SEGUNDO SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE 2025

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA
TODOS VIGILAMOS, TODOS PROGRESAMOS

FORMATO No 2
INFORME DE AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

Entidad: CORPOCULTURA
Representante Legal: ERICA FERNANDA FALLA GARCIA
NIT: 890.000.957-2
Perídodos fiscales que cubre: VIGENCIA 2024
Tipo de Auditoría: AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION
Fecha de Suscripción: JUNIO 24 DE 2025

CUARTO SEGUIMIENTO TRIMESTRAL PLAN CMA DE 2025

Numero consecutivo	Descripción hallazgo	Relación de Acciones Correctivas a desarrollar	Meta establecida	Estado	Porcentaje de ejecución	Notas explicativas del avance	Fecha de Seguimiento	Resultado de la Meta	Resultado del Indicador	Efectividad de la acción	Observaciones
1	Hallazgo Administrativo de Auditoria N° 1 – Inadecuada identificación de los saldos de terceros	Realizar una validación previa de la información respecto a terceros y saldos antes del cierre anual.	1	Ejecutada	100%	En julio se realizó la corrección y el 9 de diciembre se validó nuevamente la informacion respecto de terceros y saldos antes del cierre anual	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, validacion previa de la informacion de terceros y saldos antes del cierre anual	Se cumple el indicador, validacion previa de la informacion de terceros y saldos antes del cierre anual	El area tiene adecuada identificacion de los saldos de terceros	ACCION CUMPLIDA
2	Hallazgo Administrativo de Auditoria N° 2 – Asignación inoportuna de recursos de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia en pagos de viajes y viáticos con presunta incidencia fiscal y disciplinaria	1. Elaborar el procedimiento para el pago viáticos de la corporacion. 2. Socializar el procedimiento de pago de viaticos con los funcionarios de la Corporación.	2	Ejecutada	100%	El proceso de gestion admitiva y fra- tesoreria elaboró el procedimiento para el pago de viaticos y lo socializaron el dia 3 de diciembre en el comité de sostenibilidad contable.	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, procedimiento para el pago de viaticos y su respectiva socializacion a los funcionarios.	Se cumple el indicador, procedimiento para el pago de viaticos y su respectiva socializacion a los funcionarios.	El area financiera cuenta con el procedimiento para pago de viaticos.	ACCION CUMPLIDA
3	Hallazgo Administrativo de Auditoria N° 3 – Inadecuado reporte, seguimiento y cargue de las evidencias del cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo.	Adelantar capacitación con respecto indicar orientaciones en el cargue de evidencias en la plataforma PIIP	1	Ejecutada	100%	Las integrantes de planeacion de la corporacion asistieron a la capacitacion del DNP sobre la plataforma PIIP y socializaron lo aprendido en reunion.	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, capacitacion plataforma PIIP	Se cumple el indicador, capacitacion plataforma PIIP acta, socializacion, asistencia y fotos	Las encargadas del area tienen el conocimiento del cargue de las evidencias en la plataforma PIIP	ACCION CUMPLIDA
4	Hallazgo Administrativo de Auditoria N° 4 – Incumplimiento con los términos de presentación de la rendición de la Contratación.	Realizar control a través del registro de los contratos en el drive de juridica que garantice la rendicion del total de contratos elaborados	6	Ejecutada	100%	La encargada presentó impreso del drive de juridica del control de cada mes donde se identificaron el numero de contratos elaborados y los reponsables.	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, drive de juridica con registro de los contratos elaborados mensualmente	Se cumple el indicador, drive de juridica con registro de los contratos elaborados mensualmente	La oficina juridica tuvo el control para que todos los contratos elaborados fueran rendidos oportunamente	ACCION CUMPLIDA

