

1. ACTA No. 236			
2. LUGAR:	Sala Dirección General	3. FECHA:	24 julio de 2026
4. HORA DE INICIO:	9:00 am	5. HORA FIN:	10:15 am
6. MEDIO DE LA REUNIÓN:	PRESENCIAL	VITUAL	HIBRIDA
			x
7. TEMA:	Comité Institucional de Coordinación Control Interno		
8. RESPONSABLE:	Oficina de Control Interno		
9. OBJETIVOS:			
Presentar ante el Comité los principales resultados del segundo trimestre de 2026 por parte de la OCI, adicionalmente, los resultados del seguimiento a planes de mejoramiento con corte 30 de junio de 2026, evidenciar el Rol de la Oficina Asesora de Planeación en el tema de planes de mejoramiento y proponer para aprobación algunos ajustes al Plan Anual de Auditorías 2026.			
10. ORDEN DEL DÍA			
1. Verificación de quórum e instalación del Comité 2. Avances Plan Anual de Auditorías 2026 (II Trimestre) 3. Hallazgos Producto de Informes II trimestre 2026 4. Resultados seguimiento planes de mejoramiento – PM- junio 2026 5. Rol de la OAP en planes de mejoramiento 6. Aprobación de cambios al Plan Anual de Auditorías 2026.			
11. DESARROLLO / TEMAS TRATADOS			
Se confirmó quórum con la presencia de los miembros del comité: -Director General o designado Dr. Fidel Espitia -Director de Gestión Contractual Dr. Fidel Espitia -Director Administrativo y Financiero Dra. Isabel Díaz -Director de Infraestructura Dr. Rafael García -Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Dr. Juan Manuel Arévalo. -Jefe de Oficina Asesora Jurídica Dra. Daniela Páez. -Director de Logística Dr. Rafael Sanguino (Asistencia virtual) -Jefe de Oficina Tecnológica Ing Imelda Muñoz (Asistencia virtual) -Jefe de la Oficina de Control Interno Dr. German Gaitán Una vez verificado el quorum y a solicitud del Director General se procedió a abordar el punto 4 del orden del día, toda vez que en el comité se contaba con la presencia de algunos enlaces del tema y se requería conocer de parte de ellos las situaciones presentadas.			

Así las cosas, desde la OCI se procedió a reportar los resultados del seguimiento a los Planes de mejora encontrando que:

La OCI emitió el 9 de febrero del 2026 memorando a los directivos, en el que se estableció plazo para la entrega de evidencias de avance o cierre de hallazgos; posteriormente a solicitud de la dirección se amplió el plazo hasta el 26 de junio; como resultado, los procesos entregaron evidencias para 78 de 310 hallazgos (25%). Durante el tiempo adicional concedido los procesos sólo cargaron evidencias de un hallazgo.

Un 75% (232 hallazgos) no presentaron soportes oportunamente en el repositorio (Drive) habilitado por la OCI para tal fin.

La OCI determino según la verificación de evidencias aportadas que 3 hallazgos (1%) cumplen con las condiciones para remitir concepto de solicitud de cierre ante la CGR (2 DIAFIN, 1 DINFRA).

El jefe de la OCI hizo énfasis en que los hallazgos y las evidencias aportadas son responsabilidad de los directivos como cabeza de cada área/proceso. Control Interno dispone de un repositorio para el cargue de evidencias y posterior verificación de las mismas, sin embargo, la información debe reposar en cada área/proceso.

Se enfatizó que, los resultados arrojan, que para el segundo semestre de 2026, se contará con 307 hallazgos más el ingreso de nuevos hallazgos por la auditoría financiera y denuncias allegadas por la CGR, lo que representa un total de 344 hallazgos.

Por parte de la OCI se recordó que los directivos deben comprometerse directamente en definir acciones definitivas como líderes que pueden tomar decisiones y no ser únicamente los enlaces quienes conozcan los hallazgos del área, que son funcionarios y/o contratistas sin poder de decisión.

Se precisó que el seguimiento a los planes de mejoramiento comprende dos momentos claramente diferenciados. El primero corresponde a la calificación del avance, la cual únicamente podrá otorgarse en la medida en que el responsable entregue los hitos o productos verificables previamente establecidos como compromisos en el respectivo plan de mejoramiento, por cuanto la ejecución de actividades, tales como reuniones, memorandos o comunicaciones internas, por sí sola no constituye evidencia suficiente de avance. El segundo momento corresponde al cierre del hallazgo, el cual solo procederá una vez se haya verificado el cumplimiento integral de la totalidad de los hitos comprometidos y exista evidencia objetiva de la efectividad de las acciones implementadas para subsanar la situación identificada, eliminar o mitigar las causas que dieron origen al hallazgo y reducir el riesgo asociado.

Elaborado por: [Nombre / cargo / oficina](#)

Ubicación archivo físico: [Escriba la ubicación en la que se archiva este documento \(Ej: Carpeta de Reuniones, etc.\)](#)

ÁREA	Total Hallazgos	GESTIÓN ÁREAS			TOTALES		
		Entrega Soportes	% Entrega	No Entrega Soportes	Para cierre	% de cierre	Para avance
DIAFIN	17	17	100%	0	2	12%	15
DIGECO	4	4	100%	0	0	0%	4
DINFRA	78	47	60%	31	1	1%	77
DILOG	203	6	3%	197	0	0%	203
OAJ	2	2	100%	0	0	0%	2
DILOG - DIAFIN	1	1	100%	0	0	0%	1
DINFRA - DILOG	3	0	0%	3	0	0%	3
DINFRA - DIAFIN	1	1	100%	0,5	0	0%	1
DINFRA - DILOG - DIAFIN	1	0	0%	0,7	0	0%	1
TOTALES	310	78	25%	232	3	1%	307
		25%		75%	1%		99%

Como siguiente punto y atendiendo el orden del día se procedió con el reporte de los avances al PAA 2026 así:

Se presentaron 9 informes ejecutados en el segundo trimestre:

1	Informe de Austeridad en el Gasto
2	Caja Menor
3	Seguimiento a la ejecución presupuestal y PAC
4	Seguimiento a Comité de Conciliación
5	Seguimiento a la implementación de la Política Digital
6	Alertas de seguimiento y coordinación con las dependencias a respuestas de entes de control (Circular 037 de 2020)
7	Seguimiento al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa y del Plan Anual de Vacantes.
8	Revisión estructura oficina Control Interno Disciplinario
9	Seguimiento al reporte de informes en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)

Dos (2) se presentaron fuera del trimestre pero dentro de los términos de Ley:

	INFORMES
1	Seguimiento a planes de mejoramiento internos con OCI, y de seguridad de la información – (Salida Profesional Grado 7 Mauricio Guerrero)
2	Seguimiento a Proyectos de Inversión - (Salida Profesional Grado 18 Alexi Perdomo)

Resumen total informes II trimestre.

Informes / Auditorías	Cantidad /mes	Abr	May	Jun
EJECUTADOS EN SEGUNDO TRIMESTRE	9	4	3	4
REALIZADOS FUERA DEL TRIMESTRE DENTRO DE TERMINOS LEGALES	2	-	-	-
Total Informes / Auditorías II Trimestre 2026	11			

Adicionalmente se mostraron los Ajustes al Plan Anual de Auditorías (PAA) que en el siguiente punto se requiere aprobar por parte del Comité así:

Se solicitaron modificaciones para ampliar plazos en auditorías:

- ISO 27001
- Sistemas de Información
- Ampliación de la Auditoría a Gestión Financiera
- Eliminación de la Auditoría a Gestión Estratégica Organizacional

Estando en el punto 6 del orden, la sesión tuvo que ser suspendida ya que el Director General ingreso a una reunión en el Ministerio de Justicia, por lo que se programa continuar con el Comité el 29 de julio, después del Comité Directivo.

Por temas de agenda de los directivos el comité se reprogramó para el 05 de agosto.

