en noviembre 2025.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Realiza mesa de trabajo para revisión del proceso contractual para determinar la existencia de la transgresión al principio de anualidad.

Frente a esta accion La direccion financiera realizo mesa de trabajo con el supervisor del contrato 185 de 2024 bajo el acta 01 del 25 de febrero 2026 con el propósito de prevenir la repetición por trasgresión al principio de anualidad y llevar una supervisión de los contratos eficiente y fortalecer la supervisión contractual.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 10 de 25</b>

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 11 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE ANUALIDAD DEL CONTRATO 277 DE 2024.**

- **Accion preventiva:** Realizar verificación de los plazos contractuales pactados en los diversos contratos suscritos por INFIBAGUÉ. Vigencia 2024 con el fin de solicitar (si es el caso) COMFIS.

Frente a esta accion la direccion financiera informa que se solicitó a la secretaria de hacienda la autorización de vigencias futuras ordinarias ante COMFIS para la vigencia 2026, la cual se soporta mediante certificación enviada por la secretaria de hacienda en noviembre 2025.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Realiza mesa de trabajo para Revisión del proceso contractual para determinar la existencia de la transgresión al principio de anualidad.

Frente a esta accion La direccion financiera realizo mesa de trabajo con el supervisor del contrato 277 de 2024 bajo el acta 01 del 25 de febrero 2026 con el propósito de prevenir la repetición por trasgresión al principio de anualidad y llevar una supervisión de los contratos eficiente y fortalecer la supervisión contractual.


Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 12 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR EL INDEBIDO USO DEL RECURSO DE UNA FUENTE CON DESTINACIÓN ESPECIFICA DE LOS CONTRATOS NO. 123, NO. 155 Y 119 DEL 2024.**

- **Acción preventiva:** Verificar los saldos de las cuentas bancarias de acuerdo al proyecto o asignación de recursos, según el Rubro Presupuestal de la OP.

Frente a esta acción la direccion financiera junto con su equipo de trabajo de la tesorería realizaron un informe de saldos diarios desde septiembre hasta el 30 de diciembre 2025 de las cuentas bancarias para giros, según el Rubro Presupuestal de la OP.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 11 de 25</b>

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**

- **Acción correctiva:** Realizar el respectivo giro, verificando que existan saldos disponibles en las cuentas bancarias, según las fuentes de financiación.

Frente a esta acción la dirección financiera junto con su equipo de trabajo de la tesorería realizaron el respectivo giro, verificando que existan saldos disponibles en las cuentas bancarias, según las fuentes de financiación durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2025.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 13: GESTIÓN CONTRACTUAL: FALLA EN EL CONTROL DEL GASTO PÚBLICO FRENTE A LA OMISIÓN EN EL SEGUIMIENTO AL USO Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN EL CONTRATO NO. 273 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2024.**


- **Acción preventiva:** Generar un punto de control en la entrada y salida de elementos mobiliarios del almacén.

Frente a esta acción Desde la llegada del almacenista en mayo 2025 este en cumplimiento a la acción de generar un punto de control, reubico el puesto de trabajo del técnico de almacén previendo un mayor control en el ingreso y salidas de los elementos del almacén, así como se amplió la seguridad del despacho agrandando el portón de acceso al área de almacén. Del contrato 273 del 2024 Se evidencia que se realizó entrada al almacén el 26 de diciembre 2024 y las salidas respectivas de cada uno los elementos adquiridos en el presente contrato se anexan los (6) seis soportes de salida faltantes, lo anterior dando cumplimiento a las acciones preventiva y correctiva.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Allegar los soportes de salida de los seis (6) elementos faltantes.

Frente a esta acción Desde la llegada del almacenista en mayo 2025 este en cumplimiento a la acción de generar un punto de control, reubico el puesto de trabajo del técnico de almacén previendo un mayor control en el ingreso y salidas de los elementos del almacén, así como se amplió la seguridad del despacho agrandando el portón de acceso al área de almacén. Del contrato 273 del 2024 Se evidencia que se realizó entrada

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 12 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

al almacén el 26 de diciembre 2024 y las salidas respectivas de cada uno los elementos adquiridos en el presente contrato se anexan los (6) seis soportes de salida faltantes, lo anterior dando cumplimiento a las acciones preventiva y correctiva.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 14: CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA, PENAL Y FISCAL POR VALOR DE \$120.000: GESTIÓN CONTRACTUAL: INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 190 DEL 27 DE SEPTIEMBRE 2024.**


- **Acción preventiva:** Realizar una capacitación a los supervisores de contratos. con el fin de que se garantizar por el cumplimiento del contrato en los términos. calidades. cantidades (de acuerdo con la naturaleza y objeto) respectó de la adecuada ejecución de recursos.

Frente a esta acción Se realizo capacitación por parte de la secretaria general el día 6 de febrero de 2026 a los supervisores de contratos garantizando el cumplimiento de los contratos establecidos con el instituto, documentos necesarios para radicar cuenta, funciones del supervisor y diferencia entre supervisión e interventoría.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Realizar mesa de trabajo para la verificación de los documentos del contrato auditado. que acreditan el cumplimiento de las obligaciones.

Frente a esta acción En el marco del Contrato de Prestación de Servicios 190 del 27/09/2024; para la terminación de la vigencia 2024 y, con el fin de atender las directrices internas de tipo presupuestal conforme a la Circular del 19/11/2024, la supervisión y el contratista suscribieron un Acta de Compromiso en diciembre de 2024, cuyo propósito fue establecer el cumplimiento bilateral de obligaciones contractuales con ocasión del cierre fiscal, para efectos del pago previo de la cuenta correspondiente a dicho periodo (26 al 31 de diciembre de 2024). En dicha acta se dejó expresamente consignado que, aun cuando el trámite de cuenta y soportes administrativos debía surtir de manera anticipada por cierre de vigencia, el contratista se obligaba a cumplir las obligaciones "hasta el último día de ejecución contractual sin ninguna restricción", advirtiéndose que el incumplimiento daría lugar a las consecuencias contractuales correspondientes. En ese sentido, la carga

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 13 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

previa del informe obedeció a una necesidad administrativa derivada del cierre fiscal y del trámite de pago, sin que ello signifique por sí mismo, inexistencia de ejecución o ausencia de control; por el contrario, se enmarcó en un mecanismo formal de aseguramiento y exigibilidad de las obligaciones a ejecutarse hasta el 31/12/2024. Se estipula así, que el Acta de Compromiso no solo prevé la continuidad obligacional hasta el último día del periodo, sino que incluye obligaciones específicas relacionadas con reportes al supervisor y el aporte de evidencias. En particular, se estableció como obligación del contratista presentar informe al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar con periodicidad requerida, así como el compromiso expreso de aportar las evidencias respectivas a los trámites y requerimientos realizados solicitadas por el supervisor a la fecha de terminación del contrato. Por lo anterior, existió un instrumento formal de aseguramiento (acta) para el cierre de vigencia y el pago previo del periodo 26 al 31 de diciembre, que mantiene la exigibilidad plena de obligaciones hasta el último día.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

#### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 15: GESTIÓN CONTRACTUAL: DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 140 DEL 02 DE AGOSTO DE 2024.**


- **Acción preventiva:** Realizar una mesa de trabajo trimestral con la secretaria general con temas relacionados en normativa y funciones de supervisión.

Frente a esta acción la secretaria general y la oficina asesora de planeación institucional realizaron 2 mesas de trabajo, el día 29 de diciembre 2025 bajo acta 10 y el 6 de marzo 2026 bajo acta 2, donde definieron y adoptaron acciones correctivas y de mejora para el mejoramiento de los procedimientos internos de publicación y soporte de la gestión contractual (SECOP II y SIA Observa), conforme a los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría de INFIBAGUÉ. también se realizó el diagnóstico interno del estado total del proceso contractual 140 DEL 02 DE AGOSTO DE 2024 asignado a la dependencia y publicados en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA. SE ADJUNTA EVIDENCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACION CONTRACTUAL:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ovzGlezro13INd5b6Tk3eVUC37OMdYTG>

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Exigir mediante circular al contratista la entrega completa y oportuna

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Pág. 14 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

de los anexos que acreditan la ejecución real de las actividades contratadas y fortalecer la verificación objetiva por parte del supervisor asegurando que solo se certifique el cumplimiento cuando existan evidencias suficientes.