5	Hallazgo Administrativo de Auditoria N° 5 – Extemporaneidad en el reporte de los activos adquiridos o recibido para la cobertura de las pólizas de garantías que salvaguarden los bienes bajo la custodia y cuidado de la entidad.	Elaborar un procedimiento para el aseguramiento de los bienes adquiridos o recibidos, que incluya la lista de chequeo de los documentos a solicitar, para la incorporación en las pólizas vigentes. Además de la socialización del mismo a los funcionarios de planta de la Corporación.	2	Ejecutada	100%	El proceso de gestion admitiva y fra- contabilidad elaboró el procedimiento para el aseguramiento de los bienes adquiridos y recibidos y lo socializo a los funcionarios.	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, procedimiento para el aseguramiento de los bienes adquiridos y recibidos y su respectiva socializacion a los funcionarios.	Se cumple el indicador, procedimiento para el aseguramiento de los bienes adquiridos y recibidos y su respectiva socializacion a los funcionarios.	El area financiera cuenta con el procedimiento para el aseguramiento de los bienes adquiridos y recibidos	ACCION CUMPLIDA
6	Hallazgo Administrativo de Auditoria N° 6 – Incumplimiento en el reporte y cargue de información contractual en la plataforma SIA Observa – con solicitud de apertura de proceso administrativo sancionatorio	Realizar verificación mediante lista de chequeo de los documentos cargados en la plataforma Sia Observa.	6	Ejecutada	100%	La encargada presentó impresa listas de chequeo del control de cada mes donde se identifican los contratos y documentos cargados en el Sia.	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, listas de chequeo con registro de los contratos y documentos cargados en el Sia	Se cumple el indicador, listas de chequeo con registro de los contratos y documentos cargados en el Sia	La oficina juridica garantizó la publicación de los documentos de legalidad requeridos en el Sia Observa	ACCION CUMPLIDA
7	Hallazgo Administrativo de Auditoria N° 7 – Adiciones sin el cumplimiento de los requisitos para su celebración con presunta incidencia disciplinaria.	Cuadro de excel que contenga la relacion de los contratos adicionados durante el mes por parte de cada supervisor de la corporación	6	Ejecutada	100%	Los lideres de proceso presentaron oficios y excel de seguimiento informando las adiciones solicitadas o realizadas durante cada mes.	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta oficios y/o cuadros de excel que contengan la relacion de los contratos adicionados durante cada mes por parte de cada supervisor	Se cumple el indicador, oficios y/o cuadros de excel que contenga la relacion de los contratos adicionados durante cada mes por parte de cada supervisor	Los lideres de proceso realizaron seguimiento a las adiciones a su cargo para que estas fueran hechas en terminos de ley	ACCION CUMPLIDA
8	Hallazgo Administrativo de Auditoria N° 8 – Expedición de registro presupuestal anterior a la suscripción del contrato con presunta incidencia disciplinaria.	Solicitar al proveedor Soluciones Inteligentes que en el modulo de Publifinanzas de presupuesto, para la expedición de los Registros Presupuestales, el campo Fecha exped AÑO / MES / DIA se diligencie manualmente o genere una alerta para cambio de fecha.	1	Ejecutada	100%	La encargada realizo la solicitud al ajuste del programa mediante correos y oficio 495, publifinanzas realizó la correccion solicitada.	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta 1 oficio y ajuste del programa	Se cumple el indicador 1 oficio y ajuste del programa	Con la alerta creada se contraresta la causa identificada	ACCION CUMPLIDA
9	Hallazgo administrativo de Auditoria N° 9 – Recursos de convenios y patrocinios no reflejados en el presupuesto, Estados Financieros y Ejecución del Contrato con presunta incidencia fiscal y disciplinaria.	Elaborar un procedimiento que defina el manejo de los recursos por convenios y patrocinios, con su respectiva socialización al interior de la Corporación	2	Ejecutada	0%	El proceso de gestion admitiva y fra- contabilidad elaboró el procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios y lo socializó con los funcionarios de la corporacion.	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, procedimiento para el procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios	Se cumple el indicador, procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios	El area financiera cuenta con el procedimiento para procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios	ACCION CUMPLIDA

10		Hallazgo administrativo de Auditoria N° 10– Debilidades en la planeación de la gestión contractual con presunta incidencia disciplinaria.	Ajustar el Manual de contratación de la Corporación incluyendo los patrocinios con su posterior socialización a los lideres de proceso y contratisas	2	Ejecutada	100%	El dia 28 de octubre, se socializo con lideres de procesos y contratistas el manual de contratacion ajustado con el procedimiento de contratos atipicos de patrocinio	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, manual de contratacion ajustado incluyendo los contratos de patrocinios y socializacion en la entidad	Se cumple el indicador, manual de contratacion ajustado incluyendo los contratos de patrocinios y socializacion en la entidad.	La entidad cuenta con la guia para la realización de contratos atipicos de patrocinio	**ACCION CUMPLIDA**
11	AEF	**AEF. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria N°01 -** Debilidades en la transparencia y registro contable del Convenio de Patrocinio Nro. 001 de 2023 celebrado por la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia.	Elaborar un procedimiento que defina el manejo de los recursos por convenios y patrocinios, con su respectiva socialización al interior de la Corporación. **H9**	2	Ejecutada	100%	El proceso de gestion admitiva y fra- contabilidad elaboró el procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios y lo socializó con los funcionarios de la corporacion. Esta accion es extensiva del plan suscrito en junio hallazgo **H9.**	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, procedimiento para el procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios.	Se cumple el indicador, procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios	La entidad cuenta con el procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios	**ACCION CUMPLIDA H9**
12	AEF	**AEF. Hallazgo administrativo N°2:** Reporte de información inexacta en el oficio de respuesta a solicitud de información elevada por la Contraloria Municipal de Armenia, en el marco del ejercicio auditor	Adelantar capacitación al personal sobre revisión documental y protocolos de respuesta a entes de control.	1	Ejecutada	100%	El area de direccionamiento estrategico presenta oficio, acta y asistencia, de la capacitacion realizada a los funcionarios sobre los lineamientos para dar respuesta a entes de control	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, capacitacion realizada a los funcionarios sobre los lineamientos para dar respuesta a entes de control	Se cumple el indicador, capacitacion realizada a los funcionarios sobre los lineamientos para dar respuesta a entes de control	Los funcionarios cuentan con el conocmiento de los lineamientos para dar respuesta a entes decontrol	**ACCION CUMPLIDA**
13	AEF	**AEF. Hallazgo Administrativo, con presunta incidencia disciplinaria y fiscal N° 03 -** Subestimación del activo por manejo discrecional y sin reporte contable de recursos de patrocinios en la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia durante las vigencia 2021, 2022 y 2023	Elaborar un procedimiento que defina el manejo de los recursos por convenios y patrocinios, con su respectiva socialización al interior de la Corporación. **H9**	2	Ejecutada	100%	El proceso de gestion admitiva y fra- contabilidad elaboró el procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios y lo socializó con los funcionarios de la corporacion. Esta accion es extensiva del plan suscrito en junio hallazgo **H9.**	CUARTO TRIMESTRE DE 2025	Se cumple la meta, procedimiento para el procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios	Se cumple el indicador, procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios	La entidad cuenta con el procedimiento que define el manejo de los recursos de convenios y patrocinios	**ACCION CUMPLIDA H9**

FIRMA JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES