



MODULO DE CONSULTA PRUEBAS (SIRECI)

Fecha de Generación de Reporte: 2023-06-28 08:12:32

Tipo : TRANSMISIÓN
 ENTIDAD : 413 UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
 Formulario : 400 F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES
 Fecha de Recepción : 2022-07-28 14:42:10

INFORME : 53 M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
 Fecha de Corte : 2022-06-06
 Número de Radicación : No Cargado

[1] 0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

COD_FILA	(4) MODALIDAD DE REGISTRO	(8) CÓDIGO HALLAZGO	(12) DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	(16) CAUSA DEL HALLAZGO	(20) ACCIÓN DE MEJORA	(24) ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	(28) ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	(31) ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	(32) ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	(36) ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	(40) ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	(44) ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	(48) OBSERVACIONES
1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	REVISIÓN APUS CONTRATO DE OBRA 030 DE 2021 (A, D, F). La Universidad suscribio contrato de obra No. 30 de 2021, una vez revisada la informacion remitida por la Universidad, el equipo auditor evidencio que en la oferta economica presentada por el contratista y los APU de los itemn no previstos segun acta de modificación 1 del 5/10/21 , mano de obra elevada y cantidad elevada de materiales	Deficiencias de la interventoria en las labores de revision documental de la propuesta economica y los APU presentados por el contratista, ya que se evidencio irregularidades en el precio de transporte de escombros, mano de obra y cantidad de materiales elevados, situación que genero incremento injustificado en los precios para los items 1,2 1,4 5,5 y NP-1.	Ajustar el balance financiero del contrato	Suscribir acta de liquidación en la que se refleje saldo a favor de la Universidad por la suma de \$4,437,168	Acta de liquidacion	1	2022/06/30	2022/10/12	15	Sin Observaciones	
2	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2	VALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A). No se efectuo la comprobacion del deterioro del valor de los inmuebles, acorde a lo preceptuado por la Contaduria General de la Nacion, con el fin final de sus activos; situacion que afecta de manera directa el valor por el cual se reconocen los bienes inmuebles en los estados financieros	Esta situacion se presenta por deficiencias en el sistema de control interno contable adoptado por la Universidad de la Amazonia, por lo cual genera incorreccion material de juicio, dada la incertidumbre que genera frente al valor reportado como propiedad, planta y equipo.	Modificar las politicas contables en lo que sea aplicable sobre la norma del deterioro, conforme al nuevo marco normativo, que rige a partir del 01 de Enero de 2022.	1. Análisis del nuevo marco normativo en lo relacionado a la norma del deterioro, comparado con lo establecido en las politicas contables de la Universidad de la Amazonia. 2. Establecer si la norma ha cambiado y proceder a realizar la actualización de las políticas contables, si es el caso. 3. Dar aplicabilidad a la norma actualizada.	Informe	1	2022/07/01	2022/10/31	17	Rige a partir del 01 de Enero de 2022, la Resolución 211 del 09/12/2021; expedida por la Contaduría General de la Nación; por tal razón no se podía dar aplicación en las vigencias de 2020 y 2021.	
3	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	FALLO JUDICIAL RECOBRO COMISIÓN DE ESTUDIOS NO. 001 DE 2007 (A, D, F) El tribunal revoco el fallo de primera	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la	Estudio y decision procedencia proceso declarativo	En sede de Comité de Conciliación y Defensa Judicial se determinará la procedencia de iniciar un proceso	1. Acta de reunión, 2. Notificación decisión y demás actuaciones administrativas que correspondan.	2	2022/07/05	2022/12/30	26	Se aclara que el proceso en referencia no es de carácter laboral sino ejecutivo, y por ende no versaba sobre un despido. También se	

			instancia a favor de la Universidad en calidad de demandante, nego las pretensiones de la demanda, condeno en costas al demandante y ordeno levantar medidas cautelares inicialmente dictadas. Generando destinacion de recursos educativos a actividades no previstas ni aprobadas	Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias en derecho por demandas judiciales falladas en contra.		civil para obtener el reintegro de los valores pagados por la entidad.								precisa que de conformidad con lo expuesto por el Consejo de Estado en Sentencia 00036 de 2019, las costas no se originan ni tienen el propósito de ser una indemnización de perjuicios causados por el mal proceder de una parte.
4	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	FALLO JUDICIAL RECOBRO COMISIÓN DE ESTUDIOS NO. 001 DE 2007 (A, D, F) El tribunal revoco el fallo de primera instancia a favor de la Universidad en calidad de demandante, nego las pretensiones de la demanda, condeno en costas al demandante y ordeno levantar medidas cautelares inicialmente dictadas. Generando destinacion de recursos educativos a actividades no previstas ni aprobadas	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias en derecho por demandas judiciales falladas en contra.	Control y seguimiento de procesos a través de software	Adquisición de software para el control y seguimiento del estado de los procesos judiciales y su respectiva implementación.	1. Informe semestral resultados seguimiento y control procesos judiciales		1	2022/07/05	2022/12/30		26	Sin Observaciones
5	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	FALLO JUDICIAL RECOBRO COMISIÓN DE ESTUDIOS NO. 001 DE 2007 (A, D, F) El tribunal revoco el fallo de primera instancia a favor de la Universidad en calidad de demandante, nego las pretensiones de la demanda, condeno en costas al demandante y ordeno levantar medidas cautelares inicialmente dictadas. Generando destinacion de recursos educativos a actividades no previstas ni aprobadas	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias en derecho por demandas judiciales falladas en contra.	Fijacion estrategias de defensa casos de mayor relevancia	El Comité de Conciliación y Defensa Judicial estudiará las estrategias de defensa de los asuntos de especial impacto o relevancia jurídica para la Institución.	Informe semestral casos analizados		1	2022/07/05	2022/12/30		26	Sin Observaciones
6	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	FALLO JUDICIAL RECOBRO COMISIÓN DE ESTUDIOS NO. 001 DE 2007 (A, D, F) El tribunal revoco el fallo de primera instancia a favor de la Universidad en calidad de demandante, nego las pretensiones de la	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o	Capacitacion sobre lineamientos para la declaratoria de siniestros por incumplimiento de obligaciones en los contratos celebrados por la Universidad de la Amazonia.	Capacitación dirigida a los supervisores de contratos de la Universidad de la Amazonia	Jornada de capacitación		1	2022/07/05	2022/12/30		26	Sin Observaciones