Reanudación 05 agosto de 2026 para discutir ajustes al Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno y seguimiento a los planes de mejoramiento y hallazgos.

Objetivos de la Sesión

- Verificar el quórum para dar continuidad a la sesión suspendida.
- Decidir sobre la reestructuración y cambios en el Plan Anual de Auditorías (ampliación de plazos, cambio de alcances y eliminación de auditorías).
- Definir el rol de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa en la formulación, acompañamiento e implementación de los planes de mejora.
- Varios

Quórum:

- Director General o designado Dr. Fidel Espitia
- Director de Gestión Contractual Dr. Fidel Espitia
- Director Administrativo y Financiero Dra. Isabel Díaz
- Director de Infraestructura Dr. Rafael García
- Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Dr. Juan Manuel Arévalo. (Excusa Médica)
- Jefe de Oficina Asesora Jurídica Dra. Daniela Páez.
- Director de Logística Dr. Rafael Sanguino
- Jefe de Oficina Tecnológica Ing Imelda Muñoz
- Jefe de la Oficina de Control Interno Dr. German Gaitán

Ajustes al Plan anual de auditorías

- **ISO 27001.**

La OCI solicitó ampliación para la presentación del informe, el cual fue aprobado por el comité

- **Sistemas de Información.**

El jefe de la OCI expuso que esta auditoría estaba en un 40%, en razón a la demora en la cesión del contrato por parte de la dirección, con base a lo anterior se solicitó la contratación de un nuevo profesional, teniendo en cuenta el avance actual, así como que por la cantidad de software de la entidad y los desarrollos actuales se requiere este profesional. Respecto de este punto la dirección ni los miembros del comité tomaron decisión alguna.

- Ampliación de la Auditoría a Gestión Financiera

Teniendo en cuenta que la OCI expuso la necesidad de ampliar el periodo de la auditoría Financiera en razón a la observación de la CGR, así como a los múltiples hallazgos de la misma; el comité en cabeza del director desaprobó la solicitud de ampliación y solicitaron que el alcance no fuese de auditoría sino de acompañamiento enfocado en el cierre de hallazgos de la Contraloría (periodo agosto mediados de septiembre).

El jefe de la OCI deja nuevamente claro que los planes de mejora son de responsabilidad de los directivos y que solo depende de éstos el avance o cierre de los mismos, que lo que está en su alcance es el acompañamiento y asesoría.

- Eliminación de la Auditoría a Gestión Estratégica Organizacional

El jefe de la OCI manifiesta que esta auditoría no tiene sentido en este momento en razón a que al ingresar el nuevo gobierno lo primero que hará es el ejercicio de planeación estratégica en armonía con el nuevo plan de desarrollo. De acuerdo a lo manifestó por el jefe de la OCI el comité aprueba la Eliminación de la **Auditoría de Gestión Estratégica**.

Definir el rol de la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa en la formulación, acompañamiento e implementación de los planes de mejora.

La OCI expuso la normativa y la necesidad de que la Oficina Asesora de Planeación asuma plenamente su función de segunda línea de defensa, frente a los planes de mejoramiento, en razón a que actualmente no asume ninguna actividad frente a estos, consolidando y acompañando a los procesos técnicamente la ejecución de los planes de mejoramiento. Así mismo que en diferentes instancias ha solicitado a la dirección definir el rol en la participación de la oficina de planeación como segunda línea y como instancia asesora de la dirección en el diseño y seguimientos a planes.

Esta oficina (Planeación) expuso que en el decreto 4150 no tiene esta responsabilidad frente a los planes de mejora; por lo que la Dirección quedó de dirimir esta controversia, así como a convocar una reunión con la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno para delimitar y clarificar los roles de seguimiento (segunda vs. tercera línea) sin desnaturalizar sus competencias normativas.

Varios

Liliana Arciniegas expuso que la dirección gestionó ante la CGR una Jornada de capacitación, para organizar una charla y mesa de trabajo (programada para el 3 de septiembre) con apoyo de la Dirección Administrativa y Financiera y la Contraloría delegada para instruir a directivos y enlaces en la correcta estructuración de evidencias y cierre de hallazgos en el SIRECI.

