



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

DEPENDENCIA O PROCESO:	Dirección Jurídica				NOMBRE DE LA AUDITORÍA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	auditoría legal SIGEP vigencia 2023				PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		Evidencias			
	Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación		Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		
							Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia / Proceso		Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %
CI2023302433	30/06/2023	9.1.	Una vez realizadas las verificaciones de cargue de la hoja de vida de la muestra seleccionada; 57 personas, correspondiente al personal de planta de la institución se evidenció que 9 personas deben actualizar su hoja de vida en el SIGEP.	Realizar revision periodica de la información en el SIGEP y solicitar las actualizaciones cuando sea el caso, y realizar seguimiento que la información si se actualice	10/07/2023	30/12/2023	Cumplimiento a la normatividad	30/12/2023	Talento Humano	Henry Garcia					
			Una vez verificado el aplicativo por la integridad se evidencia que el Rector de la institución debe reportar conflicto de interés de la vigencia 2022 y 2023.	Se envió correo solicitando actualizar, así mismo se continuara haciendo el seguimiento a su cumplimiento	10/07/2023	30/12/2023	Cumplimiento a la normatividad	30/12/2023	Talento Humano	Henry Garcia					
			Los ordenadores del gasto de la institución no se encuentran en el "Registro de información como Personas Expuestas Políticamente (PEP)", conforme el Decreto 830 de 2021.	Se envió correo solicitando actualizar, así mismo se continuara haciendo el seguimiento a su cumplimiento	10/07/2023	30/12/2023	Cumplimiento a la normatividad	30/12/2023	Talento Humano	Henry Garcia					
CI2023302433	30/06/2023	9.1.	Revisada la muestra de 200 contratos de prestación de servicios, se observó 15 contratos que no tienen registrada su hoja de vida en el SIGEP.	Debido a que las hojas de vida que se reportan como no registradas en SIGEP II corresponden a personas jurídicas, la Dirección Jurídica revisó el asunto.	07/07/2023	30/12/2023	Fjar por parte de la Dirección Jurídica controles para el registro en el	30/12/2023	Dirección Jurídica	José Luis Sánchez Cardona					

Nombre del responsable:	Henry Garcia Toro - José Luis Sánchez Cardona	Correo electrónico:	<a href="mailto:personal@colmayor.edu.co">personal@colmayor.edu.co</a> - <a href="mailto:direccionjuridica@colmayor.edu.co">direccionjuridica@colmayor.edu.co</a>	Teléfono y extensión:	4445611 ext. 240
-------------------------	---	---------------------	---	-----------------------	------------------

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**Radicado de la auditoría:** escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección.

**Fecha de la Auditoría:** corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Descripción del hallazgo y observación:** corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Evaluación y Control.

**Acción de Mejoramiento:** es la medida que propone adoptar la dependencia, el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

**Plazo:** fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Obtención de Resultados:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

**Responsables (Dependencia / proceso o subproceso – Funcionario):** corresponde al nombre de la dependencia / proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

**SEGUIMIENTO**

**Cumplimiento de la Acción:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Evaluación y Control

**Efectividad:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

**Evidencias:** se lleva el seguimiento de la Oficina de evaluación y Control al plan de mejoramiento.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.