			demanda, condeno en costas al demandante y ordeno levantar medidas cautelares inicialmente dictadas. Generando destinacion de recursos educativos a actividades no previstas ni aprobadas	retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias en derecho por demandas judiciales falladas en contra.									
7	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	GESTION DOCUMENTAL (A, OI) Se detectaron algunos expedientes que no tienen la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionan en desarrollo de los mismos. De igual manera, estos expedientes no tienen un orden definido, no cuentan con foliacion consecutiva, no tienen tabla de inventario documental ni identificacion de la carpeta. Afectando la credibilidad, confiabilidad	La anterior situación obedece a deficiencias en el control interno de la entidad, en especial en el diseño e implementacion de los mecanismos de control del area de gestion archivística, lo cual genera dificultad en el proceso de control y revision por parte de los organos de control y afecta la credibilidad, confiabilidad y certeza de los documentos de la ejecucion contractual.	Se modificara del procedimiento para pagos de bienes, servicios u obras	Realizar Jornada de trabajo con las áreas responsables del trámite de pagos (Vicerrectoría Administrativa, División de Servicios Administrativos, División Financiera y sus áreas administrativas) con el fin de modificar el procedimiento para pagos en el marco del proceso de Bienes, Servicios u Obras	Procedimiento	1	2022/07/05	2022/09/30	13	Sin Observaciones	
8	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	GESTION DOCUMENTAL (A, OI) Se detectaron algunos expedientes que no tienen la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionan en desarrollo de los mismos. De igual manera, estos expedientes no tienen un orden definido, no cuentan con foliacion consecutiva, no tienen tabla de inventario documental ni identificacion de la carpeta. Afectando la credibilidad, confiabilidad	La anterior situación obedece a deficiencias en el control interno de la entidad, en especial en el diseño e implementacion de los mecanismos de control del area de gestion archivística, lo cual genera dificultad en el proceso de control y revision por parte de los organos de control y afecta la credibilidad, confiabilidad y certeza de los documentos de la ejecucion contractual.	Se elaborara el procedimiento para el manejo y custodia de los expedientes contractuales	Procedimiento para el manejo y custodia de los expedientes contractuales, debidamente implementado en el SIGC	Procedimiento	1	2022/07/05	2022/08/26	8	Sin Observaciones	
9	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	GESTION DOCUMENTAL (A, OI) Se detectaron algunos expedientes que no tienen la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionan en desarrollo de los mismos. De igual manera, estos expedientes no tienen un orden definido, no cuentan con foliacion consecutiva, no tienen tabla de	La anterior situación obedece a deficiencias en el control interno de la entidad, en especial en el diseño e implementacion de los mecanismos de control del area de gestion archivística, lo cual genera dificultad en el proceso de control y revision por parte de los organos de control y afecta la credibilidad,	Se conformara el expediente contractual con sus respectivos soportes	Conformación del expediente contractual con los respectivos soportes y actuaciones administrativas desde su etapa Precontractual hasta su etapa Poscontractual, para custodia del área encargada, de conformidad con los criterios de organización archivística	Expediente	1	2022/10/03	2022/12/30	13	Sin Observaciones	

			inventario documental ni identificación de la carpeta. Afectando la credibilidad, confiabilidad	confiabilidad y certeza de los documentos de la ejecución contractual.									
10	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	GESTION DOCUMENTAL (A, OI) Se detectaron algunos expedientes que no tienen la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionan en desarrollo de los mismos. De igual manera, estos expedientes no tienen un orden definido, no cuentan con foliación consecutiva, no tienen tabla de inventario documental ni identificación de la carpeta. Afectando la credibilidad, confiabilidad	La anterior situación obedece a deficiencias en el control interno de la entidad, en especial en el diseño e implementación de los mecanismos de control del área de gestión archivística, lo cual genera dificultad en el proceso de control y revisión por parte de los órganos de control y afecta la credibilidad, confiabilidad y certeza de los documentos de la ejecución contractual.	Se fortaleciera el personal encargado de la gestión documental de la vicerrectoría administrativa	Contratación de personal de apoyo para fortalecer el área de Gestión Documental de la Vicerrectoría Administrativa, que apoye la conformación y organización de los expedientes contractuales del proceso de Bienes, Servicios u Obras	2	1	2022/07/18	2022/12/30		24	Sin Observaciones
11	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	UNIDADES DE CONSERVACION DE ARCHIVO (A). Se evidenció unidades de conservación en el suelo al lado del archivo rotulado Vicerrectoría Administrativa, sin ningún tipo de elemento que los aisle de la humedad.	Deficiencias en el control interno de la entidad en lo atinente a la no aplicación integral de la Ley General de Archivo, lo que genera aumento del riesgo de deterioro o daño de documentos por humedad o líquidos derramados en el suelo.	Se realizara la adquisición de mobiliario para la respectiva organización del archivo	Dotación de mobiliario (Folderamas, Archivadores Rodantes) para las áreas responsables de la custodia de documentos		10	2022/07/01	2022/12/30		26	Sin Observaciones
12	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	UNIDADES DE CONSERVACION DE ARCHIVO (A). Se evidenció unidades de conservación en el suelo al lado del archivo rotulado Vicerrectoría Administrativa, sin ningún tipo de elemento que los aisle de la humedad.	Deficiencias en el control interno de la entidad en lo atinente a la no aplicación integral de la Ley General de Archivo, lo que genera aumento del riesgo de deterioro o daño de documentos por humedad o líquidos derramados en el suelo.	Se programara capacitación sobre gestión documental con el personal de la dependencia	Capacitación al personal en temas relacionados con la Gestión Documental (Organización de archivos de gestión y conocimiento de la normatividad archivística)	Lista de Asistencia	2	2022/07/06	2022/08/31		8	Sin Observaciones
13	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (A). Por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en	La anterior situación descrita obedece a deficiencias en el control interno de la entidad, por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y	Realizar el proceso de actualización del manual de procesos y procedimientos para la Universidad de la Amazonia	Realizar actualización de procesos y procedimientos por dependencias	Procedimientos documentados	390	2021/11/08	2022/08/31		42	Sin Observaciones

