

	<b>FORMATO ACTAS</b> <b>FO-MI-01</b>	Versión: 02
		Fecha: 22/04/2024
		Página 1 de 6

ACTA DE REUNIÓN								
Interna ( X )				Externa ( )			TRD	10-01-00
<b>Fecha</b>	25-11-2024	<b>Hora Inicio</b>	8:30 am	<b>Hora Fin</b>	10:30 am	<b>Acta No.</b>	07	
<b>Lugar</b>	Oficina de Gerencia del IMCY							
TEMA(S) A TRATAR								
2do. Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría correspondiente a la auditoría financiera y de gestión de la vigencia 2023.								
<b>NOMBRE DEL COMITÉ</b> (si aplica):								
ASISTENTES								
<b>Nombre</b>				<b>Cargo</b>				
HÉCTOR FABIO GÓMEZ				Asesor de Control interno				
LUZ ANGELA PUENTE ROJAS				Contratista-Contadora				
FRANCIA ELENA CHANCHI HOYOS				Líder de Mejoramiento Institucional				
JORGE E. LIBREROS CAICEDO				Líder de la Gestión de Patrimonio				
JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI C.				Gerente				
SANDRA RUTH CARVAJAL ORTIZ				Líder de la Gestión de Administración y Mantenimiento de Bienes				
DIANA LORENA MORENO				Líder de la Gestión Económica y Financiera				
AGENDA PROPUESTA								
- Lectura de cada una de las acciones correctivas, Acciones Implementadas y las evidencias a cada uno de los hallazgos.								
DESARROLLO DE LA REUNIÓN								
Se suscribieron las siguientes acciones correctivas:								
<b>1.-2023 POR DEBILIDAD POR FALTA DE EXIGENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO DE LOS SOPORTES DEL GASTOS DE LA CAJA MENOR.</b>								
Acciones Implementadas  La adopción del manual de políticas contables del IMCY se realizó mediante la resolución No. 10.03.18.45 de mayo 27 de 2024 y la modificación de la Resolución N°10.03.18.03 de enero 02 de 2024 de caja menor se efectuó mediante la Resolución N°10.03.08.30 de abril 08 de 2024, en la cual se dictan mecanismos para el manejo del fondo de la caja menor y vales de anticipo y se establecen condiciones de acuerdo al Decreto 2768 de 2012. 100% La adopción del manual de políticas contables del IMCY se realizó mediante la resolución No. 10.03.18.45 de mayo 27 de 2024 y la modificación de la Resolución N°10.03.18.03 de enero 02 de 2024 de caja menor se efectuó mediante la Resolución N°10.03.08.30 de abril 08 de 2024, en la cual								
<b>Este hallazgo no se consideró por parte de la Contraloría y se dejó en el sistema por error.</b>								
<b>2.-2023 POR DEBILIDAD EN CONTROL CONTABLE EN EL PAGO Y CONTABILIZACION DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS.</b>								
Acciones Implementadas								

No se deben realizar modificaciones al presente formato.  
 Sistema de gestión de calidad IMCY.



**FORMATO ACTAS  
FO-MI-01**

Versión: 02

Fecha: 22/04/2024

Página 2 de 6

1. Revisar el procedimiento del proceso con las personas involucradas y de ser necesario realizar los ajustes pertinentes.

- Se revisó procedimiento PR-GF-01 Contabilidad, en el punto 2.4 donde se explica la causación de las obligaciones contraídas por la entidad y PR-GF-03 Tesorería, en el punto 3.5 en el cual se menciona el registro en el software ASCII de los documentos de presupuesto y los registros contables. Esta revisión solo habla de lo que debe hacer la persona en el procedimiento, pero no establece un control automatizado a la actividad de registrar. Por este motivo se procede a hacer reunión desde Control Interno y Talento Humano con el personal de la Gestión Financiera para sensibilizar el tema.

2. Diseñar herramientas de control y verificación, tales como simuladores de cálculo, que permitan validar el resultado operacional de las transacciones antes de ser registradas en el sistema.

