

		INSTRUCTIVO PLAN DE MEJORAMIENTO										Código	130.01.PG.F.19	Fecha Emisión	30/12/2024
												Versión	11	Página	1 de 5
(1) NOMBRE DE LA ENTIDAD: INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGÜE - INFIBAGÜE (2) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD: EDILBERTO PAVA CEBALLOS (3) NIT: 890700755-5 (4) VIGENCIA AUDITADA: 2024 (5) FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 18/09/2025															
PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO														SEGUIMIENTO CON CORTE A 17 DE MARZO 2026	
SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL														EVALUACIÓN DE LOS AVANCES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
ORIGEN	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	CAUSA	ACCIÓN(ES) PREVENTIVA(S)	ACCIÓN(ES) CORRECTIVA(S)	INDICADOR(ES)	META	RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN	RECURSOS	FECHAS DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESULTADO DEL INDICADOR DE SEGUIMIENTO	GRADO DE AVANCE FÍSICO DE LA EJECUCIÓN DE LAS METAS DE SEGUIMIENTO DE LA ENTIDAD	ANÁLISIS DE SEGUIMIENTO DE LA ENTIDAD		
Auditoría Financiera de gestión y resultados	HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 01 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN PRESUPUESTAL - NO PAGO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN LAS VIGENCIAS 2020 AL 2024, A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGÜE.	No todos los predios bajo la administración de la entidad fueron objeto de exoneración conforme a las resoluciones allegadas a los periodos 2021 hasta el 2024	Actualizar el catastro de bienes inmuebles de propiedad de INFIBAGÜE con su respectiva hoja de vida, con el fin de solicitar a la Secretaría de Hacienda el cumplimiento del Acuerdo de Exoneración y/o la presentación del proyecto de acuerdo para la exoneración del pago.	1. Identificar y validar los predios de INFIBAGÜE sin pago del impuesto predial. Gestionar la actualización e inclusión de las fichas catastrales para la exoneración de los inmuebles a cargo de INFIBAGÜE en los actos administrativos correspondientes a la vigencia.	NUMERO DE PREDIOS IDENTIFICADOS / N TOTAL DE PREDIOS INFIBAGÜE	100%	DIRECCIÓN FINANCIERA - DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	TALENTO HUMANO	18/09/2025	17/03/2026	CERRADA	100%	Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la Dirección de servicios administrativos realizó la actualización del inventario de bienes inmuebles de propiedad de INFIBAGÜE con su respectiva resolución, area y matrícula. Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección de servicios administrativos identificaron y validaron los predios de INFIBAGÜE los cuales ninguno se encontraba pendiente de pago ya que están exonerados del impuesto predial según acuerdo numero 0039 del 22 diciembre 2016. Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, La Dirección de servicios administrativos gestiono la actualización e inclusión de las fichas catastrales para la exoneración del impuesto predial unificado de los inmuebles a cargo de INFIBAGÜE, el acuerdo 0039 del 22 diciembre 2016, según procedimiento, el 1 de enero 2027.		
Auditoría Financiera de gestión y resultados	HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 02: DEUDA PÚBLICA, POR INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO LEGAL PARA COMPROMETER RECURSOS DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO MEDIANTE CONTRATO DE EMPRESTIO MODERNIZACIÓN EN LED DEL ALUMBRADO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE IBAGÜE.	el equipo auditor determina que los contratos de empréstito celebrados por INFIBAGÜE, respaldados con la programación del impuesto de alumbrado público sin la autorización previa y expresa del Consejo Municipal de Ibagué, configuran una actuación contraria a lo previsto en la Constitución, la Ley y el Estatuto de Rentas Municipal, afectando la legalidad y transparencia en la gestión contractual y financiera de la entidad. En consecuencia, se mantiene la Observación Administrativa No. 003 con incidencia disciplinaria y penal, al entenderse que la autorización conferida por el Consejo Directivo de INFIBAGÜE carece de competencia para evaluar la facultad exclusiva del Consejo Municipal en la aprobación de empréstitos que comprometen rentas tributarias futuras.	Realizar la validación jurídica y financiera por parte del consejo directivo para todos los contratos que superen el monto autorizado para la gerencia.	Solicitar el concepto técnico y jurídico a la Secretaría de Hacienda y Planeación municipal y entidades competentes, sobre la viabilidad del uso del impuesto para programación en empréstitos de entidades descentralizadas que tienen la administración y manejo del impuesto	NUMERO DE CONTRATOS APROBADOS / TOTAL DE CONTRATOS QUE SUPERAN LOS MONTOES	100%	GERENCIA - SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	TALENTO HUMANO	18/09/2025	17/03/2026	CERRADA	100%	Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, La Dirección Financiera de INFIBAGÜE 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 credito, empréstito o prestamo alguno. Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, La Dirección Financiera de INFIBAGÜE 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 credito, empréstito o prestamo alguno.		
Auditoría Financiera de gestión y resultados	HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 03 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN PRESUPUESTAL - NO DEVOLUCIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN LA VIGENCIA 2024, A LA TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IBAGÜE.	Los rendimientos financieros generados por el impuesto de alumbrado público son recursos públicos que deben ser incorporados al presupuesto del Municipio de Ibagué - INFIBAGÜE, en calidad de entidad administradora, no puede retener ni disponer autónomamente de dichos rendimientos sin la debida legalización presupuestal. La omisión en la transferencia oportuna de dichos rendimientos puede configurar una afectación de legalidad presupuestal, con posible incidencia disciplinaria. La eficiencia administrativa allegada no exonerar del cumplimiento de los deberes legales inherentes al manejo de recursos públicos.	Establecer un procedimiento interno para el control y seguimiento de los rendimientos financieros generados por recursos del impuesto de alumbrado público	Crear una cuenta específica dentro de la tesorería de INFIBAGÜE para registrar y controlar los rendimientos financieros del impuesto de alumbrado	PROCEDIMIENTO APROBADO Y PUBLICADO EN LA PAGINA DE LA ENTIDAD	100%	DIRECCIÓN FINANCIERA	TALENTO HUMANO	18/09/2025	17/03/2026	CERRADO	100%	Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección financiera realizó el procedimiento rendimientos alumbrado publico PRO-GF-023 - Versión: 01 Vigencia: 2026/1/27 para el control y seguimiento de los rendimientos financieros generados por recursos del impuesto de alumbrado publico el cual fue aprobado en el comité institucional de gestión y desempeño el día 27 de enero 2026, y publicado en la pagina de la entidad. Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección financiera creó la cuenta de ahorros N° 30095152 del Banco De Occidente denominada RENDIMIENTOS FINANCIEROS ALUMBRADO PUBLICO para registrar y controlar los rendimientos financieros del impuesto de alumbrado.		
Auditoría Financiera de gestión y resultados	HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 04 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN PRESUPUESTAL - NO DEVOLUCIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE LA ESTAMPILLA PRO-CULTURA (10% MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL PANOPTICO) EN LA VIGENCIA 2024, A LA TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IBAGÜE.	los documentos aportados no permiten acreditar de manera clara, coherente y verificable la devolución de los rendimientos financieros de la estampilla Pro-Cultura a la Tesorería General del Municipio de Ibagué, configurándose un presunto incumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 015 de 2021 y manteniéndose la presunta incidencia disciplinaria derivada del manejo de los rendimientos financieros en la vigencia 2024.	Programar conciliaciones trimestrales con la Tesorería del Municipio para revisar rendimientos financieros pendientes de devolución.	Calcular y devolver a la Tesorería General del Municipio los rendimientos financieros generados por los recursos de la Estampilla Pro-Cultura (vigencia 2025).	No CONCILIACIONES REALIZADAS / TOTAL CONCILIACIONES PROGRAMADAS	100%	DIRECCIÓN FINANCIERA	TALENTO HUMANO	18/09/2025	17/03/2026	CERRADA	100%	Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, La dirección financiera realizó conciliación trimestral con la tesorería del municipio para revisar rendimientos financieros pendientes de devolución. El día 15 de enero 2026 bajo el acta 001.		
Auditoría Financiera de gestión y resultados	HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 05 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN PRESUPUESTAL - POR INDEBIDO USO DE LOS RECURSOS DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.	Se ha demostrado el uso inadecuado de recursos del impuesto de alumbrado público para fines ajenos a su objeto legal. La ejecución presupuestal debe atender solo la formalidad del trámite, sino la finalidad de los recursos según su origen. El reintegro posterior de recursos no exime la responsabilidad por el uso indebido de fondos con destinación específica.	Realizar mensualmente informe de los giros y determinar las fuentes de financiación.	Realizar el traslado del total de los recursos del impuesto de alumbrado público utilizados de conformidad con el principio de unidad de caja	No INFORMES REALIZADOS / TOTAL DE INFORMES PROGRAMADOS	100%	FINANCIERA	TALENTO HUMANO	18/09/2025	17/03/2026	CERRADA	100%	Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección financiera realizó 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, y Enero y febrero año 2026. Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección financiera realizó 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.		
Auditoría Financiera de gestión y resultados	HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 06 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN CONTRACTUAL - INCUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD EN SECOPI II.	debididades en el seguimiento y control de la gestión contractual respecto del principio de publicidad	Seguimiento mensual a la plataforma Secop II por parte de la Secretaría General y control interno, de todos los contratos suscritos por INFIBAGÜE, 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	Revisar los contratos de la vigencia 2024 con el fin de publicar los documentos fallantes en la plataforma SECOPI II.	INFORMES DE SEGUIMIENTO MENSUAL / TOTAL DE SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS	100%	Secretaría General y Supervisores de contratos	RECURSO HUMANO Y TECNOLÓGICO	18/09/2025	17/03/2026	CERRADA	100%	Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, la secretaria general y control interno realizaron mensualmente seguimiento a los contratos suscritos por INFIBAGÜE 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 fallantes y se realizó el ingreso en la plataforma SECOPI II. https://drive.google.com/drive/folders/11cluxLmJmQW19DYArIqyqF8eQjHtLusnp?drive_link		
					No CONTRATOS REVISADOS VIGENCIA 2024 / TOTAL DE CONTRATOS SUSCRITOS VIGENCIA 2024	100%	Secretaría General y Supervisores de contratos	RECURSO HUMANO Y TECNOLÓGICO	18/09/2025	17/03/2026	CERRADO	100%	Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, la secretaria general apuro evidencia del cargue en la plataforma secop II de los documentos fallantes correspondientes a los contratos auditados de la vigencia 2024, incluidos en el presente hallazgo.		

<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 07 CON INCIDENCIA SANCIONATORIA: GESTIÓN CONTRACTUAL POR RENCIÓN DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA 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, 280, 243, 247, 262, 273, Y 278. VIGENCIA 2024.</p>	<p>Seguimiento mensual a la plataforma SIA OBSERVA, por parte de la Secretaría General y control interno, de todos los contratos suscritos por INFIBAGUE, con el fin de verificar que sean rendidos en los plazos establecidos</p>	<p>INFORMES DE SEGUIMIENTO MENSUAL / TOTAL DE SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría General y Supervisores de contratos</p>	<p>RECURSO HUMANO Y TECNOLÓGICO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, 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</p>	
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 08 CON INCIDENCIA SANCIONATORIA: GESTIÓN CONTRACTUAL POR RENCIÓN DE INFORMACIÓN INEXACTA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA.</p>	<p>Debilidades en los controles establecidos al interior del área de contratación para realizar el seguimiento a la información que debe ser rendida en los plazos establecidos</p>	<p>Revisar los contratos de la vigencia 2024 con el fin de publicar los documentos faltantes en la plataforma SIA OBSERVA.</p>	<p>No CONTRATOS REVISADOS VIGENCIA 2024 / TOTAL DE CONTRATOS SUSCRITOS VIGENCIA 2024</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría General y Supervisores de contratos</p>	<p>RECURSO HUMANO Y TECNOLÓGICO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, 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</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 09 CON INCIDENCIA SANCIONATORIA: DISCIPLINARIA, PENAL, Y FISCAL POR VALOR DE \$85.680.000. GESTIÓN CONTRACTUAL, DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SIN SOPORTE JURÍDICO DEL BIEN ARRENDADO Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN INEXACTA DEL CONTRATO NO. 112 DE 2024, SOLICITADA POR EL ENTE DE CONTROL.</p>	<p>La entidad no verificó, al momento de estructurar el proceso contractual, la legitimidad de la propiedad del bien inmueble ofrecido en arrendamiento, ni exige pruebas de la calidad de propietario o apoderado del contratista, conllevando un requisito esencial de legalidad para la celebración del contrato</p>	<p>LISTA DE CHEQUEO ACTUALIZADA</p>	<p>100%</p>	<p>Supervisores de contratos y Almacénista General</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, la secretaria general realizó actualización del formato GC 024 LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTACIÓN contrato de arrendamiento el 27 de enero 2026.</p>	
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 10 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: POR TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE ANUALIDAD Y SUPERVISIÓN INSUFICIENTE DEL CONTRATO 185 DE SEPTIEMBRE DE 2024.</p>	<p>La omisión en la verificación de los requisitos habilitantes del proponente al no exigirse ni evaluarse adecuadamente los certificados de experiencia exigidos en el estudio previo; la suscripción de un contrato cuya ejecución se extiende más allá de la vigencia fiscal sin contar con la correspondiente soporte y la ausencia de una supervisión rigurosa que garantice el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, derivada de la presentación de un informe parcial del contratista y la validación del mismo por parte del supervisor sin un análisis detallado del objeto contratado.</p>	<p>CONTRATOS REVISADOS VIGENCIA 2024 / TOTAL DE CONTRATOS VIGENCIA 2024</p>	<p>100%</p>	<p>Supervisor del contrato y Dirección Financiera</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección 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.</p>	