			las metas institucionales.	procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.									
14	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (A). Por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	La anterior situacion descrita obedece a deficiencias en el control interno de la entidad, por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	Realizar el proceso de actualizacion del manual de procesos y procedimientos para la Universidad de la Amazonia	Realizar revisión y verificación de los procedimientos actualizados por el Equipo Técnico designado	Procedimientos documentados corregidos	390	2021/12/01	2022/08/31	39		Sin Observaciones
15	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (A). Por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	La anterior situacion descrita obedece a deficiencias en el control interno de la entidad, por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	Realizar el proceso de actualizacion del manual de procesos y procedimientos para la Universidad de la Amazonia	Formular propuesta de acuerdo con los nuevos procesos y procedimientos	Documento propuesta de acuerdo de manual de procesos y procedimientos	1	2022/09/01	2022/12/30	17		Sin Observaciones
16	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (A). Por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	La anterior situacion descrita obedece a deficiencias en el control interno de la entidad, por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	Realizar el proceso de actualizacion del manual de procesos y procedimientos para la Universidad de la Amazonia	Presentar propuesta de acuerdo al equipo técnico y al señor Rector	Documento propuesta de acuerdo de manual de procesos y procedimientos corregida	1	2023/01/02	2023/02/28	8		Sin Observaciones
17	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	La anterior situacion descrita obedece a	Realizar el proceso de actualizacion	Radicar propuesta de actualizacion del manual de	Documento propuesta de acuerdo de	1	2023/03/01	2023/03/31	4		Sin Observaciones

			(A). Por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	deficiencias en el control interno de la entidad, por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	del manual de procesos y procedimientos para la Universidad de la Amazonia	procesos y procedimientos al Consejo Superior Universitario	manual de procesos y procedimientos radicada							
18	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (A). Por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	La anterior situacion descrita obedece a deficiencias en el control interno de la entidad, por lo cual, al no contar con un Manual de Procesos y Procedimientos actualizados acorde con la normatividad vigente y a la nueva estructura de la Universidad, puede provocar deficiencias en los procesos y procedimientos que se desarrollan e incumplimiento en las metas institucionales.	Realizar la actualización del manual de almacén e inventarios	Elaborar propuesta de acuerdo de manual de almacen e inventarios y presentarla al Consejo Superior Universitario	Documento propuesta de acuerdo	1	2022/06/30	2023/06/30		52		Sin Observaciones
19	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	PLAN DE COMPRAS (A). Contratos de la vigencia 2020 y 2021 que no figuran en el Plan de Compras. No aprovecha su Plan de Compras como instrumento de planeacion de la actividad contractual.	Deficiencias en el control interno de la entidad que no propende por el cabal cumplimiento del artículo 26 del manual de contratación que obliga a registrar todos los procesos contractuales.	Se elaborara el plan de compras de bienes, servicios u obras para cada vigencia	Proyección del Plan de Compras de Bienes, Servicios u Obras, en el marco de la ejecución de Convenios, Plan de Infraestructura, Funcionamiento, Proyectos y Grupos de Investigación, para cada vigencia	Plan de compras	1	2022/07/01	2022/12/30		26		Sin Observaciones
20	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	PLAN DE COMPRAS (A). Contratos de la vigencia 2020 y 2021 que no figuran en el Plan de Compras. No aprovecha su Plan de Compras como instrumento de planeacion de la actividad contractual.	Deficiencias en el control interno de la entidad que no propende por el cabal cumplimiento del artículo 26 del manual de contratación que obliga a registrar todos los procesos contractuales.	se actualizara el plan de compras de cada vigencia	Actualización del Plan de Compras de conformidad con las necesidades de contratación de la vigencia	Acto Administrativo de Actualización	1	2022/07/05	2022/12/23		24		Sin Observaciones
21	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	PLAN DE COMPRAS (A). Contratos de la vigencia 2020 y 2021 que no figuran en el Plan de Compras. No aprovecha su Plan de	Deficiencias en el control interno de la entidad que no propende por el cabal cumplimiento del artículo 26 del manual de	Se realizara seguimiento permanente a la ejecucion del plan de compras	Seguimiento de la ejecución del Plan de Compras entre las áreas de Compras y Contratación	Informe	2	2022/07/01	2022/12/30		26		Sin Observaciones

			Compras como instrumento de planeacion de la actividad contractual.	contratación que obliga a registrar todos los procesos contractuales.									
22	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	CONTROL BIENES Y/O ELEMENTOS DEVOLUTIVOS (A) En visita a las instalaciones de la Universidad y en revisión documental se establece que el Egreso Consumo 200000730 del 30 dic 2020 relaciono como elementos de consumo Patch Panel Cod. 112900015 y Organizador de cable de 48 puertos Cod. 112900015 Elementos que deben ir en el rack para la red de datos.	La anterior situacion descrita obedece a deficiencias en el control interno de la entidad en lo atinente a la clasificacion de bienes devolutivos. Al ser catalogados como de consumo se aumenta el riesgo de perdida de estos elementos, que por sus características tienen una vida util de varios años y deben estar controlados en inventario	Se realizo la reclasificación de bienes de consumo a devolutivos mediante comprobante de Entrada General No. 220000067 del 06/04/2022 por el valor de \$908.000, De igual forma se generó comprobante de Egreso Devolutivo No. 220000217 del 06/04/2022 por el valor de \$908.000=	Se analizo las características de los elementos Patch Panel y Organizador de cable de 48 puertos, determinando que su vida útil supera el año .	Desplazamiento al centro de investigacion Imbianan campus centro		2	2022/04/01	2022/04/30	4	Se evidencia egreso devolutivo 220000217 06/04/2022 y elementos identificados con placa en relación a los dispositivos encontrados. Se esta realizando acciones para subsanar la no conformidad.
23	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	CONTRATO 032-2020 (A). En visita practicada el 29/03/22 al aula de idiomas se evidencio que la pantalla interactiva adquirida a través del contrato 032-2020 se encuentra en su caja, en el suelo, sin ser usada para las actividades para las cuales fue adquirida.	Deficiencias en el control interno de la entidad en lo atinente al buen uso y custodia de los elementos propiedad de la Universidad generando riesgo de perdida y/o deterioro, dadas las condiciones de almacenamiento actual y desaprovechamiento de un elemento imprescindible en el proceso educativo del departamento de idiomas	Tratandose de elementos audiovisuales, en los estudios de mercado se debe establecer de manera puntual si el aparato se debe fijar a una superficie o si se requiere soporte rodante, previo analisis de resistencia. La supervisión debe constatar que los elementos audiovisuales sean puestos en uso.	Elaborar estudios de mercado e informes de supervisión en el que se refleje la debida planeación y correcta utilización de los elementos audiovisuales adquiridos.	Estudios de mercado; informe de supervisión		2	2022/06/30	2022/06/30	52	Sin Observaciones
24	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS (A) En la realización del contrato 044 de 2020 la Universidad, en el formato de Entrada por compra 200000148 de 09/12/2020 realiza el ingreso de elementos devolutivos sin indicar serial o asignar una placa de identificación. Con el formato Egreso Devolutivos 200000654 de 30/12/2020 se evidencia que no identifican plenamente todos los elementos.	La anterior situacion descrita obedece a deficiencias en el control interno de la entidad en lo relacionado con la identificacion de bienes devolutivos, conllevando a tener elementos sin una plena identificacion con seriales o placas de inventario incrementando el riesgo de perdida o cambio de elementos por otros de menor de calidad.	Realizar la identificacion de los bienes micrófonos, binoculares y trampas.	Solicitud mediante formato Identificación de Necesidad con fecha 14/06/2022 de placas en aluminio con pegante en adhesivo , vibrograbador Dremel , Punta de Carburo Bibrograbador Dremel; para la identificación de los bienes trasladados a campo; como las trampas.	Formato identificacion de necesidad		2	2022/04/06	2022/12/15	35	Sin Observaciones
25	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS (A)	La anterior situacion descrita obedece a	Realizar la identificacion de los bienes	Revisión e identificación de los elementos	Revisión los inventarios		2	2022/04/06	2022/12/15	35	Sin Observaciones

			En la realización del contrato 044 de 2020 la Universidad, en el formato de Entrada por compra 200000148 de 09/12/2020 realiza el ingreso de elementos devolutivos sin indicar serial o asignar una placa de identificación. Con el formato Egreso Devolutivos 200000654 de 30/12/2020 se evidencia que no identifican plenamente todos los elementos.	deficiencias en el control interno de la entidad en lo relacionado con la identificación de bienes devolutivos, conllevando a tener elementos sin una plena identificación con seriales o placas de inventario incrementando el riesgo de pérdida o cambio de elementos por otros de menor de calidad.	micrófonos, binoculares y trampas.	micrófonos, binoculares y trampas.	Jornada de Plaqueo						
26	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	ALMACEN DE ELEMENTOS (A). En visita realizada al almacén de la Universidad de la Amazonia, se observó que elementos como cajas de resmas de papel reposan en el suelo, sin ningún elemento o sistema de protección que los aisle de la humedad, líquidos derramados o algún otro factor que genere deterioro o pérdida.	La anterior situación obedece a deficiencias de planeación y control interno de la entidad, dado que no se previó de manera adecuada el lugar y forma de almacenamiento de elementos en condiciones adecuadas de seguridad y cuidado que permitan garantizar el buen estado de los bienes almacenados, incrementando el riesgo de pérdida por daño de elementos ante humedad u otros ele	Ubicar la mercancía de la tal manera que quede aislada del piso, utilizando estibas para protegerlos de la humedad y demás factores que le genere deterioro.	Organización y Ubicación de las cajas sobre las estibas.	Cajas debidamente organizadas	2	2022/04/06	2022/12/15	35		Sin Observaciones
27	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	ALMACEN DE ELEMENTOS (A). En visita realizada al almacén de la Universidad de la Amazonia, se observó que elementos como cajas de resmas de papel reposan en el suelo, sin ningún elemento o sistema de protección que los aisle de la humedad, líquidos derramados o algún otro factor que genere deterioro o pérdida.	La anterior situación obedece a deficiencias de planeación y control interno de la entidad, dado que no se previó de manera adecuada el lugar y forma de almacenamiento de suministros o elementos en condiciones adecuadas de seguridad y cuidado que permitan garantizar el buen estado de los bienes almacenados, incrementando el riesgo de pérdida por daño de elementos ante humedad u otros ele	Ubicar la mercancía de la tal manera que quede aislada del piso, utilizando estibas para protegerlos de la humedad y demás factores que le genere deterioro.	Se solicitó mediante formato Identificación de Necesidad con fecha 14/06/2022 a la Vicerrectoría Administrativa la compra Piso Plástico pesado y estibas Plásticas ecológicas tipo liviana,	Formato identificación de necesidad	2	2022/04/06	2022/12/15	35		Sin Observaciones
28	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	CAMBIO DE LA MODALIDAD CONTRACTUAL (A). En el contrato de prestación de servicios 131 de	Situación descrita obedece a deficiencias en el control interno de la entidad en lo atinente a la no	Se enviara oficio al supervisor del contrato 131 de 2020, solicitando el	Elaboración de oficio mediante el cual se solicita al Supervisor del contrato No.131 de 2020,	Oficio notificación a Supervisor	1	2022/07/05	2022/07/29	4		Sin Observaciones

			2020, el docente debía prestar sus servicios en forma presencial, sin embargo, por las medidas de restricción a la movilidad por causa de la pandemia por Covid-19, se cambio la modalidad a virtual y las obligaciones del contratista, sin que la Universidad haya ajustado las condiciones del contrato.	realización de modificaciones contractuales que recojan la realidad del hecho economico, ocasionando que se realicen actividades de forma diferente a lo estipulado en las clausulas contractuales, generando incertidumbre en lo actuado por las partes.	respectivo informe	rendición de informe, sobre la situación descrita en el hallazgo						
29	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	CAMBIO DE LA MODALIDAD CONTRACTUAL (A). En el contrato de prestación de servicios 131 de 2020, el docente debía prestar sus servicios en forma presencial, sin embargo, por las medidas de restricción a la movilidad por causa de la pandemia por Covid-19, se cambio la modalidad a virtual y las obligaciones del contratista, sin que la Universidad haya ajustado las condiciones del contrato.	Situación descrita obedece a deficiencias en el control interno de la entidad en lo atinente a la no realización de modificaciones contractuales que recojan la realidad del hecho economico, ocasionando que se realicen actividades de forma diferente a lo estipulado en las clausulas contractuales, generando incertidumbre en lo actuado por las partes.	Se enviara oficio a control interno para los fines pertinentes	Elaboración de oficio mediante el cual se pondrá en conocimiento de la situación a la dependencia competente (Control Interno), con el fin de que se investigue el posible hecho de omisión por parte del Supervisor del contrato No. 131 de 2020 ó del área administrativa, respecto al cambio de modalidad contractual	Oficio notificación área competente	1	2022/08/01	2022/08/31	5	Sin Observaciones
30	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	FALLOS JUDICIALES (A, D). En la vigencia 2021, se pagaron sentencias judiciales por \$27.474.165 en diferentes procesos judiciales. Situación que genera destinación de recursos de educación a actividades no previstas ni aprobadas por la normatividad ni los órganos de dirección y administración, y en consecuencia daño patrimonial ocasionado en \$27.474.165	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias.	Análisis semestral para determinar cuántas demandas corresponden a despidos.	El Comité de Conciliación y Defensa Judicial semestralmente revisará las demandas que se hayan generado durante el periodo por causas como despidos laborales, con la finalidad de actualizar las estrategias de prevención de daño antijurídico	Informe semestral a los órganos de dirección	1	2022/07/05	2022/12/30	26	La condena en costas no está relacionada con el despido de trabajadores, sino por defecto en los requisitos del título ejecutivo y no corresponde al valor determinado en el hallazgo.
31	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	FALLOS JUDICIALES (A, D). En la vigencia 2021, se pagaron sentencias judiciales por \$27.474.165 en diferentes procesos judiciales. Situación que genera destinación de recursos de educación a actividades no previstas ni	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad	Capacitación laboral reforzada	Realizar una jornada de capacitación dirigida a la Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo y a la Division de Servicios Administrativos, en materia de protección laboral reforzada	Jornada de capacitación	1	2022/07/05	2022/12/30	26	Los fallos aquí referidos no corresponden a despidos o retiros de trabajadores, sino a terminación de contratos y no afectan recursos destinados a educación.

			aprobadas por la normatividad ni los órganos de dirección y administración, y en consecuencia daño patrimonial ocasionado en \$27.474.165	trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias.								
32	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	FALLOS JUDICIALES (A, D). En la vigencia 2021, se pagaron sentencias judiciales por \$27.474.165 en diferentes procesos judiciales. Situación que genera destinación de recursos de educación a actividades no previstas ni aprobadas por la normatividad ni los órganos de dirección y administración, y en consecuencia daño patrimonial ocasionado en \$27.474.165	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias.	Capacitación responsabilidad disciplinaria y fiscal del funcionario	Jornada de capacitación relativa a la responsabilidad disciplinaria y fiscal del funcionario cuando se causa un daño por acción, omisión y/o extralimitación de funciones	Jornada de capacitación	1	2022/07/05	2022/12/30	26	Sin observaciones
33	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	FALLOS JUDICIALES (A, D). En la vigencia 2021, se pagaron sentencias judiciales por \$27.474.165 en diferentes procesos judiciales. Situación que genera destinación de recursos de educación a actividades no previstas ni aprobadas por la normatividad ni los órganos de dirección y administración, y en consecuencia daño patrimonial ocasionado en \$27.474.165	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias.	Capacitación observancia debido proceso y términos en actuaciones académicas	Capacitar a los Decanos de las Facultades que integran la Universidad de la Amazonia, sobre la obligatoriedad de observar el debido proceso y los términos en las actuaciones académicas que desarrollan en sus dependencias	Jornada de capacitación	1	2022/07/05	2022/12/30	26	Sin observaciones
34	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	FALLOS JUDICIALES (A, D). En la vigencia 2021, se pagaron sentencias judiciales por \$27.474.165 en diferentes procesos judiciales. Situación que genera destinación de recursos de educación a actividades no previstas ni aprobadas por la normatividad ni los órganos de dirección y administración, y en consecuencia daño patrimonial ocasionado en \$27.474.165	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias.	Actualización manual de contratación	Modificar lo reglamentado por la Institución en el manual de contratación, relativo a las declaratorias de incumplimiento	Actualización normativa	1	2022/07/05	2022/12/30	26	Sin observaciones
35	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	FALLOS JUDICIALES (A, D). En la vigencia 2021,	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el	Reglamentación procedimiento	Reglamentar el procedimiento que la Institución	Actualización normativa	1	2022/07/05	2022/12/30	26	Sin observaciones

