REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS
ESCUELA NORMAL SUPERIOR
MARCELIANO EDUARDO CANYES SANTACANA
LETICIA AMAZONAS
Reconocimiento Oficial según Resolución Departamental No. 3695 del
15 de noviembre de 2017, en los niveles de Educación Preescolar,
Básica (Ciclo Primaria y Ciclo Secundaria), y Media Académica. Resolución No. 000841 de 28 de enero 2019
Emanada del Ministerio de Educación Nacional, y Ratificada mediante Resolución Departamental
Nro. 1500 del 24 de mayo de 2019, autorizando el
Funcionamiento del Programa de Formación Complementaria en
Convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Leticia, 30 de septiembre de 2026

ESCUELA NORMAL SUPERIOR
MARCELIANO EDUARDO CANYES SANTACANA
RECTORIA
RECIBIDO
FECHA: 30/09/2026 HORA: 9:00 Am.
FIRMA:

Magister
JOSÉ JAVIER ECHEVERRI TIQUE
Rector Escuela Normal Superior
Ciudad.

Ref. Solicitud SUMINISTRO E IMPLEMENTACION DE UN SOFTWARE CONTABLE

Comedidamente nos dirigimos a usted con el fin de solicitarle el favor de ordenar a quien corresponda el SUMINISTRO E IMPLEMENTACION DE UN SOFTWARE CONTABLE para fortalecer y permitir mejorar los procesos presupuestales y contables de los FSE de la I. E Escuela Normal Superior y las Instituciones Asociadas.

Lo anterior para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento de la I. E Escuela Normal Superior, de acuerdo a la Auditoría Interna a los Recursos SGP Sector Educación-Fondos de Servicios Educativos vigencia 2024, realizada por la oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación de Amazonas.

Sin otro Particular.

MARITZA ISABEL LUBO VANEGAS
Adtivo con funciones de Tesorera
Escuela Normal Superior

ALIDA AURORA MORA PORRAS
Adtivo con funciones de Presupuesto
Escuela Normal Superior

TANIA PINTO SILVA
Adtivo con funciones de Almacén
Escuela Normal Superior

Anexo: Plan de Mejoramiento 2024

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

NOMBRE DE AUDITORIA AUDITORIA INTERNA A LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR

FECHA DE SUSCRIPCION 2025-08-28

RESPONSABLE DEL PROCESO JOSE JAVIER ECHEVERRY PIQUE

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION

ITEM	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (NO CONFORMIDADES)	CAUSA DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (unidad de medida)	DENOMINACION UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	UNIDADES DE MEDIDA DE LAS METAS	RESPONSABLE ACCION DE MEJORA	FECHA INICIO	FECHA FINAL
1	H-113 - Restricción indebida del principio de libre concurrencia en los requisitos de experiencia.	Falta de armonización normativa en la elaboración de los requisitos habilitantes del proceso y ausencia de análisis técnico y jurídico frente a las observaciones presentadas por los interesados.	Implemenentar acciones que permitan establecer parámetros adecuados a los procesos contractuales.	Fortalecer la calidad y legalidad de los procesos contractuales para asegurar el cumplimiento de todos los requisitos	Brindar capacitación relacionadas con procesos y normas contractuales	Lista de Asistencia y Registro fotográfico	2	Secretaria de Educación/ Rector E.N.S.	2025-10-30	2026-10-30
2	H-113 - Restricción indebida del principio de libre concurrencia en los requisitos de experiencia.	Falta de armonización normativa en la elaboración de los requisitos habilitantes del proceso y ausencia de análisis técnico y jurídico frente a las observaciones presentadas por los interesados.	Implementar controles internos de verificación en procesos futuros usando como herramienta una lista de verificación.	Minimizar o reducir errores en futuros procesos contractuales.	Verificar los requisitos precontractuales a través de una lista de Chequeo	Lista de chequeo diligenciada	2	Contratación E.N.S.	2025-10-30	2026-10-30
3	H-114 - Inconsistencias en la consolidación del presupuesto modificado.	Posible deficiencia en los procedimientos de consolidación presupuestal, Falta de revisión y conciliación entre los actos administrativos y el sistema contable o presupuestal. Débil control interno en la etapa de registro y validación de las modificaciones al presupuesto.	Gestionar la adquisición de un software que permita mejorar los procesos presupuestales y contables	Fortalecer la oficina contable con herramientas tecnológicas del software para mejorar los procesos presupuestales y contables	Adquisición del Software contable	software contable	1	Secretaria de Educación Dptal / Rector E.N.S.	2025-10-30	2026-10-30