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 11 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN CONTRACTUAL POR TRANSGRESIÓN AL PRINCIPIO DE ANUALIDAD DEL CONTRATO 277 DE 2024.</p>	<p>Realizar verificación de los plazos contractuales pactados en los diversos contratos suscritos por INFIBAGUE, Vigencia 2024 con el fin de solicitar (si es el caso) COMFIS.</p>	<p>CONTRATOS REVISADOS VIGENCIA 2024 / TOTAL DE CONTRATOS VIGENCIA 2024</p>	<p>100%</p>	<p>Supervisor del contrato y Dirección Financiera</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección 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.</p>	
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 12 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN CONTRACTUAL POR EL INDEBIDO USO DEL RECURSO DE UNA FUENTE CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA DE LOS CONTRATOS NO. 121, NO. 150 Y 119 DEL 2024.</p>	<p>Se identificó que la orden de giro fue ejecutada sin validación previa de la imputación presupuestal específica, lo cual constituye una debilidad de control interno y un posible incumplimiento del deber funcional, conforme al Código General Disciplinario.</p>	<p>INFORME DE SALDOS DIARIOS DE LAS CUENTAS BANCARAS PARA GRO</p>	<p>100%</p>	<p>FINANCIERA- TESORERIA</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección 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 bancaras para gro, según el Rubro Presupuestal de la OP</p>	
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>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 DE DICIEMBRE DE 2024</p>	<p>Se identificó una debilidad en el proceso de gestión del almacén institucional del INFIBAGUE, dado que, si bien existe el acta de ingreso de los bienes adquiridos mediante el contrato, No 273, no se cuenta con la documentación que respalde su salida, distribución o uso. Esta omisión impide hacer trazabilidad del destino final de los elementos y verificar su asignación a las áreas correspondientes.</p>	<p>PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN PARA EL FORMATO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Servicios Administrativos - Almacénista General - Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (supervisor)</p>	<p>RECURSO HUMANO Y DOCUMENTOS</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADO</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno Desde la llegada del almacénista en mayo 2025 este en cumplimiento a la acción de generar un punto de control, redujo 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 anejan los (6) seis soportes de salida faltantes, lo anterior dando cumplimiento a las acciones preventiva y correctiva.</p>	
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 14: OMISIÓN EN EL SEGUIMIENTO AL USO Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN EL CONTRATO NO. 273 DE DICIEMBRE DE 2024</p>	<p>Se identificó una debilidad en el proceso de gestión del almacén institucional del INFIBAGUE, dado que, si bien existe el acta de ingreso de los bienes adquiridos mediante el contrato, No 273, no se cuenta con la documentación que respalde su salida, distribución o uso. Esta omisión impide hacer trazabilidad del destino final de los elementos y verificar su asignación a las áreas correspondientes.</p>	<p>LISTADO TOTAL DE PAGOS REALIZADOS SEGÚN FF EN EL MES</p>	<p>100%</p>	<p>FINANCIERA- TESORERIA</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección 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 bancaras para gro, según el Rubro Presupuestal de la OP</p>	
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 15: OMISIÓN EN EL SEGUIMIENTO AL USO Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN EL CONTRATO NO. 273 DE DICIEMBRE DE 2024</p>	<p>Se identificó una debilidad en el proceso de gestión del almacén institucional del INFIBAGUE, dado que, si bien existe el acta de ingreso de los bienes adquiridos mediante el contrato, No 273, no se cuenta con la documentación que respalde su salida, distribución o uso. Esta omisión impide hacer trazabilidad del destino final de los elementos y verificar su asignación a las áreas correspondientes.</p>	<p>SOPORTES DE SALIDA IDENTIFICADOS</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Servicios Administrativos - Almacénista General - Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (supervisor)</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADO</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, Desde la llegada del almacénista en mayo 2025 este en cumplimiento a la acción de generar un punto de control, redujo 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 anejan los (6) seis soportes de salida faltantes, lo anterior dando cumplimiento a las acciones preventiva y correctiva.</p>	
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 16: OMISIÓN EN EL SEGUIMIENTO AL USO Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN EL CONTRATO NO. 273 DE DICIEMBRE DE 2024</p>	<p>Realizar una capacitación a los supervisores de contratos, con el fin de que se garantice el cumplimiento del contrato en los términos, cantidades, condiciones (de acuerdo con la naturaleza y objeto) respecto de la adecuada ejecución de recursos.</p>	<p>PLANILLAS DE ASISTENCIA DE LA CAPACITACION</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría General y Supervisores de contratos.</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, Se realizó 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.</p>	