- Existe herramienta en Excel donde se calculan los descuentos o registros adicionales que una cuenta debe tener, lo que disminuye la posibilidad de equivocación en el registro.

3. Realizar revisiones periódicas que permitan evaluar los controles establecidos para constatar su efectividad.

- Revisión de los libros auxiliares de contabilidad en el mes a mes.

**Se anexan en este seguimiento:**

- Acta de reunión con el personal del proceso de la Gestión Financiera y Económica.
- Copias de los procedimientos analizados
- Listado de control de documentos para las notas de contabilidad elaboradas a la fecha.

Cumplimiento del avance 100%

**3.-2023 POR DEFICIENCIA EN LA REVELACIÓN EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONFORME LO ESTIPULA LA POLÍTICA CONTABLE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO.**

**Acciones Implementadas**

1. Notas a los estados financieros elaboradas con base en la información de los entes especializados.
2. Cartas elaboradas por el IMCY, solicitando la revisión y actualización de los inventarios tanto arqueológicos como paleontológicos.

**Se anexan en este seguimiento:**

- Documento de los organismos especializados donde se confirma la cantidad, tenencia y el estado de las piezas

**Pendiente:**

Revelaciones de los Estados Financieros donde se demuestre la inclusión de los restos arqueológicos y paleontológicos, esto se podrá constatar con las notas y revelaciones a fin de año.

**4.-2023 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA No. 01 DEBILIDAD EN LA AFILIACIÓN A LA ARL DEL CONTRATISTA DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO POR LA NORMA LEGAL.**

**Acciones Implementadas**



**FORMATO ACTAS  
FO-MI-01**

Versión: 02

Fecha: 22/04/2024

Página 3 de 6

Desde la plataforma SECOP ii y en la guía de Colombia Compra Eficiente: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/20170803\\_guia\\_gestion\\_contractual.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf), en el numeral 5, se explica cómo deben ser subidos los soportes a los contratos, los cuales son necesarios para que posteriormente el contratista a través de la firma virtual consolide su contrato con la entidad.

**Se anexan en este seguimiento, copia del acta de inicio y copia de afiliación a la ARL Positiva:**

- Karla Valeria Domínguez. Contrato 10-09-28-074-2024
- Harold García Sánchez. Contrato 10-09-28-142-2024
- Liliana Lizarazo Jiménez. Contrato 10-09-28-162-2024

**5.-2023 FALTA DE COHERENCIA ENTRE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES.**

Acciones Implementadas

1. Realización de revisiones periódicas a los procesos.
2. El líder del proceso jurídico adelantara los procesos de acuerdo a lo establecido en la norma.

**Se anexan en este seguimiento, copia de los estudios previos y del contrato en las cláusulas que corresponden a la póliza:**

Contrato 10-09-28-003-2024 GRUPO CONSITEC INGENIERIA SAS–MANTENIMIENTO DE AIRES.  
Contrato 10-09-28-177-2024 FUNDACION RESPIRAR – FORTALECER LA OFERTA ARTISTICA, CIRCUITOS, REDES E ITINERANCIAS LOCALES.  
Contrato 10-09-28-176-2024 FUNDACION RESPIRAR – CIRCULACION DE CARNAVALES.  
Contrato 10-09-28-175-2024 FUNDACION RESPIRAR – MUESTRAS.  
Contrato 10-09-28-172-2024 FUNDACION RESPIRAR - ENCUENTRO NACIONAL DE DANZAS NUESTRA TIERRA.  
Contrato 10-09-28-170-2024 FUNDACION ESPERANZA DE PLENITUD- FESTIVAL DEL CUENTO.  
Contrato 10-09-28-168-2024 FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL, CIVICO Y CULTURAL DE COLOMBIA – DIA DEL LIBRO.  
Contrato 10-09-28-166-2024 FUNDACION RESPIRAR – DANZA EN PAREJA.  
Contrato 10-09-28-164-2024 FUNDACION RESPIRAR – SEMANA SANTA.

