SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PROCESO CONTROL INTERNO
PERIODO: MES DE ABRIL 2026.

Lugar de la reunión:	PRESENCIAL
Fecha de la reunión:	25/05/2026
Hora de inicio de la reunión:	02:52 PM
Hora de terminación de la reunión	03:12 PM

Asistentes:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD
Clara Lucia Daza Rey	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	Oficina de Control Interno
Diana Milena Bohórquez Ortiz	Profesional de Defensa	Oficina de Control Interno
Danilo Gómez de la Cruz	OPS	Oficina asesora de planeación
Samir Andrea Coral Baquero	OPS	Oficina asesora de planeación
Clara Lucia Daza Rey	Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	Oficina de Control Interno
Diana Milena Bohórquez Ortiz	Profesional de Defensa	Oficina de Control Interno

Motivo de la reunión:
SEGUIMIENTO A LA GESTION PROCESO CONTROL INTERNO
PERIODO: MES DE ABRIL 2026.

Quien solicita la reunión: Oficina Asesora de Planeación

Orden del Día:

NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS
1	Verificación de Quórum.
2	Seguimiento a compromisos del acta anterior.
3	Seguimiento a Planes.
4	Seguimiento a Indicadores.
5	Seguimiento a Riesgos.
6	Gestión de Documentos
7	Observaciones y/o Recomendaciones.
8	Compromisos.

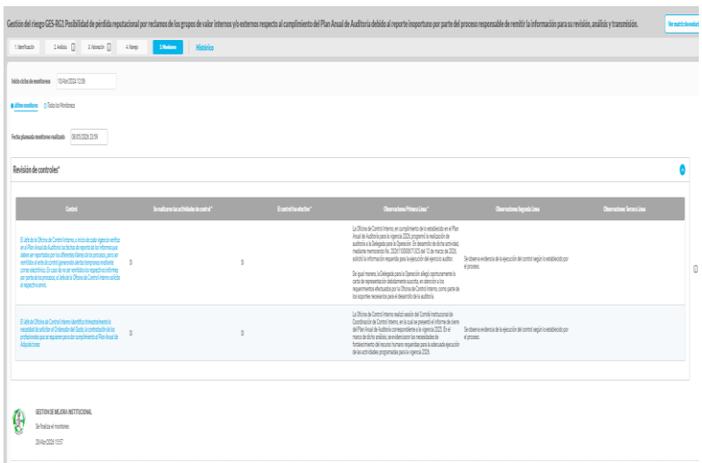
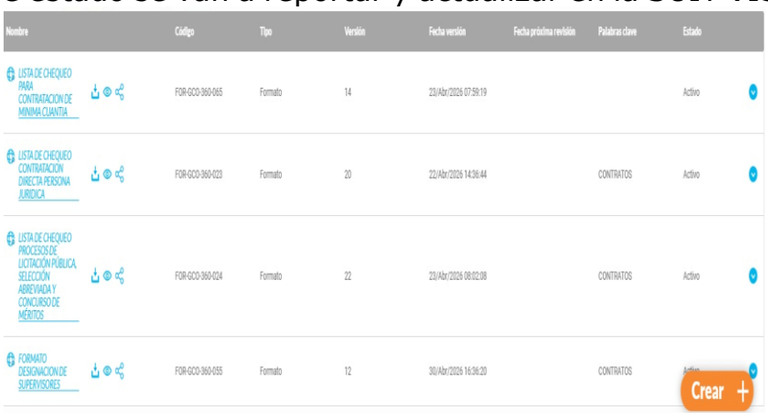
Desarrollo de la reunión:

NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS TRATADOS
1	Se verificó la asistencia de con los asistentes arriba mencionados
2	Se realiza verificación de los compromisos del acta del 21 de marzo de 2026.
3	Se realiza verificación seguimiento del mes de abril en la plataforma SUIT VISIÓN.(PLANES-TAREAS)
4.	Seguimiento a Indicadores (Módulo de Indicadores)
5.	Seguimiento ejecución de controles en módulo y plan riesgos (Módulo de Riesgos)
7.	Observaciones y/o Recomendaciones:

8.	Compromisos
	Seguimiento a Planes. (Reporte de Planes del proceso) De la planeación institucional 2026, En el seguimiento a los planes de gestión de evaluación y seguimiento se observa tarea vencida con fecha de 15 de abril de 2026. Supervigilancia — Reporte Planes Gestión de Evaluación y Seguimiento — 25/May/2026 14:55:31 | Plan | Categoria | Nombre de la tarea | Descripción de la tarea | Fecha final planeada (Tarea) | Estado (Tarea) | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | PLAN MIPG SECTORIAL 2026 | 7. CONTROL INTERNO > 7.1. Control Interno | Presentar para aprobación el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos. | Plan Anual de Auditoría Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. | 15/Abr/2026 00:00 | Nuevas |
4	**Seguimiento a Indicadores (Módulo de Indicadores)** Se revisa en la Suite Visión Empresarial si los indicadores de gestión del proceso se encuentran al día con el reporte de acuerdo con su periodicidad, registran la siguiente información:  • **Nombre del indicador**: Evaluar el cumplimiento GES-RG1 Posibilidad de pérdida reputaciones por reclamos de los grupos de valor internos y/o externos respecto al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría debido al reporte inoportuno por parte del proceso responsable de remitir la información para su revisión, análisis y transmisión., Frecuencia de medición: trimestral (Último día del trimestre a las 23:59); Cuenta con reporte de variables hasta el periodo: 30 de abril 2026, Faltan los periodos: No se evidencia falta de cague ; Cuenta con Análisis hasta el periodo: 30 de abril del 2026. Supervigilancia — Mapa Riesgos de Gestión Proceso Gestión de Evaluación y Seguimiento — 25/May/2026 15:00:23 | Identificador | Clase | Causas | Consecuencias | Probabilidad inherente | Impacto inherente | Zona inherente | Controles | Descripción | Probabilidad residual | Impacto residual | Zona residual | Opciones de manejo | Acciones asociadas (más información) |	| | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |												Nombre | Tipo | Proceso/Área responsable | Cronograma | | GES-RG1 Posibilidad de pérdida reputacional por reclamos de los grupos de valor internos y/o externos respecto al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría debido al reporte inoportuno por parte del proceso responsable de remitir la información para su revisión, análisis y transmisión. | Ejecución y Administración de Procesos | * Procesos - Oli. Reporte incompleto e/o inoportuno por parte del proceso responsable de remitir la información para la ejecución de la auditoría * Procesos - Oi. Falta de recurso humano suficiente y/o idóneo para ejecutar las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría | * Reputacional | Media (60) | Mayor (80) | Alto | * El Jefe de la Oficina de Control Interno identifica trimestralmente la necesidad de solicitar al Ordenador del Gasto, la contratación de los profesionales que se requieren para dar cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones * El Jefe de la Oficina de Control Interno, a inicio de cada vigencia verifica en el Plan Anual de Auditoría las fechas de reporte de los informes que deben ser reportados por los diferentes líderes de los procesos, para ser remitidos a ente de control generando alertas tempranas mediante correo electrónico. En caso de no ser remitidos los respectivos informes por parte de los procesos, el Jefe de la Oficina de Control Interno solicita el respectivo envío. | GES-RG1 Posibilidad de pérdida reputacional por reclamos de los grupos de valor internos y/o externos respecto al cumplimiento de Plan Anual de Auditoría debido al reporte inoportuno por parte del proceso responsable de remitir la información para su revisión, análisis y transmisión. | Baja (40) | Moderado (60) | Moderado | * Reducir el riesgo | GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO - GES-RG1 Posibilidad de pérdida reputacional por reclamos de los grupos de valor internos y/o externos respecto al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría debido al reporte inoportuno por parte del proceso responsable de remitir la información para su revisión, análisis y transmisión. | Categoria | | 01/Oct/2025 - 26/Dic/2025 |

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

5	**Seguimiento ejecución de controles en módulo y plan riesgos (Módulo de Riesgos):** Se revisa en la Suite Visión Empresarial si las actividades de del proceso se encuentran al día con el reporte de acuerdo con su periodicidad, registran la siguiente información: 
6	**Gestión de Documentos (Reporte Listado Maestro de Documentos)** Se evidencio que en la oficina de control interno se actualizo (1) un documento y 18 documentos pendientes los cuales deben reportarse por medio de memorando dirigido a la OAP en qué estado se van a reportar y actualizar en la SUIT VISIÓN.  **Flujograma de los Procedimiento de Gestión Contractual.** No se evidencia el cargue del procedimiento en el formato Excel y los flujogramas.
7	**Observaciones y/o Recomendaciones:** 1. se observa que aún quedan 19 documentos pendientes, por definir su estado en la SUIT VISIÓN; se solicita que mediante memorando informe a la OAP, en qué estado van a quedar, esta respuesta se debe gestionar máximo el 30 de mayo 2026.

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14

Listado maestro de documentos por proceso

Proceso	Inactivados	Actualizados	Pendientes	Total
Alianza Interinstitucional	0	2	9	11
Direccionamiento Estratégico	0	4	12	16
Gestión Administrativa	0	2	61	63
Gestión Contractual	8	16	46	70
Gestión de Comunicaciones	0	5	6	11
Gestión de Control, Inspección y Vigilancia	8	6	33	47
Gestión de Evaluación y Seguimiento	0	1	18	19
Gestión de la Operación	0	0	43	43
Gestión de Mejora Institucional	0	11	22	33
Gestión de Sistemas e Información	0	0	51	51
Gestión del Servicio	0	8	57	65
Gestión del Talento Humano	0	4	135	139
Gestión Documental	0	2	50	52
Gestión Financiera	0	0	46	46
Gestión Integral de Riesgos Especiales	0	0	4	4
Gestión Jurídica	0	1	56	57
Gestión Procesos Disciplinarios	0	1	21	22
Total general	**16**	**63**	**670**	**749**

Fuente. Suite Visión Empresarial, abril 30 de 2026

2. Se recomienda que el cargue y los compromisos sean atendidos en la fecha de cumplimiento.

8. Compromisos:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA PREVISTA PARA SU CUMPLIMIENTO
1.)Tarea atrasada.	Clara Lucia Daza Rey Diana Milena Bohórquez Ortiz	31/05/2026
2.)Envió memorando respuesta de documentos pendientes.	Clara Lucia Daza Rey Diana Milena Bohórquez Ortiz	31/05/2026
3.) Actualizar y cargar en la herramienta la Caracterización y objetivos SMART.	Clara Lucia Daza Rey Diana Milena Bohórquez Ortiz	31/05/2026
4.) Próximo seguimiento miércoles 10 de junio 2026. Modalidad Hibrida.	Clara Lucia Daza Rey Diana Milena Bohórquez Ortiz	10/05/2026

Firma de los asistentes:

NOMBRE	FIRMA
Clara Lucia Daza Rey	
Diana Milena Bohórquez Ortiz	
Danilo Gómez de la Cruz	
Samir Andrea Coral Baquero	

Relación de documentos anexos al acta:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOPORTE	NO. DE FOLIOS
Lista de asistencia	1
Memorando No. 20251000000045CS.	1
Acta mes de abril 25/05/2026	6

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GMI-121-033
Fecha aprobación: 02/03/2026
Versión: 14