Frente a esta acción Se realizo una mesa de trabajo el 29 de diciembre 2025 con la secretaria general, con temas relacionados en normativa y funciones de supervisión, en igual forma se acompaña con la circular 008 del 4 de diciembre 2025 dirigida a directores, supervisores de contratos y contratistas.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 16 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL POR VALOR DE \$129.500: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR EL NO PAGO DE LAS ESTAMPILLAS PRO - ADULTO MAYOR Y PRO - CULTURA DE LA ADICIÓN 02 DEL CONTRATO NO. 098 DE 2024 DEL 05 DE JUNIO DE 2024.**

- **Accion preventiva:** Capacitación a los supervisores para el correcto seguimiento y cumplimiento de los descuentos aplicables a los contratos por concepto de estampillas, tasas e impuestos.


Frente a esta accion la direccion financiera realizo capacitación a los supervisores para el correcto seguimiento y cumplimiento de los descuentos aplicables a los contratos por concepto de estampillas el día 9 de enero 2026. de igual manera la secretaria general envió a los supervisores por correo el día 27 de febrero 2026 circular 004 de 2026 referente al pago de estampillas.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Publicación del pago de estampillas del contrato auditado vigencia 2024.

Frente a esta acción La direccion financiera informa que se realizó el pago de las estampillas PRO - ADULTO MAYOR Y PRO - CULTURA DE LA ADICIÓN 02 DEL CONTRATO NO. 098 DE 2024 el día 3 de febrero del 2026.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 15 de 25</b>

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 17: GESTIÓN CONTRACTUAL: FALENCIAS EN EL SOPORTE DE ORDENES DE PAGO Y DEFICIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 098 DEL 05 DE JUNIO DE 2024.**

- **Accion preventiva:** Establecer mesas de trabajo semestrales con el área de contratación y supervisores para definir y socializar lineamientos unificados sobre los requisitos documentales y criterios de verificación antes de certificar informes contractuales.

Frente a esta acción la Dirección de servicios administrativos - almacén general realizo la primera mesa de trabajo trimestral el día 29 de diciembre 2025 bajo acta 10 para Definir y adoptar acciones correctivas y de mejora para el mejoramiento de los procedimientos internos de publicación y soporte de la gestión contractual (SECOP II y SIA Observa), conforme a los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría de INFIBAGUÉ, así mismo se realizó segunda mesa de trabajo trimestral bajo el acta 01 del 3 de febrero de 2026 con el área de contratación y supervisor para definir y socializar lineamientos unificados sobre los requisitos documentales y criterios de verificación antes de certificar informes contractuales.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%


- **Accion correctiva:** Exigir al contratista la entrega completa y oportuna de los anexos soporte que acrediten la ejecución real de las actividades contratadas, y fortalecer la verificación objetiva por parte del supervisor, asegurando que solo se certifique el cumplimiento cuando existan evidencias suficientes.

Frente a esta accion el almacenista general realizo verificación del expediente en físico donde el contratista cumplió con la totalidad de la documentación de la orden de compra del contrato 098 de 2024.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 18: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR FALTA DE VERACIDAD DEL INFORME DE SUPERVISION 1 DEL CONTRATO NO. 248 DE 2024**

- **Acción preventiva:** Realizar 1 verificación mensual de la documentación reportada en la plataforma SECOP II de los procesos contractuales suscritos por la Oficina de Control Interno.

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 16 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Frente a esta acción Se realizo mesa de trabajo el 26 de diciembre 2025 para la verificación de la documentación reportada en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA de los contratos suscritos por la entidad. Así mismo el 16 de marzo del 2026 se realizó la segunda mesa trimestral verificando la documentación reportada en la plataforma secop II y SIA observa del mes de marzo 2026.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Hacer una validación del lleno de los requisitos de cada uno de los informes de supervisión exigidos para cada cuenta de cobro relacionada con los contratos suscritos por la Oficina de Control Interno, verificando que cumplan con las características exigidas por el Instituto y plataforma SECOP II.

