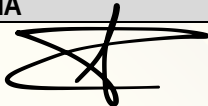
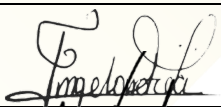
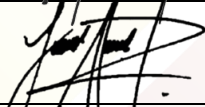





ACTA DE REUNIÓN

ACTA No. 2	FECHA: 14 /06/2023	HORA INICIO: 02:30 pm HORA TERMINACIÓN: 03:50 p.m.	LUGAR: Sala de Juntas Gerencia General
ASUNTO:		Sesión Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		YENNY BARRIOS GÓMEZ, JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
ORDEN DEL DÍA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado a lista y verificación del Quórum. 2. Lectura y Aprobación del orden del día. 3. Instalación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. 4. lectura y aprobación del acta anterior y seguimiento a compromisos adquiridos en la reunión anterior. (Oficina de Control Interno) 5. Recomendación presentada en el desarrollo del diligenciamiento del FURAG. 6. Informe de Evaluación al sistema de control interno Contable 2022. 7. Ejecución del programa anual de auditoría interna 2023 Socialización Resultados de auditoría procesos de Estructuración, gerencia y administración de proyectos- Gestión jurídica y contractual – gestión del bienestar y talento humano. 8. Seguimiento a informes de ley 2023. 9. Informe de seguimiento a la medición de la satisfacción del cliente, con corte a 30 de mayo de 2023. 10. Informe del estado plan de mejoramiento suscrito con la contraloría departamental con corte a 10 de junio de 2023. 11. Seguimiento y cumplimiento de Informe con respecto de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público (Código de Integridad y Plan de Integridad). 12. Seguimiento y cumplimiento de mecanismos y/o procedimientos para el manejo de conflictos de interés. 13. Proposiciones y varios. 			
ASISTENTES:			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO – DEPENDENCIA	FIRMA	
Jonathan Ramírez Guerrero	Gerente General (presidente)		
Ángela Andrea Forero Mojica	Subgerente Administrativo y Financiero		
Julián Andrés Afanador Rivera	Subgerente Técnico		
Paula Alejandra Suárez cubillos	Jefe Oficina Jurídica		
Yenny Dianith Barrios Gómez	Jefe de Control Interno (Secretaria Técnica)		
Alejandra Nieto Navas	Profesional Especializado Planeación		

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

En las instalaciones de Fondecún se reunieron los integrantes del **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 – Citación a reuniones de la Resolución No. 18 de 2021, en la que se señala “*Las reuniones ordinarias del Comité Institucional de Coordinación Interno será convocada por la secretaria con antelación necesaria para asegurar el correcto desarrollo de la sesión, según la respectiva agenda.*” con el siguiente orden del día:

1. Verificación del Quórum.

Se verifica la asistencia de todos los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a la sesión convocada por parte de la secretaria técnica, certificando que todos se encuentran presentes.

2. Lectura y Aprobación del Orden del día

La secretaria técnica hace lectura del orden del día y lo somete a aprobación, el cual es aprobado por unanimidad.

3. Instalación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Una vez verificado el quórum el presidente Dr. Gerente General Dr. Jonathan Ramírez, hace la respectiva instalación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún

La Dra. Yenny Barrios, indica al comité que Resolución 018 del 2021, en su Artículo 11. DESARROLLO DE LAS REUNIONES, establece que en las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Fondecún, serán instaladas por su presidente. En cada sesión, sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior.

4. lectura y aprobación del acta anterior y seguimiento a compromisos adquiridos en la reunión anterior. (Oficina de Control Interno)

La secretaria técnica hace lectura del acta anterior (No.1) de 2023. y la somete a aprobación la cual es aprobada por unanimidad de los miembros del comité. y se determina que existe unas tareas pendientes:

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
1	Socializar con sus equipos de trabajo la política de operación del riesgo.	JEFE DE CONTROL INTERNO	Primer semestre Pendiente de envío de correo compromiso 23 de junio
2	Revisión y ajuste mapa de riesgos institucional.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN TODOS LOS PROCESOS	Acción cumplida
3	Publicar el informe semestral independiente del estado del sistema de control interno en la página web de Fondecun.	JEFE DE CONTROL INTERNO	Acción cumplida

5. Recomendaciones en el desarrollo del diligenciamiento del FURAG.

Manifiesta la Jefe de Control Interno Dra. YENNY BARRIOS GOMEZ, que de acuerdo a lo indicado por el departamento administrativo de la función pública, finalizando la próxima semana se habilitara el Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG (artículo 2.2.22.3.10 del Decreto 1083 de 2015), con el fin de que se diligencie la información que servirá de insumo para la Medición de Desempeño Institucional -MDI- del Fondo, para la vigencia 2022.

Indica la jefe de Control interno, que el plazo para el diligenciamiento del Formulario en línea será de treinta días hábiles una vez apertura da la plataforma, según promedio la fecha final puede ser finalizando la última semana del mes de julio de 2023.

La ingeniera Alejandra Nieto, revela que se remitieron a los correos electrónicos las encuestas a diligenciar por los responsables, con plazos fijos para la remisión de la respuesta y los respectivos soportes y que previo al cargue la información a la plataforma se verificaran la respuesta y las evidencias remitidas, por planeación y por control interno.

El presidente Dr. Jonathan Ramírez Guerrero, Solicito especial atención en el diligenciamiento del formulario y requirió se reporten los avances implementados por el fondo en la vigencia 2022, solicita se diligencie dentro de la fecha que establezca el DAFP, que una vez se tengan los resultados arrojados por la aplicación, se implemente de ser necesario, un plan de mejoramiento.

6. Informe de Evaluación al sistema de control interno Contable 2022.

Con respecto al Informe del Sistema Interno Contable, el jefe de la Oficina de Control Interno expuso al Comité un comparativo de los resultados obtenidos en la vigencia 2022, con relación a la calificación de la vigencia inmediatamente anterior.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTERNO CONTABLE	
VIGENCIA 2021	VIGENCIA 2022
5.00	48.88

Adicionalmente, se informó acerca de las recomendaciones producto del ejercicio auditor, así:

a) FORTALEZAS:

Los responsables del proceso Gestión Financiera poseen las habilidades, competencias, experiencia, conocimiento, y compromiso, aspectos que permiten que el proceso el cumplimiento de las actividades propias del proceso. La entidad cuenta con un sistema de información que permiten conservar la trazabilidad de la operación o movimiento, así como la documentación soporte (sistema de Información Financiera SIIWEB), que agilizará el proceso contable y minimizará la probabilidad de errores. Se realiza seguimiento y control a las actividades del Área Financiera por medio de Revisoría Fiscal contratada con terceros. El acceso al sistema de

información del proceso Contable es a través de la asignación de roles y perfiles acorde con las actividades a realizar, lo que permite un mejor dinamismo en las etapas del proceso. Se evidencia cumplimiento en lo relacionado con la preparación, presentación y publicación de los Estados Financieros de manera oportuna y acorde con las directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación.

b) DEBILIDADES:

Se encuentra pendiente la actualización de algunos procedimientos del área. Se requiere constante socialización del procedimiento de pagos a los funcionarios y Contratistas, se requiere ejecutar el plan de capacitación según necesidades del área.

c) RECOMENDACIONES

Se debe realizar actualización de las políticas contables definidas bajo el nuevo marco normativo. Realizar actualización y socialización de los procedimientos del Área. Actualización al mapa de riesgos Financieros y Contables, Documentar los indicadores existentes y/o actualizarlos, priorizar proceso de capacitación para el personal del área contable. Definir e implementar nuevos indicadores en el proceso contable, de tal manera que se evalúe permanentemente la gestión del proceso, cumplimiento de los objetivos, cumplimiento en el reporte de información transmitida por el proceso contable, calidad y oportunidad de la información, entre otros. Continuar con la dinámica de depuración y conciliación de las cuentas haciendo seguimiento permanente, para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información, realizar análisis de partidas que requieren depuración o saneamiento haciendo uso de las facultades del Comité de Sostenibilidad Contable.

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Implementación del sistema de Información Financiera SIIWEB, que agilizará el proceso contable y minimizará la probabilidad de errores. Fortalecimiento de las relaciones y contacto permanente entre la revisoría fiscal y la entidad. En la vigencia 2022, la entidad continuó fortaleciendo el Sistema de Control Interno Contable y dio cumplimiento al Marco Normativo que le es aplicable. Adicionalmente, el equipo de Contabilidad elaboró y transmitió dentro de los tiempos establecidos por la Contaduría General de la Nación, los estados financieros contables.

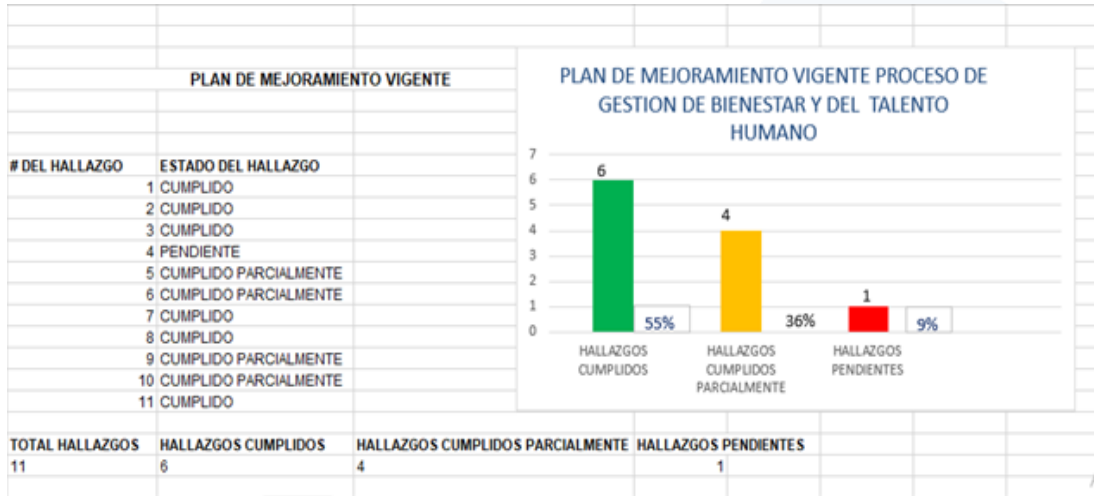
7. Ejecución del programa anual de auditoría interna 2023 Socialización Resultados de auditoría proceso de Estructuración, gerencia y administración de proyectos- Gestión jurídica y contractual – gestión del bienestar y talento humano.

De acuerdo con el Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2023, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN, se efectuó en el primer semestre auditorías a los procesos de Estructuración, gerencia administración de proyectos, Gestión jurídica y contractual – gestión del bienestar y talento humano, en los cuales se identificaron oportunidades de mejora y algunos hallazgos para los procesos.

La jefe del control interno presenta los informes de auditoría a los miembros del comité, manifiesta que se identificaron hallazgos e indica que se deben implementar las medidas necesarias para subsanar lo identificado en el proceso de auditoría.

A. Proceso de gestión del bienestar y talento humano, Indica que en el proceso auditor evaluó el plan de mejoramiento.

A continuación, se muestra el grafico con el comportamiento del plan de mejoramiento evaluado:



Por lo anterior es importante que se tengan en cuenta todos los hallazgos que se identifiquen como en ejecución, para que sean incluidos en el nuevo plan de mejora, que se construirá a partir de los hallazgos surgidos en el presente proceso auditor.

GESTIÓN DEL BIENESTAR Y TALENTO HUMANO		
No. Hallazgo	Causa	Descripción del hallazgo
1	Se carece de un módulo en el software de nómina que calcule y liquide las horas extras de los trabajadores de la entidad.	Las Horas extras reportadas mensualmente son liquidadas en una hoja electrónica de Excel e ingresadas manualmente al software denominado SIIWEB Sistemas Integrales de Informática Web SAS en el Módulo Nómina Mensual.
2	Desconocimiento o no aplicación de la Ley 190 de 1995, en lo que tiene que ver con las hojas de vida pública de los funcionarios	De las 14 Hojas de Vida, 13 (documento impresos), no cuentan con la firma del Jefe de Talento Humano o Responsable de Contratos en FONDECUN, y una no cuenta en sus documentos con este formato, situación que va en contra de lo referido en el Artículo 1° de la Ley 190 de 1995, lo mismo que lo citado en su artículo cuarto.
3	Falta de seguimiento al cumplimiento de actividades propuestas en el plan de mejoramiento vigente, lo mismo que a las fechas de programación final del mismo, las cuales al cierre del presente informe ya se encuentran vencidas.	El proceso de Gestión de Bienestar y Talento Humano, tiene vigente 11 hallazgos de auditorías internas anteriores, hallazgos que en el último reporte realizado a 20 de marzo de 2023, tenía el siguiente avance: Hallazgos cumplidos 6, hallazgos cumplidos parcialmente 4 y hallazgos pendientes de cumplir, es decir el 55% del mismo plan se tiene hallazgos cumplidos al 100%, el 36% de los hallazgos se han cumplido parcialmente y el 9% restante no se cumplido, o que en resumen nos da un cumplimiento aproximado del 80%, si tenemos en cuenta que del 36% de los hallazgos

		<p>cumplidos parcialmente se han cumplido acciones cercanas al 70% es decir el equivalente el 25% que sumado al 55% de los hallazgos cumplidos, nos da un gran total ya citado equivalente al 80%.</p>
4	<p>Existen vacíos en la aplicación de la ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.</p> <p>Falta de lineamientos claros con relación a manejo de la documentación y su conservación</p>	<p>Existen carpetas que cuentan en su contenido documental con duplicidad de documentos, situación a evaluar y ajustar en razón a lo citado por el Archivo General de la Nación y la Ley de archivo (Ley 594 de 2000) y en el procedimiento identificado como GTH-PR- 04-ADMINISTRACIÓN DE HOJAS DE VIDA, en su numeral 5- ACTIVIDADES, en el aparte ORGANIZAR Y ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS, pues como ya se dijo se cuenta con documentos repetidos.</p>
5	<p>Incumplimiento de actividades No. 2 y 9 del procedimiento PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y BIENESTAR código: GTH-PR-02 Versión 01, elaborado y aprobado el 19 de octubre de 2022.</p>	<p>No se realiza reunión de Comisión de Personal para analizar las necesidades de capacitación, como lo sugiere la Actividad No. 2 del procedimiento, así mismo de acuerdo a actividad No. 9 del Procedimiento en análisis, el plan definitivo se aprueba por parte de la Gerencia general mediante firma. En revisión del documento publicado en página web en el link https://fondecun.gov.co/planes-institucionales-y-estrategicos-mipg/#333-655-2023-1675175790 el documento no se encuentra firmado.</p>
6	<p>Incumplimiento del Decreto 1443 de 2014 artículo 12. Literal No. 5. Documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Trabajo Anual debe ser firmado por el empleador y el responsable del Sistema.</p>	<p>El Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo de la vigencia 2023, entregado para evaluación de la auditoria y publicado en la pagina web, no cuenta con aprobación por medio de firma del representante legal ni del responsable de la ejecución del SG-SST (profesional con licencia).</p> <p>Así mismo no se cuenta con documentos que soporte la aprobación de los planes institucionales de la vigencia 2023 para Fondecun.</p>
7	<p>Incumplimiento normativo frente a la conformación del Plan Anual de vacaciones y la socialización de mismo en FONDECUN, ya que no se cuenta con un formato que identifique debidamente adoptado para la elaboración del mismo plan.</p>	<p>Referente al plan de vacaciones este fue remitido por el área de Gestión y Bienestar del Talento Humano, dicho plan, si bien es cierto refiere las personas quienes tiene periodos pendientes por disfrutar de este tiempo de descanso, no es menos cierto que tal programación se realizó sin el consenso y la participación de los funcionarios, pues no hay ningún soporte documental (formato, acta, planilla, etc). Igualmente, no había sido aprobado oficialmente por la entidad, por lo cual es más que necesario adelantar estos pasos para que quede en firme, pudiendo dar ejecución al mismo sin ningún tipo de observación o reparo por las partes (empleador y funcionarios)</p>

B. Proceso de gestión Jurica y contractual:

Se indica que se adelantó el proceso de auditoría que este inicio en el mes de abril y está previsto se realice hasta el final del mes de agosto, se indica que se tomó como muestra la revisión de (22) contratos.

No. Hallazgo	Causa	Descripción del hallazgo
1	Desconocimiento de la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo. Falta de lineamientos claros con relación a manejo de la documentación y su conservación.	Debilidades en el archivo y en la gestión documental de los expedientes soportes del Comité de Negociación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, documentos revisados en el proceso de auditoría, sueltos, sin carpeta, sin foliación, generando riesgo de pérdida y conservación de la documentación, Incumplimiento la ley General de Archivo Ley 594 de 2000, en su Título IV Administración de Archivos y en el artículo 4, numeral d. Conservación documental.
2	Existen vacíos en la aplicación de la ley 594 de 2000, Ley General de Archivo. Falta de lineamientos claros con relación a manejo de la documentación y su conservación	Existen carpetas que cuentan en su contenido documental con duplicidad de documentos, situación a evaluar y ajustar en razón a lo citado por el Archivo General de la Nación y la Ley de archivo (Ley 594 de 2000), pues en todos los expedientes de las diferentes actas de comité, se identificó la falta de foliación de los documentos. En los documentos ubicados en algunas de las carpetas de los diferentes contratos revisados, se identificó la duplicidad de documentos y la falta de cronología de documentos archivados.
3	Incumplimiento de los lineamientos Publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, señalados en artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015.	En la revisión de los contratos suscritos, seleccionados en la muestra, se pudo observar que no reposan en el SECOP II, la totalidad de los documentos relacionados con la fase contractual y de ejecución del contrato, no se están efectuado las publicaciones electrónicas exigidas en el SECOP II o se realizan de manera parcial, es decir que los actos administrativos del proceso, y los documentos soportes de la ejecución no se publican dentro de los términos señalados
4	Incumplimiento de las funciones de la Secretaria Técnica con relación a la convocatoria de los Comités a cargo de la Oficina Asesora Jurídica. Incumplimiento en resolución de creación del comité de Negocios	En revisión realizada por el equipo auditor, se evidencia que todas las actas del comité de Negocios cuentan con la correspondiente convocatoria, sin embargo, como se puede apreciar en las actas número 31, 47, 51, 52 y 53 la fecha de la convocatoria es posterior o igual a la fecha del acta legalizada del comité

C. Proceso de Estructuración, gerencia y administración de proyectos

Se indica que se está adelantado el proceso de auditoría que este inicio en el mes de abril y está previsto se realice hasta el final del mes de agosto, se indica que se tomó como muestra la revisión de (22) contratos administrativos con una muestra aleatoria de sus contratos derivados.

Se le concede la palabra a la auditora de apoyo al proceso Dra. Nancy Cortes, quien manifiesta que se han revisado un 42% de los contratos de la muestra e indica que a la fecha en mención se han auditado nueve (9) contratos interadministrativos y treinta y tres (33) contratos derivados que corresponden a:

1. INTERADMINISTRATIVO 22-034

CONTRATOS DERIVADOS:

- 1.1. 2022-0798
- 1.2. 2022-0775

2. INTERADMINISTRATIVO 22-001

CONTRATOS DERIVADOS:

- 2.1. 2022-0538
- 2.2. 2022-0545
- 2.3. 2022-0563
- 2.4. 2022-0723
- 2.5. 2022-0829
- 2.6. 2022-0842
- 2.7. 2022-0866
- 2.8. 2022-0868
- 2.9. 2022-0887

3. INTERADMINISTRATIVO 22-002

CONTRATOS DERIVADOS:

- 3.1. 2022-0540
- 3.2. 2022-0652
- 3.3. 2022-0686
- 3.4. 2022-0752
- 3.5. 2022-0753
- 3.6. 2022-0759

4. INTERADMINISTRATIVO 22-003

CONTRATOS DERIVADOS:

- 4.1. 2022-0451 Solo con revisión e tema SECOP. No se cuenta con expediente
- 4.2. 2022-0452
- 4.3. 2022-0565
- 4.4. 2022-0670
- 4.5. 2022-0795
- 4.6. 2022-0846

5. INTERADMINISTRATIVO 22-005

CONTRATOS DERIVADOS:

- 5.1. 2022-0421

6. INTERADMINISTRATIVO 22-006

CONTRATOS DERIVADOS:

- 6.1. 2022-0450

7. INTERADMINISTRATIVO 22-007

CONTRATOS DERIVADOS:

- 7.1. 2022-0550
- 7.2. 2022-0553
- 7.3. 2022-0655

8. INTERADMINISTRATIVO 22-013

CONTRATOS DERIVADOS:

- 8.1. 2022-0733
- 8.2. 2022-0773
- 8.3. 2022-0788

9. INTERADMINISTRATIVO 22-032

CONTRATOS DERIVADOS:

- 9.1. 2022-0755
- 9.2. 20220756

En el marco de la auditoria se han evidenciado falencias en los siguientes aspectos:

❖ PARA LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS:

- 1. Organización cronológica de expedientes
- 2. Organización de actas de comité operativo de manera ascendente según orden cronológico
- 3. Identificación errónea de asunto en acta de comité operativo. No corresponde a lo desarrollado en orden del día
- 4. Duplicidad de documentos

❖ PARA LOS CONTRATOS DERIVADOS

- 1. Organización cronológica de expedientes
- 2. Duplicidad de documentos
- 3. Omisión de publicación en plataforma de SECOP II de algunos de los documentos que hacen parte del expediente contractual

8. Seguimiento a Informes de Ley.

La Oficina de Control Interno de Fondécún, para la vigencia 2023 estableció en el programa anual de auditoría la realizar un total de (36) informes de ley; y con corte a 14 de junio de 2023, se reportan (19) informes realizados y otros en proceso, que corresponde al 52.7% de avance, en los términos establecidos se realizaron las recomendaciones respectivas y se socializaron a los responsables de los procesos y la gerencia general, se publicaron en la página web de acuerdo con presentación adjunta.