**6.-2023 INADECUADA EVALUACIÓN DE OFERTA DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL.**

Acciones Implementadas

1. Definición de unas exigencias claras en los documentos precontractuales de los procesos.
2. Verificaciones periódicas a los procesos contractuales para verificar la correcta aplicabilidad de la norma y de los documentos que hacen parte de los requisitos habilitantes tenidos en cuenta por el comité evaluador.

**Se anexan en este seguimiento, copia de las invitaciones a procesos de mínima donde se establecen las condiciones para la evaluación de los contratos, informes del comité evaluador y consulta en la cámara de comercio, donde se pueden ver las actividades inscritas del proveedor.**

**MC-IMCY-008-2024. RECARGA DE EXTINTORES - CARLOS JULIO ROMERO ARBOLEDA**  
**MC-IMCY-004-2024. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO IMCY. - HOOVER VARGAS MARIN**



**FORMATO ACTAS  
FO-MI-01**

Versión: 02

Fecha: 22/04/2024

Página 4 de 6

**MC-IMCY-003-2024.** MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA CALIFICADA PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6 – 34 DEL BARRIO BELALCAZAR, DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL DE YUMBO UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3 N # 8 AN 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO. CONSITEC INGENIERIA SAS.

**MC-IMCY-002-2024.** SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAMARAS DE SEGURIDAD PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO C.C.Y. NATIVO SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS.

**7.-2023 "NO SUSCRIBIR 5 ACCIONES CORRECTIVAS QUE QUEDARON CUMPLIDAS PARCIALMENTE DE LOS HALLAZGOS DE LA VIGENCIA 2021 EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2022".**

Acciones Implementadas

Suscripción de las acciones en el informe de la rendición de la cuenta.

**Se anexan los hallazgos que de acuerdo a la auditoria de Gestión y Financiera no se incluyeron en el Plan de Mejoramiento.**

**1.-2022 NO CALCULAR NI REVELAR EL DETERIORO A LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL IMCY.**

Acciones Implementadas

1. Se elaboró la resolución No. 10-03-18-071 de noviembre 9 de 2022, mediante la cual se modificó las políticas contables del IMCY, en el cual se incluyó la periodicidad en la comprobación del deterioro, la evaluación de indicios de deterioro, los indicios del deterioro y el reconocimiento y medición del deterioro.

2. Certificaciones de la coordinadora de área donde expresa que no hubo indicios de deterioro, ni bajas de inventario para las vigencias 2022 y 2023.

3. A partir del año 2024 se implementó el módulo de activos fijos dando certeza de que el valor de los activos fijos que figura en contabilidad es el mismo que figura en el módulo y las depreciaciones se están efectuando a través de este módulo.

Pendientes.

- Verificación del inventario de bienes con un concepto preliminar de los docentes o personal a cargo que permita conocer el estado de cada instrumento o del bien inmueble inventariado. Responsable Sandra R. Carvajal O.
- Soporte del trámite de la gestión ante la administración central para que se envíe adición para la contratación de un experto que diga si el bien presenta deterioro o no.
- Con base en el concepto de los docentes la señora Lideresa del proceso de Administración y Mantenimiento de Bienes, emite un concepto acerca del deterioro de los bienes.

**Todo esto se evidenciará con los documentos de los contratistas cuando finalicen contrato y entreguen los instrumentos y/o bienes a su cargo.**

**Acta del comité de sostenibilidad contable donde se plasmen las decisiones a tomar.**

**4.-2022 POR AUSENCIA DE CONTROLES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DEL IMCY.**

Acciones Implementadas

Se tienen documentos por parte de la lideresa del proceso de administración de bienes con los cuales se soportan las salidas de almacén y entrega de bienes para salir del Instituto.

#### Evidencias

1. Relación entrega de instrumentos que se encuentran en Instituciones Educativas.
2. Formato entrega de bienes a personal de planta y contratistas.