Frente a esta acción Se realizo mesa de trabajo el 26 de diciembre 2025 para la verificación de la documentación reportada en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA de los contratos suscritos por la entidad. Así mismo el 16 de marzo del 2026 se realizó la segunda mesa trimestral verificando la documentación reportada en la plataforma secop II y SIA observa del mes de marzo 2026.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%


### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 19: GESTIÓN CONTRACTUAL: DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 258 DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

- **Acción preventiva:** Establecer mesas de trabajo trimestrales con el área de contratación y supervisores para definir y socializar lineamientos unificados sobre los requisitos documentales y criterios de verificación antes de certificar informes contractuales.

Frente a esta acción la oficina asesora de planeación institucional realizo mesas de trabajo el 29 de diciembre 2025 bajo acta 10 y el 3 de marzo 2026 bajo acta 2 con el fin de definir acciones de mejora en la publicación y soporte de la gestión contractual en la supervisión de los contratos de la dependencia.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Exigir al contratista la entrega completa y oportuna de los anexos

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 17 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

soporte que acrediten la ejecución real de las actividades contratadas, y fortalecer la verificación objetiva por parte del supervisor, asegurando que solo se certifique el cumplimiento cuando existan evidencias suficientes.

Frente a esta acción la secretaria general hizo seguimiento al contratista quien realizo la entrega completa y oportuna de los anexos soporte que acreditan la ejecución real de las actividades contratadas, y fortalecer la verificación objetiva por parte del supervisor, asegurando que solo se certifique el cumplimiento cuando existan evidencias suficientes.

se anexa informes de actividades:

<https://drive.google.com/drive/folders/1L4wSQ06JO2BvM4CXe4VCGxLqt-Tta> BS

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 20: GESTIÓN CONTRACTUAL: DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 272 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2024.**


- **Accion preventiva:** Establecer mesas de trabajo semestrales con el área de contratación y supervisores para definir y socializar lineamientos unificados sobre los requisitos documentales y criterios de verificación antes de certificar informes contractuales.

Frente a esta accion la direccion operativa realizó mesas de trabajo el 5 de diciembre 2025 y el 6 de febrero 2026. mediante la cual se definieron, adoptaron y socializaron lineamientos técnicos unificados sobre los requisitos documentales, criterios de verificación y controles previos que deben observarse antes de la certificación de los informes contractuales, con el fin de asegurar la adecuada ejecución, supervisión, seguimiento, control y liquidación de los contratos, en observancia de la normatividad vigente, los principios de la función administrativa y las disposiciones aplicables en materia de control fiscal.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Exigir al contratista la entrega completa y oportuna de los anexos soporte que acrediten la ejecución real de las actividades contratadas, y fortalecer la verificación objetiva por parte del supervisor, asegurando que solo se certifique el cumplimiento cuando existan evidencias suficientes.

Frente a esta acción la dirección operativa emito junto con secretaria general circulares

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 18 de 25</b>

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA**

001 del 10 de noviembre 2025 y 008 del 4 de diciembre 2025 mediante las cuales se impartieron instrucciones precisas para el fortalecimiento de la supervisión contractual, la verificación permanente del cumplimiento de las obligaciones contractuales, el seguimiento a la ejecución física y financiera de las actividades contratadas y la adopción de controles preventivos y correctivos que permitan reducir la materialización de riesgos administrativos y fiscales.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 21: GESTIÓN CONTRACTUAL: DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN, DEL CONTRATO 201 DE 2024.**

- **Accion preventiva:** Establecer e implementar mecanismos de control, que permitan realizar el seguimiento, la trazabilidad y la verificación periódica de los informes generados por la supervisión.

Frente a esta accion la oficina asesora de planeación institucional realizo informe de control el día 28 de febrero 2026 para todos los nuevos contratos del año 2026 verificando la trazabilidad y la verificación de los informes generados por la supervisión.


Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Exigir al contratista la entrega completa y oportuna de los anexos que acreditan la ejecución real de las actividades contratadas, y fortalecer la verificación objetiva por parte del supervisor, asegurando que solo se certifique el cumplimiento cuando existan evidencias suficientes.