4	H-115 - Registros manuales sin respaldo tecnológico de un software contable.	Ausencia de provisión de herramientas por parte de la Secretaría de Educación.	Gestionar la adquisición de un software que permita mejorar los procesos presupuestales y contables	Fortalecer la oficina contable con herramientas tecnológicas del software para mejorar los procesos presupuestales y contables	Adquisición del Software contable.	software contable	1	Secretaria de Educación Dptal / Rector E.N.S.	2025-10-30	2026-10-30
5	H-116 - Inconsistencia cronológica entre la orden de baja y el certificado de recibido de almacén.	Deficiencias en el control interno del proceso de baja de bienes, ausencia de verificación cronológica en la documentación y falta de seguimiento por parte del personal responsable.	Implementar seguimiento por parte del personal de la Oficina de Almacén	Cumplir con la normatividad establecida para los procesos desarrollados en el Almacén	Taller de capacitación.	Registro fotográfico y lista de asistencia.	2	Almacén General /Rector E.N.S	2025-10-30	2026-10-30
6	H-117 - Presentación de Inventarios sin Valores de Bienes Muebles e Inmuebles en las Sedes A, B, C y D de la Escuela Normal Superior.	Desconocimiento o inobservancia de la normatividad aplicable para la elaboración y presentación de inventarios, así como deficiencias en los procedimientos internos de registro, control patrimonial y articulación entre el área administrativa y la contabilidad	Implementar seguimiento por parte del personal de la Oficina de Almacén	Cumplir con la normatividad establecida para los procesos desarrollados en el Almacén	Taller de capacitación,	Registro fotográfico y lista de asistencia.	2	Almacén General /Rector E.N.S	2025-10-30	2026-10-30
7	H-118 - Ausencia de Registro Kardex de Bienes Muebles e Inmuebles.	Deficiencia en la implementación de procedimientos de control interno para la gestión de activos, sumada al desconocimiento e inobservancia de las obligaciones funcionales por parte del responsable asignado.	Implementar seguimiento por parte del personal de la Oficina de Almacén	Cumplir con la normatividad establecida para los procesos desarrollados en el Almacén	Taller de capacitación	Registro fotográfico y lista de asistencia.	2	Almacén General /Rector E.N.S	2025-10-30	2026-10-30
8	H-119 - Inconsistencias recurrentes en conciliaciones bancarias y ausencia de soporte justificativo en cuentas de la Institución Educativa Escuela Normal Superior.	Debilidades en el control interno contable y financiero, Omisión en la aplicación de procedimientos formales para la conciliación bancaria, Falta de revisión y validación oportuna de los saldos por parte de los responsables del área de Tesorería y Contabilidad.	Establecer controles adecuados realizando revisiones periódicas a los procesos de la elaboración de las conciliaciones bancarias revisando y cotejando saldos en libros de bancos con extractos bancarios.	Establecer que los procesos contables, presupuestales y de tesoría se realicen conforme a las normas vigentes establecidas para estos procesos.	Conciliaciones Bancarias revisadas	Conciliaciones Bancarias revisadas	2	Contador y Tesorería	2025-10-30	2026-10-30

9	H-120 - Ausencia de documentación soporte en órdenes de pago.	FaRa de conocimiento en temas relacionado con el archivo y custodia de los Documentos soportes de cada Ordenes de Pago.	Establecer e implementar un procedimiento estandarizado para el registro de órdenes de pago que fortalezca el control interno y la supervisión de los procesos financieros en tesorería y contabilidad, asegurando la trazabilidad y legalidad de los documentos emitidos.	garantizar el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con la gestión documental y de Tesorería.	Establecer una lista de chequeo que garantice la documentación en los procesos contractuales y de Tesorería.	Lista de Chequeo	1	Tesorería / E.N.S.	2025-10-30	2026-10-30

Mag. JOSE JAVIER ECHEVERRI TIQUE
Rector Escuela Normal Superior

Dra. AMPARO DEL SOCORRO LOZADA PINEDO
Jefe Oficina Control interno