

Plan de Mejoramiento Único																	Periodo Fisc			
AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA																	Segu			
Formulación de las Acciones y Objetivos																				
Nº de Hallazgo por Vigencia Fiscal (A)	Nombre de la Auditoría (B)	Fecha de la Auditoría (aaaa-mm-dd) (C)	Nº de Hallazgo por Auditoría (D)	Descripción del Hallazgo (E)	Hallazgo Administrativo con Incidencia (Lista desplegable) (F)	Nº Acción de Mejoramiento/Correctiva (G)	Acción de Mejoramiento/Correctiva (H)	Plazo de la Acción Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd) (I)	Plazo de la Acción Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd) (J)	Objetivo que se Busca Lograr (K)	Fecha Cumplimiento del Objetivo (L)	Secretaría Donde se Originó el Hallazgo (M)	Dependencia Responsable de la Realización de la Acción de Mejoramiento (N)	Funcionario Responsable de la Realización de la Acción de Mejoramiento (O)	Cumplimiento de las Acciones % (P)	Objetivo % (Q)	Observaciones (R)			
Hallazgo administrativo 1	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN - SAPIENCIA VIGENCIA 2020	26/10/2021	1	Debilidades en la clasificación de las necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones. En la revisión de los contratos seleccionados para concepcionar sobre la gestión contractual de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, vigencia 2020, específicamente en los contratos 1050203, 1060200, 1150200, 1270200, 1340200, 1430200, 1480200, 2220200 y 2250200, se evidenció que en el Plan Anual de Adquisiciones, las necesidades de Prestación de Servicios Profesionales se encuentran registradas en la Clase Denominada "80111600 - Servicios de Personal Temporal", Consultado el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente y la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, se establece que la codificación correcta correspondiente al código UNSPSC "80101504 Product: Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica". Incumpliendo con lo preceptado en el Artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 que indica: "Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisficase esa necesidad debe identificar utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato (...)". Esta situación obedece a falta de controles por los funcionarios encargados de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, lo que podría generar que las personas interesadas en participar en las diferentes contrataciones programadas, no tengan claridad acerca de las necesidades reales de la Agencia y llevar a una indebida contratación, lo que genera un Hallazgo administrativo.	Administrativa	1	1. Elaborar el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2022 (Incluir esta fortalecimiento en elaboración de Estudios Previos) 2. Desarrollo de Capacitaciones, para fortalecer la elaboración de Estudios y Documentos Previos de Contratación.	24/01/2021	31/12/2022	Mejorar la identificación de las necesidades en el clasificador de bienes, de forma que los posibles oferentes cuenten con los elementos para identificar la demanda de bienes y servicios.	30/01/2023	Agencia de Educación Postsecundaria - SAPIENCIA	Subdirección Administrativa, Finanzas y de Apoyo a la Gestión	José Alvaro Gerardo Gómez	100%	100%	28/11/2022: se realizaron diferentes capacitaciones tanto a las personas que hacen el rol técnico, como el equipo de contratación en capacitaciones para la elaboración de los E.P. Además se ha realizado constantemente la actualización al equipo de contratación mediante reuniones internas y externas en la actualización Normativa de la contratación			
Hallazgo administrativo 2	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN - SAPIENCIA VIGENCIA 2020	26/10/2021	2	Debilidades en el tratamiento tributario de los contratos por ambigüedad y falta de claridad en la naturaleza del objeto contractual. Estudios y documentos previos, sobre estructuración y justificación de la modalidad contractual, en congruencia con lo establecido en los Estatutos Tributarios nacional y municipal, respecto a las tarifas de retención en la fuente, IVA y hechos generadores de los tributos. Esta situación induce a incumplimiento y error en la gestión tributaria de la entidad y podría traer como consecuencia demandas y sanciones por la no aplicación correcta de las normas tributarias y pérdida de recursos públicos; por lo anterior, se constituye en Hallazgo administrativo.	Administrativa	2	Desde el componente financiero se diseñó hoja de trabajo con enlaminamiento y llenamiento de las retenciones - tasas y estampillas que adjuntar al contractual, tomando como referente la calidad tributaria, objeto contractual, descripción y detalle de factura e informe de supervisión. Toda liquidación de factura irá acompañada con la hoja de trabajo que se implementa como acción de mejora en lo que respecta al componente financiero en liquidación tributaria. -Se anexa modelo-	4/11/2021	31/12/2021	Mejorar la identificación de la responsabilidad tributaria del contractual, para reimpresión los riesgos relacionados con las retención procedentes.	31/12/2021	Agencia de Educación Postsecundaria - SAPIENCIA	Subdirección Administrativa, Finanzas y de Apoyo a la Gestión	Profesional Universitario - Contador. O quien haga sus veces.	100%	100%	28/11/2022: Desde el año 2021, la acción fue implementada y en la auditoría de seguimiento se evidencio lo descrito, a la fecha se dio cumplimiento del 100% de la acción.			
Hallazgo administrativo 3	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN - SAPIENCIA VIGENCIA 2020	26/10/2021	3	Falta de oportunidad en la liquidación de los contratos. Aunque el Contratista puede solicitar que se adjunte el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el Contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto en el pliego de condiciones, el acordado por las partes, o los cuatro meses señalados en la Ley, según corresponda. Y establece el manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública, emanado del Departamento de Planeación Nacional. 4.2 Obligación de liquidar oportunamente el contrato. Esta causa se evidencia en aquellos casos en que la entidad (...) se abstiene de darle cumplimiento a su obligación legal o contractual... según lo que se dispone en el pliego de condiciones de liquidar el contrato en el término definido 205. ii) Desconoce el procedimiento previsto en el estatuto contractual de iniciar la liquidación de común acuerdo. - Artículo 205. ii) El Deje vencer el término para liquidar que la jurisprudencia le ha otorgado. Situación que se presenta por debilidades en el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de la ocurrencia y contenido de la liquidación. Esto por fallas en los trabajos de supervisión, hecho que al no haberse diligenciado la liquidación podría poner en riesgo el patrimonio del Estado ante la incertidumbre en el uso de prerrogativas contractuales, inconformidad a contratistas y ejecución de procesos de garantías, además, no permite definir oportunamente la situación financiera del contrato, dado que pueden quedar recursos sin ejecutar que necesariamente deben liberarse y pasarse a la entidad dueña de los mismos, lo que se configura en un Hallazgo administrativo.	Administrativa	3	1. Elaborar el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2022 (Incluir esta fortalecimiento en elaboración de Estudios Previos) 2. Desarrollo de Capacitaciones, para fortalecer al elaboración de Estudios y Documentos Previos de Contratación. 3. Elaborar y publicar circular en donde se oriente a los superiores de convenios y contratos sobre la obligación de liquidar en los términos de Ley.	24/01/2021	31/12/2022	Mejorar la redacción de los Estudios y documentos previos, en lo relacionado a acoger los lineamientos normativos, enunciarlos a los términos para la liquidación.	30/01/2023	Agencia de Educación Postsecundaria - SAPIENCIA	Subdirección Administrativa, Finanzas y de Apoyo a la Gestión / Oficina Asesora Jurídica	José Alvaro Gerardo Gómez / Cristian David Muñoz Velasco	100%	100%	28/11/2022: se realizaron diferentes capacitaciones tanto a las personas que hacen el rol técnico, como el equipo de contratación en capacitaciones para la elaboración de los E.P. Además, se ha realizado constantemente la actualización al equipo de contratación mediante reuniones internas y externas en la actualización Normativa de la contratación. Desde la Oficina Asesora Jurídica, el día 09 de junio de 2022 se expidió Circular que ampara la Circular 16 de 2020 por medio de la cual se reiteran los términos para liquidaciones contractuales y cierre de expediente. Igualmente, desde la Secretaría de Suministros de la Alcaldía de Medellín se hizo invitación a todas las dependencias y entidades descentralizadas para participar en la Escuela de Compras Públicas Transparentes, que inició el día 03 de agosto de 2022, todos los miércoles de 8 a 12 y que en la sesión del 08 de septiembre de la presente anualidad se vio capacitó acerca de estudios previos.			
Hallazgo administrativo 4	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN - SAPIENCIA VIGENCIA 2020	26/10/2021	4	Debilidades en la rendición de la cuenta. En desarrollo de la Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2020 a la Agencia de Educación Superior de Medellín, se evidenció que los siguientes documentos no se rindieron en Gestión Transparente y fueron suministrados de manera extemporánea por solicitud del Equipo Auditor, lo que permitió finalizar los trabajos de auditoría de forma proba, afectando la oportunidad. - Autorización del Plan estratégico y seguimiento al avance del plan de acción 2020, entregado el 28 de julio de 2021. - Informe de gestión anual, entregado el 30 de julio de 2021. - Formato F-CF-RC 004 Plan de mejoramiento, formulación, entregado extemporáneamente. - Reservas de caja (COP en la vigencia anterior) el archivo rendido en Gestión transparente no abre, lo enviaron al equipo auditor el 19 de febrero de 2021. También se observó que en el formato F-CF-RC 004 Plan de mejoramiento, seguimiento, no lleva la columna "Efectividad" Cumplimiento del Objetivo "y". Igualmente, en el módulo de gestión financiera no rinden el informe de control interno contable, en su lugar aparece la Autorización del Sistema de Control Interno, que debió haberse rendido en el módulo de anexos adicionales. En cuanto a los campos definidos en el módulo de contratación de Gestión Transparente, según revisión mensual, presentan espacios en blanco, las fechas de las disponibilidades y Registros Presupuestales de los contratos presentan inconsistencia y en algunos casos la rendición fue extemporánea. Así mismo, en la ejecución de la auditoría se evidenció la no rendición en Gestión Transparente de los desembolsos del 14 y 24 de diciembre de 2020 del Convenio especial de cooperación 570 de 2020. Las anteriores inconsistencias son constitutivas de incumplimiento de lo establecido en los artículos décimo tercero y vigésimo tercero de la Resolución 079 de 2019 de la CGM, situación que se presenta por falta de control y rigurosidad en la rendición de la cuenta, lo que conlleva a que la información rendida en el sistema de información "Gestión Transparente" presente errores y omisiones, lo que dificulta la labor de la Contraloría General de Medellín y hace que la información rendida no sea confiable para los diferentes públicos interesados. Por lo anterior, se constituye en Hallazgo administrativo.	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	4	1. Publicar en el módulo de Plan de Acción y Desarrollo, los anexos asociados a el informe de gestión anual y matriz de seguimiento del avance y cumplimiento de cada uno de los indicadores medidos en el Plan Estratégico "Hacia la Transformación Educativa 2020-2023" de SAPIENCIA. 2. Publicar en el módulo de Plan de Acción y Desarrollo, la matriz consolidada del Plan de Acción Institucional, correspondiente al seguimiento de la gestión de cada proyecto y programa de la vigencia 2020. 3. Rendir la cuenta de manera oportuna, publicando los anexos y soportes de la gestión anual de Planeación Institucional, acogiendo las fechas y formas establecidas por la Contraloría General de Medellín, en el sistema de información de la plataforma de Gestión Transparente. 4. Informar a la Contraloría General de Medellín, que el área de Planeación se encargará de recibir los requerimientos relacionados con rendición de cuentas, planeación estratégica, gestión de riesgos y planes de acción, de tal forma que se allegue oportunamente la información y así evitar el retraso de la respuesta a los requerimientos.	1/12/2021	15/02/2022	15/02/2022	Agencia de Educación Postsecundaria - SAPIENCIA	Oficina de Control Interno / Dirección General (área de Planeación Institucional)	Fernando de Jesús Cardona / Carlos Alberto Chaparro	100%	100%	22/12/2022: Desde la Oficina de Control Interno, según la resolución 999 de la CGM, se ha realizado seguimiento oportuno de forma mensual al reporte de la cuenta en la plataforma Gestión transparente por parte de las diferentes áreas de la Entidad. Esta actividad se ha realizado y las dependencias han reportado oportunamente la información correspondiente. Dentro del Plan Anual de Auditoría se tiene la actividad de seguimiento al COLA.				
Hallazgo administrativo 5	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN - SAPIENCIA VIGENCIA 2020	26/10/2021	5	Debilidades en la rendición de la cuenta. En desarrollo de la Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2020 a la Agencia de Educación Superior de Medellín, se evidenció que los siguientes documentos no se rindieron en Gestión Transparente y fueron suministrados de manera extemporánea por solicitud del Equipo Auditor, lo que permitió finalizar los trabajos de auditoría de forma proba, afectando la oportunidad. - Autorización del Plan estratégico y seguimiento al avance del plan de acción 2020, entregado el 28 de julio de 2021. - Informe de gestión anual, entregado el 30 de julio de 2021. - Formato F-CF-RC 004 Plan de mejoramiento, formulación, entregado extemporáneamente. - Reservas de caja (COP en la vigencia anterior) el archivo rendido en Gestión transparente no abre, lo enviaron al equipo auditor el 19 de febrero de 2021. También se observó que en el formato F-CF-RC 004 Plan de mejoramiento, seguimiento, no lleva la columna "Efectividad" Cumplimiento del Objetivo "y". Igualmente, en el módulo de gestión financiera no rinden el informe de control interno contable, en su lugar aparece la Autorización del Sistema de Control Interno, que debió haberse rendido en el módulo de anexos adicionales. En cuanto a los campos definidos en el módulo de contratación de Gestión Transparente, según revisión mensual, presentan espacios en blanco, las fechas de las disponibilidades y Registros Presupuestales de los contratos presentan inconsistencia y en algunos casos la rendición fue extemporánea. Así mismo, en la ejecución de la auditoría se evidenció la no rendición en Gestión Transparente de los desembolsos del 14 y 24 de diciembre de 2020 del Convenio especial de cooperación 570 de 2020. Las anteriores inconsistencias son constitutivas de incumplimiento de lo establecido en los artículos décimo tercero y vigésimo tercero de la Resolución 079 de 2019 de la CGM, situación que se presenta por falta de control y rigurosidad en la rendición de la cuenta, lo que conlleva a que la información rendida en el sistema de información "Gestión Transparente" presente errores y omisiones, lo que dificulta la labor de la Contraloría General de Medellín y hace que la información rendida no sea confiable para los diferentes públicos interesados. Por lo anterior, se constituye en Hallazgo administrativo.	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	5	1. Dentro del Plan de Auditorías Internas - Vigencia Fiscal 2021 (Reglas o reglamentarias y basadas en respond) se priorizó la realización de forma mensual el Seguimiento a la Rendición de cuentas a los organismos de control - COLA (Control de las Obligaciones Legales), por parte de los responsables y de la Oficina de Control Interno. Actividad en la cual se le recuerda a los encargados de realizar las respectivas publicaciones en Gestión Transparente dentro de los tiempos oportunos para realizarlas. Se reitera el compromiso al seguimiento de dichas publicaciones y su cumplimiento por parte de las personas encargadas de realizarlo. 2. Mediante oficio radicado en la Contraloría General de Medellín con número 202100020445, por parte del director de Sapiencia, se solicitó capacitación para la actualización de Sapiencia en el manejo de la plataforma Gestión Transparente. Dicha capacitación fue solicitada a la Subcontratista de la Contraloría General de Medellín Alma Marcela Restrepo Rodríguez.	1/12/2021	15/02/2022	15/02/2022	Agencia de Educación Postsecundaria - SAPIENCIA	Oficina de Control Interno / Dirección General (área de Planeación Institucional)	Fernando de Jesús Cardona / Carlos Alberto Chaparro	100%	100%	22/12/2022: Desde la Oficina de Control Interno, según la resolución 999 de la CGM, se ha realizado seguimiento oportuno de forma mensual al reporte de la cuenta en la plataforma Gestión transparente por parte de las diferentes áreas de la Entidad. Esta actividad se ha realizado y las dependencias han reportado oportunamente la información correspondiente. Dentro del Plan Anual de Auditoría se tiene la actividad de seguimiento al COLA.				

Código: F-CF-RC-003 - Versión: 01
Plan de Mejoramiento Único Año 20XX
Municipio de Medellín

Formulación de las Acciones y Objetivos - Cada que se Presenten Hallazgos en Auditoría

- (A) **Nº de Hallazgo por Vigencia Fiscal:** Registre consecutivamente el número de hallazgos que tuvo el Municipio de Medellín durante una vigencia fiscal. **(Exclusivo para la Secretaría de Evaluación y Control).**
- (B) **Nombre de la Auditoría:** Escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.
- (C) **Fecha de la Auditoría:** Registre la fecha en que fue recibido por el Municipio de Medellín el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).
- (D) **Nº de Hallazgo por Auditoría:** Registre consecutivamente el número de hallazgos por la auditoría que generó las acciones de mejora.
- (E) **Descripción del Hallazgo:** Corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser). **(Se extrae del informe definitivo).**
- (F) **Hallazgo Administrativo con Incidencia:** Seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando clic en el ícono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa, Con Incidencia Fiscal y Administrativa, Con Incidencia Fiscal y Disciplinaria, Con Incidencia Fiscal y Penal, Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria, Con Incidencia Administrativa y Penal, Con Incidencia Disciplinaria y Penal, Con Incidencia Administrativa, Fiscal y Disciplinaria.
- (G) **Nº de Acción de Mejoramiento/Correctiva:** Registre consecutivamente el número acción de mejoramiento/correctiva por Auditoría.

En el caso que existan **más de una acción por hallazgo, no combine las celdas**, realice un **duplicado** en la fila (registre de nuevo la misma información de: **Nombre de la Auditoría, Fecha de la Auditoría, Nº de Hallazgo por Auditoría, Hallazgo Administrativo con Incidencia**).

En el caso que con **existan 2 o más de un hallazgos la misma acción**, repita la acción, ejemplo

Hallazgo 1,	Acción 1
Hallazgo 2	Acción 1
Hallazgo 3	Acción 1

- (H) **Acción de Mejoramiento/Correctiva:** Corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

Plazo de la Acción:

- (I) **Fecha Inicio:** Indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.
- (J) **Fecha Terminación:** Indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).
- (K) **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.
- (L) **Fecha Cumplimiento del Objetivo:** 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 (-).
- (M) **Secretaría/Departamento Donde se Originó el Hallazgo:** Corresponde al nombre de Secretaría o dependencia donde se originó el hallazgo.
- (N) **Dependencia Responsable de realizar la Acción de Mejoramiento:** Corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.
- (O) **Funcionario Responsable de la Realizar la Acción de Mejoramiento:** Corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

Seguimiento

La autoevaluación la **diligencia** el responsable de la **implementación** de la **acción de mejora**, debe ser remitida a la **Secretaría de Evaluación y Control** para que esta **rinda** el Plan de Mejoramiento Único - **Informe de Seguimiento del Municipio de Medellín**.

- (P) **Cumplimiento de las Acciones:** Corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.
- (Q) **(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo:** Corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.
- (R) **Observaciones:** Se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar información.