Frente a esta accion la oficina asesora de planeación institucional realizo el seguimiento oportuno al cargue de la documentación completa de los informes de actividades del contrato 201 de 2024.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

**HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 22 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR INCONSISTENCIAS EN LOS INFORMES DE EJECUCIÓN Y DEFICIENCIA EN LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL DEL CONTRATO NO. 198 DE 2024.**

 <b>INFIBAGUÉ</b>	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 19 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

- **Acción preventiva:** Establecer mesas de trabajo semestrales con el área de contratación y supervisores para definir y socializar lineamientos unificados sobre los requisitos documentales y criterios de verificación antes de certificar informes contractuales.

Frente a esta acción la oficina asesora de planeación institucional realizo mesa de trabajo el 6 de marzo 2026 bajo acta 2 con el fin de definir acciones de mejora en la publicación y soporte de la gestión contractual en la supervisión de los contratos de la dependencia.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Exigir al contratista la entrega completa y oportuna de los anexos que acreditan la ejecución real de las actividades contratadas. y fortalecer la verificación objetiva por parte del supervisor. asegurando que solo se certifique el cumplimiento cuando existan evidencias suficientes.

Frente a esta acción Se realizo reunión el día 6 de febrero 2026 entre secretaria general y supervisores de contratos capacitándolos en los documentos necesarios y oportunos para la radicación de las cuentas de cobro de los contratistas y las funciones que deben ejercer los supervisores. El contratista del contrato 198 de 2024 ya realizo el cargue correcto a los informes de actividades número 2 y las evidencias del informe de actividades 1 y 3.


Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 23 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO CON PERSONA QUE NO CUMPLE EL PERFIL ACADÉMICO EXIGIDO EN EL ESTUDIO PREVIO DEL CONTRATO 054 DE 2024.**

- **Acción preventiva:** Realizar la verificación total de la documentación de la etapa precontractual por parte de la Dirección de Proyectos y servicios financieros para envió a la Secretaría General para su validación y aprobación.

Frente a esta acción la direccion de proyectos y servicios financieros Realizo la verificación total de la documentación de la etapa precontractual por parte de la Dirección de Proyectos y servicios financieros para envió a la Secretaría General para su validación y aprobación.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 20 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

- **Acción correctiva:** Revisar el estado de todos los procesos contractuales de la Dirección, con el fin de identificar inconsistencias y solicitar su corrección inmediata.

Frente a esta acción la dirección de proyectos y servicios financieros realizo la verificación correspondiente de los contratos a cargo de la dirección de proyectos y servicios financieros y como resultado de dicha revisión, se anexa archivo en formato PDF, en el cual se detalla el estado de cada uno de los contratos, las validaciones efectuadas y las observaciones identificadas, con el fin de evidenciar el cumplimiento de la acción de mejora y facilitar el seguimiento a las correcciones requeridas.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

#### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 24: GESTIÓN CONTRACTUAL: POR INCONSISTENCIAS EN EL ESTUDIO PREVIO EN LA DETERMINACIÓN DEL PERFIL DEL CONTRATO NO. PMI-CD-030-2024.**

- **Accion preventiva:** Ejercer mayor rigurosidad en la formulación de los estudios previos para la contratación de personal, observando siempre las reglas dispuestas en la normatividad aplicable para cada caso, en aras de no romper con el principio de planeación.

Frente a esta accion el almacenista general realizo informe de control el día 4 de marzo 2026, de los lineamientos obligatorios para el control y formulación de estudios previos.


Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Acción correctiva:** Revisar el estado de todos los procesos contractuales de la Dirección, con el fin de identificar inconsistencias y solicitar su corrección inmediata.

Frente a esta La dirección de servicios administrativos realizo un informe de control en los meses febrero y marzo 2026 del estado de todos los procesos contractuales de la Dirección, con el fin de identificar inconsistencias realizando las correcciones respectivas.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

#### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 25 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTION DE**

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 21 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

#### **ALMACEN: DEBILIDAD EN LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS BIENES EN BODEGA.**

- **Accion preventiva:** Seguimiento en el comité de bajas del Instituto, conforme a los reportes dados por el contratista INNOVA.