<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p> <p>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.</p>	<p>La presentación del informe de actividades No.04 sin soporte o evidencias, que demuestren el efectivo cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato durante el periodo comprendido entre el 20 al 31 de diciembre de 2024, sumado a la omisión del supervisor en ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo la verificación del contenido del informe entregado</p>	<p>Realizar mesa de trabajo para la verificación de los documentos del contrato auditado, que acrediten el cumplimiento de las obligaciones</p>	<p>ACTA DE LA MESA DE TRABAJO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría General - Oficina de Control Interno y Supervisores del contrato.</p>	<p>TALENTO HUMANO 18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>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 direcciones 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 restitución, advirtiéndose que el incumplimiento daría lugar a las consecuencias contractuales correspondientes. En ese sentido, la carga 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 ausencia de ejecución contractual sin ninguna restitución, advirtiéndose que el incumplimiento daría lugar a las consecuencias contractuales correspondientes. En ese sentido, la carga 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 ausencia de ejecución contractual sin ninguna restitución, advirtiéndose que el incumplimiento daría lugar a las consecuencias contractuales correspondientes. 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 solicitados 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.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p> <p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 15- GESTIÓN CONTRACTUAL: DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 140 DEL 02 DE AGOSTO DE 2024.</p>	<p>La deficiencia en los procedimientos internos de publicación en SECOP e SIA Observa representa un riesgo para la transparencia, la rendición de cuentas y el adecuado ejercicio del control fiscal.</p>	<p>Realizar una mesa de trabajo trimestral con la secretaría general con temas relacionados en normativa y funciones de supervisión</p>	<p>MESA DE TRABAJO REALIZADAS / MESAS DE TRABAJO PROGRAMADAS</p>	<p>100%</p>	<p>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SECRETARÍA GENERAL</p>	<p>RECURSO HUMANO - RECURSO FÍSICO 18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la secretaría 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 e SIA Observa), conforme a los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría de INFIBAGUE, también se realizó el diagnóstico interno del estado total del proceso contractual 140 DEL 02 DE AGOSTO DE 2024, se actualizó la dependencia y publicados en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA. SE ADJUNTA EVIDENCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACION CONTRACTUAL: https://drive.google.com/drive/folders/1ouGz0z13INd56F63eVUC37OMdY7g</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p> <p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 16 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL POR VALOR DE \$120.000.- 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.</p>	<p>Debilidades en el seguimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato.</p>	<p>Realizar capacitación a los supervisores para el correcto seguimiento y cumplimiento de los descuentos aplicables a los contratos por concepto de estampillas, tasas e impuestos</p>	<p>PLANILLAS DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN REALIZADA</p>	<p>100%</p>	<p>Supervisor del contrato y Dirección Financiera</p>	<p>TALENTO HUMANO 18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, se realizó una mesa de trabajo el 29 de diciembre 2025 con la secretaría 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.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p> <p>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.</p>	<p>Se evidenció una deficiente gestión por parte del contratista al no presentar los informes de actividades requeridos, sumada a una presunta supervisión ineficaz por parte del funcionario designado, quien no adoptó las medidas necesarias para requerir, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los periodos comprendidos entre agosto de 2024 y marzo de 2025.</p>	<p>Publicación del pago de estampillas del contrato auditado vigencia 2024</p>	<p>RECIBO DE PAGO ESTAMPILLAS PUBLICADO</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección Financiera</p>	<p>TALENTO HUMANO 18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Una vez efectuado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, el área 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.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p> <p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 18- 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.</p>	<p>Se evidenció una deficiente gestión por parte del contratista al no presentar los informes de actividades requeridos, sumada a una presunta supervisión ineficaz por parte del funcionario designado, quien no adoptó las medidas necesarias para requerir, verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los periodos comprendidos entre agosto de 2024 y marzo de 2025.</p>	<p>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.</p>	<p>ACTA MESA DE TRABAJO</p>	<p>100%</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - ALMACENISTA</p>	<p>TALENTO HUMANO 18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la Dirección de servicios administrativos - almacén general realizó la primera mesa de trabajo trimestral el día 26 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 INFIBAGUE, 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.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p> <p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 18- GESTIÓN CONTRACTUAL: POR FALTA DE VERACIDAD DEL INFORME DE SUPERVISIÓN I DEL CONTRATO NO. 248 DE 2024</p>	<p>error humano al realizar el cargo del documento en la plataforma SECOP II sin la firma del supervisor</p>	<p>Realizar 1 mesa de trabajo trimestral para la verificación de toda la documentación reportada en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA de los procesos contractuales suscritos por la Oficina de Control Interno</p>	<p>INFORME DE CONTROL</p>	<p>100%</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>RECURSO HUMANO - RECURSO TECNOLÓGICO 18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Se realizó 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.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p> <p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 19- GESTIÓN CONTRACTUAL: DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 258 DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 2024.</p>	<p>La falta de evidencias en los informes de actividades y la deficiente supervisión contratista mantiene la observación administrativa, evidenciando debilidades en el control y la publicidad de la información, aspectos que INFIBAGUE debe corregir para asegurar una gestión contractual transparente y verificable.</p>	<p>Realizar 1 mesa de trabajo trimestral para la verificación 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.</p>	<p>INFORME DE CONTROL</p>	<p>100%</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>RECURSO HUMANO - RECURSO TECNOLÓGICO 18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la oficina asesora de planeación institucional realizó mesas de trabajo el 29 de diciembre 2025 bajo acta 10 y el 3 de marzo 2026 bajo acta 1, donde se definieron acciones de mejora en la publicación y soporte de la gestión contractual en la supervisión de los contratos de la dependencia.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p> <p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 20- GESTIÓN CONTRACTUAL: DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 272 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2024.</p>	<p>La presentación del informe de actividades sin soporte y/o evidencias, que demuestren el efectivo cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato, sumado a la omisión del supervisor en ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo la verificación del contenido del informe entregado y rendido en las plataformas SIA Observa y SECOP II.</p>	<p>Realizar 1 mesa de trabajo trimestral para la verificación 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.</p>	<p>ACTA MESA DE TRABAJO</p>	<p>100%</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>RECURSO HUMANO - RECURSO TECNOLÓGICO 18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección 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, los criterios de verificación y control 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.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p> <p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 20- GESTIÓN CONTRACTUAL: DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO NO. 272 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2024.</p>	<p>La presentación del informe de actividades sin soporte y/o evidencias, que demuestren el efectivo cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato, sumado a la omisión del supervisor en ejercer un control efectivo sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo la verificación del contenido del informe entregado y rendido en las plataformas SIA Observa y SECOP II.</p>	<p>Realizar 1 mesa de trabajo trimestral para la verificación 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.</p>	<p>CIRCULAR EMITIDA POR EL AREA</p>	<p>100%</p>	<p>DIRECCIÓN OPERATIVA Y COMERCIAL</p>	<p>RECURSO HUMANO - RECURSO FÍSICO 18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección operativa emitió junto con secretaría general realizaciones técnicas 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 contractuales y la adopción de controles preventivos y correctivos que permitan reducir la materialización de riesgos administrativos y fiscales.</p>

<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 21: GESTIÓN CONTRACTUAL, DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 201 DE 2024.</p>	<p>El contratista no entregó oportunamente los documentos soporte necesarios que acreditan la ejecución efectiva de las actividades contratadas, mientras que el supervisor del contrato incumplió con su deber de verificación objetiva al certificar el cumplimiento sin contar con evidencias suficientes. Esta situación evidencia deficiencias en la supervisión contractual y en los mecanismos de gestión documental. Sin embargo, la observación se mantiene con carácter administrativo, dado que la entrega basada de la información dificultó la verificación inmediata del cumplimiento contractual.</p>	<p>Establecer e implementar mecanismos de control que permitan realizar el seguimiento, trazabilidad y la verificación periódica de los informes generados por la supervisión.</p>	<p>INFORME DE CONTROL</p>	<p>100%</p>	<p>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>RECURSO HUMANO - RECURSO TECNOLÓGICO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la oficina asesora de planeación institucional realizó informe de control el día 29 de febrero de 2026 para todos los nuevos contratos del año 2026 verificando la trazabilidad y la verificación de los informes generados por la supervisión.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>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.</p>	<p>Durante la etapa de ejecución del Contrato No. 198 de 2024, el contratista presentó informes con inconsistencias relevantes, ausencia de evidencias documentales en los Informes No. 1 y No. 3, y una discrepancia en el Informe No. 2 entre el valor reportado y el valor efectivamente pagado. A pesar de estas fallas, el supervisor certificó los informes sin dejar observaciones, evidenciando una supervisión deficiente.</p>	<p>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.</p>	<p>INFORME DETALLADO</p>	<p>100%</p>	<p>JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>RECURSO HUMANO - RECURSO FÍSICO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la oficina asesora de planeación institucional realizó el seguimiento oportuno al cargo de la documentación completa de los informes de actividades del contrato 201 de 2024.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>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.</p>	<p>La entidad contratante no aplicó de forma estricta los criterios de verificación del estudio previo, permitiendo la suscripción del contrato con una persona con una inconsistencia producida de un error de digitación, lo cual evidencia una falla en el control previo a la contratación.</p>	<p>Realizar la verificación total de la documentación de la etapa precontractual por parte de la Dirección de Proyectos y servicios financieros para envío a la Secretaría General para su validación y aprobación.</p>	<p>INFORME DE CONTROL</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Proyectos y Servicios Financieros</p>	<p>RECURSO HUMANO - RECURSO TECNOLÓGICO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección 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 envío a la Secretaría General para su validación y aprobación.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 24: GESTIÓN CONTRACTUAL POR INCONSISTENCIAS EN EL ESTUDIO PREVIO EN LA DETERMINACIÓN DEL PERFIL DEL CONTRATO NO. PIM-CD-030-2024.</p>	<p>Falta de diligencia en la elaboración de los estudios previos, en la que no se incorporaron criterios técnicos específicos que garanticen la idoneidad del contratista en relación con la naturaleza de las funciones a ejecutar, incumpliendo el principio de planeación y la obligación legal de estructurar adecuadamente los procesos contractuales según su complejidad y especialidad.</p>	<p>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.</p>	<p>INFORME DE CONTROL</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Servicios Administrativos.</p>	<p>RECURSO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, el almacén general realizó informe de control el día 4 de marzo 2026, de los lineamientos obligatorios para el control y formulación de estudios previos.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 25 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN DE ALMACEN DEBILIDAD EN LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES EN BODEGA.</p>	<p>debilidad en los controles establecidos para la custodia y salvaguarda de los elementos en bodega.</p>	<p>Seguimiento en el comité de bajas del Instituto conforme a los reportes dados por el contratista INNOVA.</p>	<p>ACTA DE COMITÉ DEACUERDO CON LA PERIODICIDAD DISPUESTA POR INFBAQUE</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Servicios Administrativos.</p>	<p>RECURSO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, el almacén 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.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 26 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA Y FISCAL POR VALOR DE \$ 154.309.426: GESTIÓN DE ALMACEN POR DIFERENCIAS EN LOS FALTANTES DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES EN BODEGA – CUENTA CONTABLE NO. 1514.</p>	<p>Los aspectos previamente expuestos reflejan una debilidad en la efectividad del sistema de control interno financiero implementado para la custodia y salvaguarda de los bienes almacenados en bodega. Inobservancia de manual de políticas contables. Debilidades en los procesos y procedimientos del almacén. Debilidades en el seguimiento de los procesos de entradas y salidas del almacén.</p>	<p>Integrar en el software existente en almacén a los procesos que señala la Dirección Financiera.</p>	<p>OFICIO</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Servicios Administrativos - Almacénista General.</p>	<p>RECURSO HUMANO - DOCUMENTOS</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADO</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, El almacén general realizó OFICIA DCA-197 el 12 de marzo 2026 solicitando la implementación del nuevo sistema.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 27 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN DE ALMACEN SOBRESANTES DETECTADOS EN LA TOMA FÍSICA SELECTIVA DEL INVENTARIO EN BODEGA – EN LA CUENTA CONTABLE NO. 1514.