			se pagaron sentencias judiciales por \$27.474.165 en diferentes procesos judiciales. Situación que genera destinación de recursos de educación a actividades no previstas ni aprobadas por la normatividad ni los órganos de dirección y administración, y en consecuencia daño patrimonial ocasionado en \$27.474.165	seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias.	acción de repetición	adoptará frente a las acciones de repetición							
36	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	FALLOS JUDICIALES (A, D). En la vigencia 2021, se pagaron sentencias judiciales por \$27.474.165 en diferentes procesos judiciales. Situación que genera destinación de recursos de educación a actividades no previstas ni aprobadas por la normatividad ni los órganos de dirección y administración, y en consecuencia daño patrimonial ocasionado en \$27.474.165	Estas situaciones se presentaron por deficiencias en el seguimiento de las gestiones realizadas en la Universidad por parte de la Administración y Consejo Superior, incumplimiento de la normatividad laboral al despedir o retirar de la Entidad trabajadores sin el cumplimiento del debido proceso y/o incurrir en costas y agencias.	Circular lineamientos expedición del acto administrativo que declara un siniestro y hace efectiva una garantía	Expedir una circular que establezca lineamientos a considerar en forma previa a la expedición de los actos administrativos que declara la ocurrencia de siniestros de incumplimiento y hace efectivas las respectivas garantías	1	2022/07/05	2022/12/30	26		Sin observaciones	
37	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	MAYOR VALOR EN COBRO DE MATRÍCULAS DE PREGRADO. De la muestra de liquidación de derechos de matrículas, se estableció mayor valor cobrado por error en la liquidación de costo de matrícula, incumpliendo la UDLA el Acuerdo 01/2012, debido a que sobrestimó la cuenta 430514080 por \$165.622, y otras cuentas por pagar cuenta 249040001 Saldos a favor por Servicios Educativos, en el mismo valor.	Situación que se presenta por deficiencias de control interno en la aplicación del acuerdo 01 de 2012 del CSU	Verificación de saldos a favor	Se solicita a la División Financiera el registro del saldo a favor por concepto de la diferencia en los periodos que corresponda.	Capacitación al personal a cargo de la Oficina de Liquidaciones, para conscientizar sobre la importancia del proceso de matrícula financiera.	2	2020/07/31	2020/08/15	2	sin observaciones	
38	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	DISPOSICIÓN DE RECURSOS DE SANEAMIENTO DE PASIVOS. La UDLA acreditó al MEN el Plan de Pago Obligaciones- PPO 2019, con el fin de pagar obligación del Contrato No. 053/2017, Construcción Edificio	Situación que se presenta por deficiencias de control interno contable que no contempla claramente los procedimientos para registros oportunos de las transacciones contables	Uso adecuado de recursos con destinación específica	La Universidad de la Amazonia destinará los recursos de Saneamiento de Pasivos como lo estipule el Ministerio de Educación Nacional, y para pago de obligaciones	Plan de Pago de Obligaciones 2020	1	2020/08/01	2020/12/31	20	Según Auxiliar de Rubros Egresos desde 01/01/2017 hasta 31/12/2021 se evidencia registro del 06/11/2019 reversando el compromiso 190000001 parte C. obre 053 Yapura valor \$2.189.585.076 y se reg. parte del c.	

			Yapura, ubicado en el campus Centro de la UDLA, conforme - PPO 2019 acreditado al MEN, por 2.189.585.076, lo cual no corresponde debido a que la deuda real al 08/08/2019 era de 1.741.793.447			reconocidas contablemente.							obre Yapura valor \$1.741.793.447 El contrato fue liquidado el 77/05/2020 Acta de recibo final y liq bilateral de mutuo acuerdo contrato 053 de 2017 y Relación de pagos y retenciones
39	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	GESTIÓN DE CARTERA-CUENTAS DE DIFÍCIL RECAUDO. No se evidencia que la UDLA haya realizado una efectiva gestión de cobro de cartera conllevando a contemplar como cuentas de difícil cobro conceptos de servicios educativos por \$12.144.758; arrendamientos operativos de la UDLA por \$27.664.836, que debieron estar garantizados por contratos, así como Administración de Convenios por \$99.749.577	Situación ocasionada por debilidades del control interno, que no contempla procedimientos institucionales para gestión de cobro de cartera orientados a recuperación y salvaguarda de los recursos.	La Universidad realizará gestión de cartera	Crear procedimiento de gestión de cartera, el cual incluya un informe detallado de los deudores.	Crear un procedimiento en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC		1	2020/08/01	2020/12/31	20	Se evidencia acuerdos de pagos realizados a servicios educativos y arrendamientos que han sido dirigidos a la Oficina Jurídica para su gestión.
40	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	DEPÓSITOS ENTREGADOS EN GARANTÍA. La UDLA no ha realizado acciones para recuperar el remanente del embargo ordenado por el Tribunal Administrativo del Caquetá, proceso 2000-0366, en noviembre de 2008, una vez fue efectiva la Sentencia del 6/10/2016, el cual se encuentra pendiente de ser reintegrado a la UDLA \$44.408.200, registrado en la cuenta 1909 Depósitos entregados en garantía	Situación ocasionada por debilidad del control interno contable, toda vez que no se han generado procedimientos de seguimiento y control al efectivo, de propiedad de la Universidad	Solicitar la devolución de remanentes de los dineros entregados en garantía en los procesos judiciales.	Oficiar a los Juzgados y Tribunales donde existan remanentes de los dineros entregados en garantía por parte de la Universidad, solicitando la devolución de los mismos.	Oficios a despachos judiciales	1	2020/08/01	2020/08/29	4	sin observaciones	
41	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	DEPÓSITOS ENTREGADOS EN GARANTÍA. La UDLA no ha realizado acciones para recuperar el remanente del embargo ordenado por el Tribunal Administrativo del Caquetá, proceso 2000-0366, en noviembre de 2008, una vez fue efectiva la Sentencia del 6/10/2016, el cual se	Situación ocasionada por debilidad del control interno contable, toda vez que no se han generado procedimientos de seguimiento y control al efectivo, de propiedad de la Universidad	Crear Procedimiento para el manejo de Títulos valores y/o Remanentes dentro de procesos judiciales	Crear un procedimiento en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC, en el cual se establezca el manejo de los Títulos Valores y/o Remantes dentro de los procesos judiciales que se adelantan en	Crear procedimiento	1	2020/07/30	2020/09/30	9	sin observaciones	

			encuentra pendiente de ser reintegrado a la UDLA \$44.408.200, registrado en la cuenta 1909 Depósitos entregados en garantía			contra de la Universidad							
42	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN. La UDLA no cuenta con un sistema integrado de información que reúna todas las características necesarias para el manejo administrativo, financiero y contable de la UDLA. Se contempla en las Notas a los Estados Contables: Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso	Situación ocasionada por debilidad del Control Interno que no ha generado procedimientos de seguimiento y control en las diferentes áreas que involucran losservicios integrados con el fin de evaluar la operatividad del software en desarrollo, en el cual la universidad ha realizado inversión considerable.	Desarrollo del Sistema Integrado de Información	Definición de requerimiento del Area Financiera faltantes en el Sistema de Información (Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Division de servicios)	Acta de reunión	1	2020/06/02	2020/06/16		2	Reporte de Avances, según oficio DTI-070 del 19/07/2022 emitido por el Departamento de Tecnologías de la información.
43	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN. La UDLA no cuenta con un sistema integrado de información que reúna todas las características necesarias para el manejo administrativo, financiero y contable de la UDLA. Se contempla en las Notas a los Estados Contables: Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso	Situación ocasionada por debilidad del Control Interno que no ha generado procedimientos de seguimiento y control en las diferentes áreas que involucran losservicios integrados con el fin de evaluar la operatividad del software en desarrollo, en el cual la universidad ha realizado inversión considerable.	Desarrollo del Sistema Integrado de Información	Definición de plan de trabajo para el desarrollo de los requerimientos financieros	Acta de reunión	1	2020/06/16	2020/06/19		1	Reporte de Avances, según oficio DTI-070 del 19/07/2022 emitido por el Departamento de Tecnologías de la información.
44	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN. La UDLA no cuenta con un sistema integrado de información que reúna todas las características necesarias para el manejo administrativo, financiero y contable de la UDLA. Se contempla en las Notas a los Estados Contables: Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el	Situación ocasionada por debilidad del Control Interno que no ha generado procedimientos de seguimiento y control en las diferentes áreas que involucran losservicios integrados con el fin de evaluar la operatividad del software en desarrollo, en el cual la universidad ha realizado inversión considerable.	Desarrollo del Sistema Integrado de Información	Primera entrega modulos desarrollados (Informes Exogena, Auxiliares por cuenta y tercero, Balances por cuenta y tercero, comprobante diario)	Acta de Entrega	1	2020/06/22	2020/07/17		4	Reporte de Avances, según oficio DTI-070 del 19/07/2022 emitido por el Departamento de Tecnologías de la información.

			desarrollo normal del proceso										
45	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN. La UDLA no cuenta con un sistema integrado de información que reúna todas las características necesarias para el manejo administrativo, financiero y contable de la UDLA. Se contempla en las Notas a los Estados Contables: Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso	Situación ocasionada por debilidad del Control Interno que no ha generado procedimientos de seguimiento y control en las diferentes áreas que involucran losservicios integrados con el fin de evaluar la operatividad del software en desarrollo, en el cual la universidad ha realizado inversión considerable.	Desarrollo del Sistema Integrado de Información	Segunda entrega modulos desarrollados	Acta de Entrega	1	2020/07/21	2020/08/28	6		Reporte de Avances, según oficio DTI-070 del 19/07/2022 emitido por el Departamento de Tecnologías de la información.
46	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN. La UDLA no cuenta con un sistema integrado de información que reúna todas las características necesarias para el manejo administrativo, financiero y contable de la UDLA. Se contempla en las Notas a los Estados Contables: Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso	Situación ocasionada por debilidad del Control Interno que no ha generado procedimientos de seguimiento y control en las diferentes áreas que involucran losservicios integrados con el fin de evaluar la operatividad del software en desarrollo, en el cual la universidad ha realizado inversión considerable.	Desarrollo del Sistema Integrado de Información	Tercera entrega modulos desarrollados	Acta de Entrega	1	2020/09/26	2020/10/23	9		Reporte de Avances, según oficio DTI-070 del 19/07/2022 emitido por el Departamento de Tecnologías de la información.
47	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN. La UDLA no cuenta con un sistema integrado de información que reúna todas las características necesarias para el manejo administrativo, financiero y contable de la UDLA. Se contempla en las Notas a los Estados Contables: Limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso	Situación ocasionada por debilidad del Control Interno que no ha generado procedimientos de seguimiento y control en las diferentes áreas que involucran losservicios integrados con el fin de evaluar la operatividad del software en desarrollo, en el cual la universidad ha realizado inversión considerable.	Desarrollo del Sistema Integrado de Información	Cuarta entrega modulos desarrollados	Acta de Entrega	1	2020/06/01	2020/12/18	8		Reporte de Avances, según oficio DTI-070 del 19/07/2022 emitido por el Departamento de Tecnologías de la información.
48	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	16	GESTIÓN DOCUMENTAL-EXPEDIENTES	Situación ocasionada por falencias en el	El Coordinador de División de Servicios	Informar por escrito a la División de	Comunicación Interna	1	2020/08/01	2020/08/30	4		sin observaciones

			CONTRACTUALES. En los CPS Nos. 92, 93, 132,140, 141, 250, 498, 499 y 584 de 2019, se evidenció que la UDLA no conforma los expedientes con todos los documentos y actuaciones del trámite de los procesos contractuales, observándose, desintegración de las unidades documentales y carencia de soportes de ejecución.	proceso de supervisión, seguimiento y control durante la ejecución contractual	Administrativos y los supervisores de los contratos, deben responder por todos los documentos, tanto físicos como electrónicos que se produzcan o se gestionen durante la ejecución del contrato y tienen la obligación de archivarlos en el expediente contractual	Servicios Administrativos y a las demás dependencias de la Universidad, las directrices que debe seguir el funcionario encargado del área de la Oficina de Contratación y los funcionarios que ejerzan la supervisión de cualquier tipo de contrato, dando cumplimiento a Ley 594 de 2000 Art. 1 y 4 del Acuerdo No. 002 de 14 de marzo 2014							
49	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	16	GESTIÓN DOCUMENTAL-EXPEDIENTES CONTRACTUALES. En los CPS Nos. 92, 93, 132,140, 141, 250, 498, 499 y 584 de 2019, se evidenció que la UDLA no conforma los expedientes con todos los documentos y actuaciones del trámite de los procesos contractuales, observándose, desintegración de las unidades documentales y carencia de soportes de ejecución.	Situación ocasionada por falencias en el proceso de supervisión, seguimiento y control durante la ejecución contractual	El Coordinador de División de Servicios Administrativos y los supervisores de los contratos, deben responder por todos los documentos, tanto físicos como electrónicos que se produzcan o se gestionen durante la ejecución del contrato y tienen la obligación de archivarlos en el expediente contractual	Se enviará por correo electrónico, la Propuesta de actualización de Tablas de Retención Documental - TRD con todos sus aneos, al Archivo General de la Nación.	Correo Electrónico	1	2020/08/01	2020/08/30	4		Se realizó actualización de los expedientes contractuales En los CPS Nos. 92, 93, 132,140, 141, 250, 498, 499 y 584 de 2019 adjuntando la doc requerida. Adicional se realizan capacitaciones y se tiene Instructivo FO-A-TH-01-12 según oficio DSA 123 15/07/2022
50	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	16	GESTIÓN DOCUMENTAL-EXPEDIENTES CONTRACTUALES. En los CPS Nos. 92, 93, 132,140, 141, 250, 498, 499 y 584 de 2019, se evidenció que la UDLA no conforma los expedientes con todos los documentos y actuaciones del trámite de los procesos contractuales, observándose, desintegración de las unidades documentales y carencia de soportes de ejecución.	Situación ocasionada por falencias en el proceso de supervisión, seguimiento y control durante la ejecución contractual	El Coordinador de División de Servicios Administrativos y los supervisores de los contratos, deben responder por todos los documentos, tanto físicos como electrónicos que se produzcan o se gestionen durante la ejecución del contrato y tienen la obligación de archivarlos en el expediente contractual	El Profesional en Archivística realizará la socialización de la Normatividad Archivística vigente (Acuerdos, Decretos, Circulares, Leyes y directrices impartidas por el Archivo General de la Nación).	Jornadas de Capacitación Virtuales	2	2020/08/01	2020/08/30	4		sin observaciones
51	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE	16	GESTIÓN DOCUMENTAL-	Situación ocasionada por	El Coordinador de División de	Realizará la socialización del	Jornadas de Capacitación	3	2020/08/01	2020/08/30	4		sin observaciones

	MEJORAMIENTO		EXPEDIENTES CONTRACTUALES. En los CPS Nos. 92, 93, 132,140, 141, 250, 498, 499 y 584 de 2019, se evidenció que la UDLA no conforma los expedientes con todos los documentos y actuaciones del trámite de los procesos contractuales, observándose, desintegración de las unidades documentales y carencia de soportes de ejecución.	falencias en el proceso de supervisión, seguimiento y control durante la ejecución contractual	Servicios Administrativos y los supervisores de los contratos, deben responder por todos los documentos, tanto físicos como electrónicos que se produzcan o se gestionen durante la ejecución del contrato y tienen la obligación de archivarlos en el expediente contractual	Instrumento Archivístico Tablas de Retención Documental - TRD teniendo en cuenta que las TRD son un listado de series y subseries con sus tipos documentales a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, así como una disposición final	Virtuales							
52	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17	MENOR VALOR EN COBRO MATRÍCULA EN PREGRADO. En la revisión a una muestra de liquidación de derechos de matrículas, se estableció menor valor cobrado por error en la liquidación, con lo que la Universidad de la Amazonia incumplió el Acuerdo 01 de 2012.	Situación ocasionada por deficiencias de control interno en la parametrización del sistema, para el cobro de matrícula a los estudiantes de pregrado	Verificación de deudas estudiantes.	Solicitar a la División Financiera el cargue de la deuda al estudiante por los periodos que correspondan.	Solicitar al área de DTI una auditoria al sistema para verificar la parametrización y/o correcciones según el caso.		2	2020/07/13	2020/08/15		5	Lograr confiabilidad en el proceso de liquidaciones de la Universidad de la Amazonia.
53	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	18	DOCUMENTOS REQUISITO PARA MATRÍCULA PREGRADO. En la revisión de expedientes de liquidación de matrículas de pregrado se estableció que la Universidad de la Amazonia, incumplió la exigencia de documentos requisito, acorde con lo indicado en la Resolución No. 3647 de 2017, que deroga la Resolución No. 1599 del 29 de mayo de 2015.	Situación ocasionada por deficiencias de control interno en la verificación de los documentos como requisito para la matrícula de los estudiantes	Capacitación a funcionarios que hacen el proceso de recepción de documentos de matrícula de estudiantes nuevos, de reingreso y de transferencia	Se realizará capacitación a los funcionarios encargados de realizar el proceso de matrícula en relación a la aplicación de la Resolución 3647 del 17 de octubre de 2017, por parte de la División Admisiones, Registro y Control Académico	Jornada de capacitación		2	2020/07/27	2020/08/31		5	Se registra capacitaciones al personal encargado de recibir y revisar la documentación de los aspirantes admitidos para su inscripción.
54	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	18	DOCUMENTOS REQUISITO PARA MATRÍCULA PREGRADO. En la revisión de expedientes de liquidación de matrículas de pregrado se estableció que la Universidad de la Amazonia, incumplió la exigencia de	Situación ocasionada por deficiencias de control interno en la verificación de los documentos como requisito para la matrícula de los estudiantes	Revisión del proceso de recepción de documentos de matrícula estudiantes nuevos	Se realizará revisión del proceso de la recepción de documentos de matrícula estudiantes nuevos, previo a la generación del recibo de matrícula por parte de la oficina de Liquidaciones	Revisión total de documentos de estudiantes nuevos por periodo académico		1	2020/07/27	2020/12/31		23	Se registra capacitaciones al personal encargado de recibir y revisar la documentación de los aspirantes admitidos para su inscripción.

			documentos requisito, acorde con lo indicado en la Resolución No. 3647 de 2017, que deroga la Resolución No. 1599 del 29 de mayo de 2015.									
55	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22	REVISIÓN DE APUS PROPUESTA ECONÓMICA CONTRATO DE OBRA 079 DE 2017. La UDLA suscribió el contrato 079/2017, para adecuación y mejoramiento de las plantas agroindustriales, con plazo inicial de ejecución de 3 meses y valor total de \$251.805.119. Conforme a la revisión de la CGR a los APUS de la propuesta adjudicada, se evidenció el doble cobro de materiales para algunos ítems.	Situación ocasionada por ausencia de seguimiento por parte del supervisor en las labores propias de revisión de los documentos presentados por el contratista	Aplicación del Cumplimiento Manual de Contratación	Cumplimiento del Art.25 del Manual de Contratación "Funciones y Competencias de los Supervisores e Interventores"	Capacitación a supervisores de contratos		1	2020/09/24	2020/09/24	"El contratista llegó via electrónica recibo No. 002553 del 22/07/2022 correspondiente a consignación por valor de \$540.000.