Seguimiento a las PQRSD

Informa a los miembros del comité Institucional de Control Interno, que se realizó seguimiento a quejas internas y externas sobre situaciones irregulares en el informe de seguimiento a las PQRSD, indicando que se reportaron en el primer semestre peticiones con respuesta extemporánea y recomienda tener un mayor control en los tiempos de respuesta a las peticiones radicadas en la entidad, con el fin de evitar posibles acciones de tutela y materialización de riesgos.

Manifiesta se revise la posibilidad de implementar el módulo de correspondencia con el propósito de mejorar el control de los tiempos de respuesta y digitalizar la información.

9. Informe de seguimiento a la medición de la satisfacción del cliente, con corte a 30 de mayo de 2023.

La exposición del Informe de seguimiento a la medición de la satisfacción del cliente estuvo a cargo del superintendente JULIAN AFANADOR, cuya presentación hace parte de la presente acta.

La exposición del Informe de seguimiento INDICA QUE Se realizó la evaluación semestral de satisfacción a 7 clientes que tiene como propósito conocer la experiencia frente a la gerencia integral de los proyectos adelantados por la entidad. Dicha encuesta se aplicó a través del siguiente link <https://forms.gle/JepUMnoXt8okqBsT9> a los proyectos que terminaron su ejecución en el año 2022 y los que se suscribieron en 2023. Teniendo en cuenta lo anterior, los resultados serán empleados como insumo para mejorar el servicio y la experiencia a nuestros usuarios.

10. Informe del estado plan de mejoramiento suscrito con la contraloría departamental con corte a 10 de junio de 2023.

La oficina de control interno, en conjunto con los dueños del proceso realizan la presentación de los seguimientos al plan de mejoramiento del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – Fondecún, suscrito con la Contraloría de Cundinamarca.

La jefe de control interno informa que se presentará el Primer avance del Plan de Mejoramiento Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Integral, vigencia fiscal 2021, a la Contraloría Departamental, dentro de los términos establecidos en la resolución 0278 de 2021 y en los formatos establecidos por el ente de control para tal fin.

Se presentó el informe correspondiente a la Gestión de la Oficina de Control Interno según el primer seguimiento avance Plan de Mejoramiento Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Integral, vigencia fiscal 2021, de acuerdo con lo reportado indica que de los 15 hallazgos identificados se ha cumplido con el 100% de las actividades propuesta en 6 hallazgos y están pendiente 9 de ejecución.

Resalto que se han ejecutado las acciones en los tiempos establecidos y recomendó cumplir con la totalidad de las acciones planteadas para subsanar los hallazgos en los términos aprobados por el ente de control. Manifiesta que el plan de mejora con la contraria y los planes de mejora internos en ejecución presentan acción con fecha de finalización hasta diciembre de 2023.

Indica que de acuerdo al PGA de la Contraloría de Cundinamarca se tiene programada auditoría a la vigencia 2022 en el mes de septiembre y solicita se aprueba por el comité la remisión del avance a la contraloría conforme al documento consolidado presentado al comité.

El comité aprueba la Radicación el avance a la contraloría de Cundinamarca y el Gerente General solicita se radique en los términos establecidos.

ACTA DE REUNIÓN

11. Seguimiento y cumplimiento de Informe con respecto de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público (Código de Integridad y Plan de Integridad, (Proceso de gestión del bienestar y Talento Humano).

La exposición del Informe de seguimiento y cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público (Código de Integridad y Plan de Integridad estuvo a cargo de la profesional leydi Rueda, cuya presentación hace parte de la presente acta.

12. Seguimiento y cumplimiento de mecanismos y/o procedimientos para el manejo de conflictos de interés. (Proceso de gestión de bienestar y Talento Humano).

La exposición del Informe de seguimiento y cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público (Código de Integridad y Plan de Integridad estuvo a cargo de la profesional leydi Rueda, cuya presentación hace parte de la presente acta.

13. Proposiciones y varios

Tratados todos los puntos contenidos en el orden del día, la secretaria técnica da por terminada la reunión de comité institucional siendo las 3:50 P.M. del día 14 de junio de 2023.

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
1	Diligenciar el Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG	Jefe de Control Interno Profesional Especializado Planeación	Julio 2023
2	Radicar primer avance plan de mejoramiento Contraloría	Profesional Especializado Planeación	Julio 2023