</p>	<p>Los aspectos previamente expuestos reflejan una debilidad en la efectividad del sistema de control interno implementado para la custodia y salvaguarda de los bienes almacenados en bodega. Inobservancia de manual de políticas contables. Debilidades en los procesos y procedimientos del almacén. Debilidades en el seguimiento de las entradas y salidas del almacén.</p>	<p>Realizar ajuste del inventario para que los existentes físicos coincidan con los registrados digitalmente.</p>	<p>INVENTARIO DEPURADO</p>	<p>100%</p>	<p>Dirección de Servicios Administrativos - Almacénista General.</p>	<p>RECURSO HUMANO - DOCUMENTOS</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, Almacén general realizó un informe de faltantes con depuración del inventario el día 5 de marzo 2026, donde se efectuó el control 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 por los que ya no son utilizados por la entidad, los cuales requieren depuración en el sistema para mantener la información contable y administrativa actualizada.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 28 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN FINANCIERA POR LA NO EMISIÓN DEL DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS VIGENCIA 2024</p>	<p>El equipo auditor reconoce que existen plazos establecidos para la aprobación de los estados financieros por parte de la Asamblea General o su equivalente, sin embargo, esto no reúne el soporte de control de cumplir con las obligaciones de entrega oportuna y completa de la información exigida en el marco de la rendición de cuentas ante el ente de control.</p>	<p>Realizar una mesa de trabajo para establecer cronogramas claros y calendarizados con fechas límites para entrega de información y emisión de dictamen acordados con el Revisor fiscal</p>	<p>ACTA DE REUNION</p>	<p>100%</p>	<p>FINANCIERA - CONTABILIDAD</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>ABIERTA</p>	<p>50%</p>	<p>Realizado seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección financiera junto con el profesional de contabilidad realizaron mesa de trabajo con la revisora fiscal bajo acta 013 el 6 de marzo 2026, donde la revisora fiscal hace mención al oficio entregado el 29 de enero 2026 con asunto de imposibilidad de entrega del dictamen realizando el mismo emitido por el CI-CP-NO. 0366 de marzo 26 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 celebración de las asambleas generales ante la junta directiva de INFBAQUE.</p>
<p>Auditoría Financiera de gestión y resultados</p>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 28 CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA: GESTIÓN FINANCIERA POR LA NO EMISIÓN DEL DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS VIGENCIA 2024</p>	<p>El equipo auditor reconoce que existen plazos establecidos para la aprobación de los estados financieros por parte de la Asamblea General o su equivalente, sin embargo, esto no reúne el soporte de control de cumplir con las obligaciones de entrega oportuna y completa de la información exigida en el marco de la rendición de cuentas ante el ente de control.</p>	<p>Realizar una mesa de trabajo para establecer cronogramas claros y calendarizados con fechas límites para entrega de información y emisión de dictamen acordados con el Revisor fiscal</p>	<p>OFICIO</p>	<p>100%</p>	<p>FINANCIERA</p>	<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>18/09/2025</p>	<p>17/03/2026</p>	<p>CERRADA</p>	<p>100%</p>	<p>Realizando seguimiento por parte de la oficina de control interno, la dirección financiera envió oficio solicitando el dictamen de la revisora fiscal, donde la revisora 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>

Auditoría Financiera de gestión y resultados	HALLAZGO ADMINISTRATIVO NO. 29: GESTION CONTABLE INCERTIDUMBRE EN LOS SALDOS REFLEJADOS EN LA CUENTA 1951 - PROPIEDADES DE INVERSION	En ese sentido, la interfaz mencionada entre el sistema INFI - GESTION y el área de contabilidad no garantiza por sí sola la integridad ni la consistencia de la información, si no está soportada por un procedimiento estandarizado de conciliación periódica entre el área de almacén y los registros contables, así como por reportes que evidencien de manera clara las actualizaciones por avaliao y su debido reflejo en los estados financieros.	realizar conciliaciones mensuales entre almacén e información contable (mensual o bimensual).	ACTA DE REUNION	100%	ALMACEN - CONTABILIDAD	TALENTO HUMANO	18/09/2025	17/03/2026	CERRADA	100%	Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, el almacen general y el profesional de contabilidad realizaron tres conciliacion 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 reviso la informacion de consolidado de activos, consumo, ajustes y reclasificacion de la cuenta 1951 propiedades de inversion.
			Realizar una conciliación extraordinaria entre el módulo de inventario/almacén y la cuenta contable 1951 para detectar y ajustar diferencias.	ACTA DE REUNION	100%	ALMACEN - CONTABILIDAD	TALENTO HUMANO	18/09/2025	17/03/2026	CERRADA	100%	Realizado el seguimiento por parte de la oficina de control interno, el almacen general y el profesional de contabilidad realizaron conciliacion extraordinaria entre el módulo de inventario/almacen y la cuenta contable 1951 para detectar y ajustar diferencias, bajo el acta 011 del 20 de febrero 2026.

Edilberto Pava Ceballos
Gerente General