El Director de Logística, Dr. Rafael Sanguino, manifestó su desacuerdo con los resultados del seguimiento al avance de los planes de mejoramiento presentados por la Oficina de Control Interno. En respuesta, el Jefe de la OCI precisó que la evaluación se realizó con fundamento en las evidencias documentales registradas en el sistema de información al momento del seguimiento, en las cuales únicamente se evidenció soporte para 6 de los 203 hallazgos objeto de revisión. Así mismo, indicó que, en las mesas de trabajo convocadas para orientar el seguimiento a los planes de mejoramiento, la participación del Director se presentó en una sola sesión, y que, en los demás espacios, asistieron funcionarios delegados que, en algunos casos, no contaban con la competencia funcional para adoptar decisiones o definir compromisos frente a los hallazgos evaluados. Igualmente, recordó que en sesiones anteriores del Comité de Dirección se había evidenciado la necesidad de fortalecer el conocimiento y apropiación de los hallazgos y de los planes de mejoramiento por parte de las dependencias responsables. Finalmente, el Dr. Rafael Sanguino dejó constancia de las gestiones adelantadas por la Dirección de Logística mediante la entrega de los radicados I-2026-001271, I-2026-001270, I-2026-001845, I-2026-002176, I-2026-002373, E-2026-005242, I-2026-002513, I-2026-002749, I-2026-003116 y 3-2026-000362.

12. COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Realizar comités mensuales de seguimiento exclusivo a planes de mejoramiento.	Dirección general y todas las áreas, que cuenten con hallazgos.	Mensual
Corregir la clasificación en el informe respecto al estado del plan de mejoramiento contable y vacantes (pasar de "no suscrito" a "en revisión").	Oficina de Control Interno	24 julio de 2026
Asistencia a jornada de capacitación SIRECI.	Directivos	3 septiembre 2026
Reunión de la Dirección General con OAJ, OAPLA y OCI, clarificar los roles de seguimiento.	Dirección General	Pendiente por confirmar.

13. PRÓXIMA REUNIÓN

FECHA PREVISTA	HORA	LUGAR
----------------	------	-------

	Pdte por confirmar	Salón Dirección General	
14. PARTICIPANTES (24 de julio)			
DEPENDENCIA / ÁREA	NOMBRE	FIRMA	
Dirección General	Dr. Fidel Espitia	Virtual	
Dirección de Gestión Contractual	Dr. Fidel Espitia	Virtual	
Dirección Administrativo y Financiero	Dra. Isabel Díaz		
Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Dr. Juan Manuel Arévalo.		
Oficina Asesora Jurídica	Dra. Daniela Páez.		
Dirección de Infraestructura	Dr. Rafael García		
Dirección de Logística	Dr. Rafael Sanguino	Virtual	
Oficina Tecnológica	Ing. Imelda Muñoz	Virtual	
Oficina de Control Interno	Dr. German Gaitán		
15. PARTICIPANTES (05 de agosto)			
DEPENDENCIA / ÁREA	NOMBRE	FIRMA	
Dirección General	Dr. Fidel Espitia		
Dirección de Gestión Contractual	Dr. Fidel Espitia		
Dirección Administrativo y Financiero	Dra. Isabel Díaz		
Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Dr. Juan Manuel Arévalo.	Excusa Médica	
Oficina Asesora Jurídica	Dra. Daniela Páez.		
Dirección de Infraestructura	Dr. Rafael García		
Dirección de Logística	Dr. Rafael Sanguino		
Oficina Tecnológica	Ing. Imelda Muñoz		
Oficina de Control Interno	Dr. German Gaitán		
16. APROBACIÓN DEL ACTA			
EL PRESENTE DOCUMENTO SE APRUEBA Y FIRMA POR:			
DEPENDENCIA / ÁREA	NOMBRES	CARGO	FIRMA