**Los bienes entregados a las instituciones educativas y a la Junta de Acción Comunal del Barrio Uribe Uribe, se encuentran documentados en lo que respecta a las existencias, depreciación y estado por parte de la lideresa del proceso.**

**5.-2022 SE EVIDENCIÓ DEBILIDAD EN LOS REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LOS INFORMES DEL CONTRATISTA, LOS CUALES SOLO ANEXAN FOTOGRAFÍAS SIN DETALLAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR DE SU REALIZACIÓN PARA PODER ENTRAR EN CONTEXTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.**

#### Acciones Implementadas

1. Se generó circular al personal de contratistas acerca de la necesidad de que las evidencias en el informe de actividades tuvieran estas condiciones.
2. En las charlas de inducción y reinducción también se explicó lo que se necesita para cumplir con el hallazgo.

#### Pendientes.

- Actas de reunión con el personal con la información brindada en las charlas de inducción y reinducción al personal. Responsable Clara I. Barragán.

**En el presente informe de seguimiento se adjuntan las evidencias que los contratistas han soportado en sus informes de actividades mensuales.**

**7.-2022 EXTEMPORANEIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE HACEN PARTE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.**

#### Acciones Implementadas

Con la implementación del SECOP II en la entidad y que actualmente viene funcionando, los documentos y actos administrativos que hacen parte del contrato se publican en tiempo real porque de no realizarse de esta manera el mismo sistema no permite el avance del proceso.

**9.-2022 INADECUADA LABOR ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACION DE SUS PROCESOS CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES, DEBIDO A QUE SE GENERAN PAGOS Y EL SUPERVISOR NO REALIZÓ UN DEBIDO SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA EJECUCION SATISFACTORIA DEL CONTRATO, PUES NO SE ENCUENTRA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL ACTA O DOCUMENTO DE CONCERTACION DE LA UBICACION DE LOS ESPACIOS CULTURALES, NO EXISTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA CON UN MINIMO DE DETALLES DE FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD.**

#### Acciones Implementadas

Con la implementación del SECOP II en la entidad y que actualmente viene funcionando, los documentos y actos administrativos que hacen parte del contrato se publican en tiempo real porque



**FORMATO ACTAS  
FO-MI-01**

Versión: 02

Fecha: 22/04/2024

Página 6 de 6

de no realizarse de esta manera el mismo sistema no permite el avance del proceso, en el momento de subirse la información la plataforma pregunta sobre las fechas, lo que permite un control por parte del proceso encargado.

Se adjuntan: Copias de las actas de inicio de los contratos y copias de las fechas de los informes entregados por el operador.

**Contrato 10-09-28-160-2023. FUNDACION DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN ETNICOS Y AMBIENTALES.**

**Contrato 10-09-28-173-2023. FUNDACION WARFIT.**

**Contrato 10-09-28-179-2023. FUNDACION MUSICAL LATIN SOUND.**

**Contrato 10-09-28-182-2023. JMJ INNOVA SAS**

**Contrato 10-09-28-183-2023. FUNDACION RESPIRAR.**

**Contrato 10-09-28-166-2024. FUNDACION RESPIRAR.**

**ACUERDOS Y COMPROMISOS**

Actividad	Responsable	Fecha
Cartas de parte del líder de la Gestión de Patrimonio, Jorge Libreros a INCIVA solicitando valoración de los activos no monetarios.	Jorge Libreros – Líder del proceso de Gestión de Patrimonio Cultural.	Enero 15 de 2025.
Inventario de bienes con concepto preliminar del estado de los bienes del IMCY.	Sandra Ruth Carvajal Ortiz	Diciembre 27 de 2024
Soporte del trámite ante la administración central para la consecución del recurso para la contratación de un experto que emita concepto del estado de los bienes.	Gerente	Diciembre 18 de 2024
Acta de reunión con el personal de contratistas.	Clara I. Barragán	Diciembre 18 de 2024

**PRÓXIMA REUNIÓN**

Diciembre 19 de 2.024

**Anexos:**

Formato de control de asistencia interno FO-GH-05, con fecha:

25	11	2024
DD	MM	AAAA

**FIRMA**

**Nombre: HECTOR FABIO GOMEZ**

**Cargo: ASESOR DE CONTROL INTERNO**