Frente a esta accion el almacenista general a través del informe del día 13 de marzo 2026 indica que no se procedió a convocar nuevos comités de bajas debido a que en la vigencia 2025 se centraron en la depuración profunda y evacuación de los elementos aprobados para baja, al haberse realizado una depuración masiva y efectiva mediante la resolución del 30 de diciembre 2024, ejecutada en el primer semestre del año 2025 a través del contratista innova sas encargada de la recolección, transporte y disposición final de los residuos y elementos dados de baja.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Suscripción del contrato 117 del 05 de marzo de 2025 que tiene por objeto realizar la disposición final del material obsoleto que representa un riesgo ambiental y/o biológico, lo cual generó un desorden durante el proceso de depuración de la bodega, el cual fue subsanado durante la ejecución y terminación del mismo.


Frente a esta accion el almacenista general realizo informe de actividades el día 13 de marzo 2026 indicando antecedentes, justificación técnica y cronológica, la motivación de la no realización de nuevos comités en el 2025 y su conclusión.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

#### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 26 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL POR VALOR DE \$ 154.309.425: GESTION DE ALMACEN: POR DIFERENCIAS EN LOS FALTANTES DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES EN BODEGA – CUENTA CONTABLE NO. 1514.**

- **Acción preventiva:** Integrar en el software existente en almacén a los procesos que señale la Dirección Financiera.

Frente a esta accion El almacén general realizo oficio DSA-197 el 12 de marzo 2026 solicitando la implementación del nuevo sistema.

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 22 de 25</b>

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Realizar ajuste del inventario para que los existentes físicos coincidan con los registrados digitalmente.

Frente a esta accion Almacén general realizo un informe de faltantes con depuración del inventario el día 5 de marzo 2026, donde se efectuó el conteo físico de los elementos almacenados y posteriormente la comparación con la información registrada en el sistema de inventarios. Como resultado de esta revisión se identificaron faltantes, inconsistencias en códigos de inventario, así como elementos obsoletos o que ya no son utilizados por la entidad, los cuales requieren depuración en el sistema para mantener la información contable y administrativa actualizada.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

#### **HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 27 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTION DE ALMACEN: SOBANTES DETECTADOS EN LA TOMA FÍSICA SELECTIVA DEL INVENTARIO EN BODEGA – EN LA CUENTA CONTABLE NO. 1514.**


- **Accion preventiva:** Integrar en el software existente en almacén a los procesos que señale la Dirección Financiera.

Frente a esta acción El almacén general realizo oficio DSA-197 el 12 de marzo 2026 solicitando la implementación del nuevo sistema.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Realizar ajuste del inventario para que los existentes físicos coincidan con los registrados digitalmente.

Frente a esta accion Almacén general realizo un informe de sobrantes con depuración del inventario el día 5 de marzo 2026, Durante el proceso de revisión se identificaron diferencias positivas en inventario (sobrantes) derivadas principalmente de inconsistencias administrativas, registros incompletos o ajustes pendientes en el sistema de control de inventarios. Las acciones adoptadas contribuyen al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, permitiendo mejorar la trazabilidad de los bienes y garantizar una adecuada

	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
		<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 23 de 25</b>

<b>DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA</b>
<p>administración de los recursos públicos.</p> <p>Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%</p> <p><b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 28 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTION FINANCIERA: POR LA NO EMISIÓN DEL DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS VIGENCIA 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Accion preventiva:</b> 1. Establecer cronogramas claros y calendarizados con fechas límites para entrega de información y emisión de dictamen acordados con el Revisor fiscal.</li> </ul> <p>Frente a esta accion la direccion financiera junto con el profesional de contabilidad realizaron mesa de trabajo con la revisoría fiscal bajo acta 013 el 5 de maro 2026, donde la revisoría fiscal hace mención al oficio entregado el 29 de enero 2026 con asunto de imposibilidad de entrega del dictamen, resaltando el oficio emitido por el CTCP NO. 0365 de marzo 20 de 2012, como también el artículo 207, 208 y 447 del código de comercio y reitera que la fecha para la entrega del dictamen es 15 días hábiles a la fecha de la celebración de la asamblea general ante la junta directiva de INFIBAGUE.</p> <p>Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 50%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Accion correctiva:</b> Enviar un oficio solicitando el dictamen por parte de la revisoría fiscal de acuerdo a la normatividad vigente.</li> </ul> <p>Frente a esta accion la direccion financiera envió oficio solicitando el dictamen de la revisoría fiscal, donde la revisoría fiscal responde el 29 de enero 2026 mediante oficio RF.020126 indicando la imposibilidad de entrega del dictamen del revisor fiscal el 30 de enero 2026 la cual fundamenta mediante normativa vigente.</p> <p>Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%</p> <p><b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 29: GESTION CONTABLE: INCERTIDUMBRE EN LOS SALDOS REFLEJADOS EN LA CUENTA 1951 – PROPIEDADES DE INVERSION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Accion preventiva:</b> realizar conciliaciones mensuales entre almacén e información contable (mensual o bimensual).</li> </ul>



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,  
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ -  
INFIBAGUÉ -

Código:  
FOR-PE-001

Versión: 01

Vigente desde:  
2017/12/19

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 24 de 25

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Frente a esta accion el almacén general y el profesional de contabilidad realizaron tres conciliaciones bajo el acta 024 el 12 de octubre del 2025, acta 006 del 23 de enero 2026 y el acta 011 del 20 de febrero 2026 donde se revisó la información de consolidado de activos, consumo, ajustes y reclasificación de la cuenta 1951 propiedades de inversión.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

- **Accion correctiva:** Realizar una conciliación extraordinaria entre el módulo de inventario/almacén y la cuenta contable 1951 para detectar y ajustar diferencias.

Frente a esta accion el almacén general y el profesional de contabilidad realizaron conciliación extraordinaria entre el módulo de inventario/almacén y la cuenta contable 1951 para detectar y ajustar diferencias. bajo el acta 011 del 20 de febrero 2026.

Cumpliendo a corte de 17 de marzo 2026: 100%

Dando cumplimiento a la agenda, se da por terminada la reunión el día 17/03/2026 siendo las 3:00 pm


Como constancia de la misma, se firma por parte de quien la preside.

EDILBERTO PAVA CEBALLOS  
GERENTE GENERAL


JENNY MEDINA  
SECRETARIA GENERAL (E)

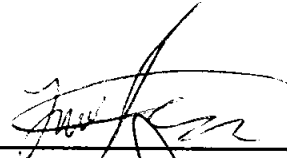
SANDRA MILENA LONDOÑO  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

JHON FERLEY AMAYA RIVERA  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

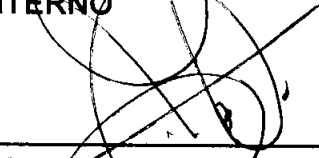
 <b>INFIBAGUÉ</b>	<b>INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -</b>	<b>Código: FOR-PE-001</b>
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigente desde: 2017/12/19</b>
		<b>Pág. 25 de 25</b>

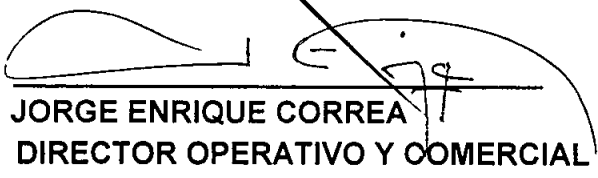
  
 \_\_\_\_\_  
**VICTOR JULIO ARIZA LOAIZA**  
**ALMACENISTA GENERAL**

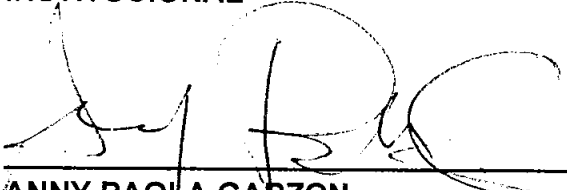
  
 \_\_\_\_\_  
**JOSE YEZID BARRAGAN**  
**DIRECTOR FINANCIERO**

  
 \_\_\_\_\_  
**EDINSON LIBARDO JIMENEZ**  
**CONTRATISTA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

  
 \_\_\_\_\_  
**CARLOS JAVIER CERON**  
**DIRECTOR DE PROYECTOS Y SERVICIOS  
FINANCIEROS**

  
 \_\_\_\_\_  
**MANUELA GOMEZ GUACANEZ**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
INSTITUCIONAL**

  
 \_\_\_\_\_  
**JORGE ENRIQUE CORREA**  
**DIRECTOR OPERATIVO Y OCOMERCIAL**

  
 \_\_\_\_\_  
**ANNY PAOLA GARZON**  
**PROFESIONAL SISTEMA SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO**