



PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO -CGR DNP																	FECHA DE EVALUACIÓN		31/12/2025
AUDITORIA VIGENCIA	CÓDIGO HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERM.	PLAZO EN SEMANAS	AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	AREA RESPONSABLE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO-	FECHA DE SEGUIMIENTO	% DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las	Puntaje atribuido actividades	AVANCE PLAN MEJORA	CUMP %	
	H1A	Manual de Seguimiento de Pactos Territoriales Código M-SP-06 Versión No. 1 del DNP que contenga los tiempos de respuesta a las solicitudes de información, así como los controles y lineamientos sobre segregación de actividades con respecto al cargue de la información.	Manual de Seguimiento de Pactos Territoriales actualizado	1	1/01/2024	31/12/2024	52,14	1,00	Se realizó la actualización del M-SP-06 Manual de Seguimiento de Pactos Territoriales versión 3, la cual contiene los tiempos de respuesta a las solicitudes de información, así como los controles y lineamientos sobre segregación de actividades con respecto al cargue de la información. El Manual de Seguimiento de Pactos Territoriales actualizado puede ser consultado en el siguiente enlace: <a href="https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-SP-06%20Manual%20de%20seguimiento%20pactos%20territoriales.Pu.pdf">https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-SP-06%20Manual%20de%20seguimiento%20pactos%20territoriales.Pu.pdf</a> Ruta: S:\STIPI\Contratos- Plan\Seguimiento Plan de Mejora CGR 2024\Trimestre IV - 2024	Grupo Gerencia Nacional Pactos Territoriales GNPT	Brenda Gutiérrez	31/12/2024	100%	52,14	52,14	52,14			
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO INTERSECTORIAL FONDO REGIONAL PARA LOS PACTOS TERRITORIALES - FRPT 2022 Y A 30 DE JUNIO DE 2023	H1B	Desarrollar los módulos del Sistema de información SISFACTOS v2 Obj. 1 especificación de los requerimientos del sistema de información Obj. 2 realizar el análisis y diseño de módulos Obj. 3 desarrollar un módulo de seguimiento de los proyectos priorizados en los contratos plan/contratos paz en el sistema de información de pactos territoriales Obj. 4 desarrollar un módulo que contengan alertas e información histórica en el sistema de información de pactos territoriales que permitan la generación de reportes. Obj. 5 incorporar en los reportes visualizaciones complementarias respecto del avance en la ejecución de los proyectos	Productos de los módulos del Sistema de Información SISFACTOS: Producto 1: Documento Casos de Uso Producto 2: Documento de Arquitectura de Referencia Producto 3: Módulo de seguimiento de los proyectos priorizados en los contratos plan/contratos paz	6	1/03/2024	30/06/2025	69,43	6,00	• Producto 1: El documento de Formato de Especificación de Requerimientos de Alto Nivel Final Aprobado OTSI se encuentra publicado en el repositorio DevOps de Pactos Territoriales. • Producto 2: Se realiza la construcción del documento de arquitectura de referencia para el proyecto de implementación de Sisfactos, este documento plasma de manera integral las decisiones de diseño de la arquitectura, el cual tiene como base estricta los requerimientos funcionales y los atributos de calidad del sistema y la arquitectura de referencia del DNP. • Producto 3: Durante el tercer trimestre de 2024 se realiza el desarrollo del módulo de seguimiento de los proyectos priorizados en los contratos plan/contratos paz en el sistema de información de pactos territoriales. • Producto 4: Durante el tercer trimestre 2024 se realiza el desarrollo del modulo de alertas e información histórica en el sistema de información de pactos territoriales. • Producto 5 primer trimestre: Durante el mes de marzo de 2025 se realizó el reporte del seguimiento de Proyectos Contratos Plan en SISFACTOS • Producto 5 segundo trimestre: Para el segundo trimestre de la vigencia 2025 se desarrolló el reporte de alertas para el monitoreo de avance físico. En el tablero del SISFACTOS se cuenta con un módulo denominado "Alertas", donde se visualiza una tabla con información de los proyectos financiados con recursos del FRPT. Esta información incluye el porcentaje de avance físico frente al programado desde el inicio de la ejecución, lo que permite identificar posibles atrasos. Adicionalmente, mediante la herramienta Power BI Report, se diseñó una ficha individual por proyecto que presenta estos porcentajes de ejecución física de forma gráfica. Esta ficha puede ser anotada para su análisis.	Grupo Gerencia Nacional Pactos Territoriales GNPT	Brenda Gutiérrez	30/06/2025	100%	69,43	69,43	69,43			
	H1C	Realizar la actualización del Manual de Seguimiento a Pactos Territoriales Código M-SP-06 Versión No. 1 del DNP. Evidencias: Actas de mesas de trabajo, Manual publicado en la Intranet - La Rebeca, así como los controles y lineamientos que permitan el cierre de los contratos Plan, Paz y Pactos Territoriales y demás que se puedan suscribir.	Manual de Seguimiento a Pactos Territoriales actualizado	1	1/01/2024	31/12/2024	52,14	1,00	Se realizó la actualización del M-SP-06 Manual de Seguimiento de Pactos Territoriales versión 3, de acuerdo con los lineamientos del artículo 279 de la Ley 2284 de 2023, el cual también incluye los controles y lineamientos que permitan el cierre de los contratos Plan, Paz y Pactos Territoriales y demás que se puedan suscribir. El Manual de Seguimiento de Pactos Territoriales actualizado puede ser consultado en el siguiente enlace: <a href="https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-SP-06%20Manual%20de%20seguimiento%20pactos%20territoriales.Pu.pdf">https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-SP-06%20Manual%20de%20seguimiento%20pactos%20territoriales.Pu.pdf</a> Ruta: S:\STIPI\Contratos- Plan\Seguimiento Plan de Mejora CGR 2024\Trimestre IV - 2024	Grupo Gerencia Nacional Pactos Territoriales GNPT	Brenda Gutiérrez	31/12/2024	100%	52,14	52,14	52,14			
<b>CUMPLIMIENTO INTERSECTORIAL FONDO REGIONAL PARA LOS PACTOS TERRITORIALES - FRPT 2022 Y A 30 DE JUNIO DE 2023</b>				<b>3</b>			<b>173,71</b>						<b>173,71</b>	<b>173,71</b>	<b>173,71</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,00%</b>		
AUDITORIA FINANCIERA INTERSECTORIAL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION-DNP- VIGENCIA 2023	H1A	Diseñar el procedimiento a través de mesas de trabajo con el fin de establecer las actividades y responsabilidades de las dependencias intervinientes en el pago de sentencias.	Documento con el procedimiento diseñado	1	1/03/2025	30/06/2025		1,00	Se realizó mesa de trabajo el 28 de marzo, con todas las áreas responsables del Seguimiento Avance - Plan de Mejoramiento Auditorías Contraloría General de la República. Se establecieron compromisos como el de realizar un diagrama de flujo por cada una de las dependencias, se adjunta como evidencia la lista de asistencia. Seguimiento y avance con corte al mes de junio de 2025: 1. Mesa de trabajo realizada el día 20 de mayo de 2025. 2. Mesa de trabajo realizada el día 4 de junio de 2025, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación. 3. La abogada del Grupo de Administración de Salarios realizó la actualización del Manual de Nómina, incluyendo el trámite de liquidación de sentencia. 4. El 18 de junio se envió correo a la OAP (sistema de gestión de calidad), la revisión y ajustes del manual. 5. El 18 de junio se recibió respuesta de la OAP, donde indican el nombre de la persona asignada a la revisión y ajustes del documento. 6. La Oficina Asesora de Planeación, mediante correo de fecha 26 de junio, envía el manual de nómina codificado en su nueva versión, el cual se encuentra firmado y aprobado por parte de la OAP. El manual está pendiente de su publicación en la rebeca y de su divulgación, para completar la segunda etapa de la acción, que se tiene plazo al 30 de agosto de 2025	Subdirección de Gestión de Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección Financiera y Secretaria General	Amanda Maio Pareja Alberto Enrique Lujan Lopez	30/06/2025	100%	17,29	17,29	17,29			
	H1B	Aprobación y divulgación del documento en el Sistema Integrado de Gestión.	Documento aprobado y publicado en el SIG Sistema Integrado de Gestión.	1	2/07/2025	30/08/2025		1,00	Para la actualización del Manual M-TH-06- Manual de Nómina - se realizó la siguiente gestión: 1. Agosto 19 la Subdirectora de GTH- envío correo a gpcalidad, para la solicitud de actualización y divulgación del Manual de nómina- M-TH-06. 2. El manual de nómina se actualizó el 6 de agosto de 2025, quedando en la versión 1. 3. La divulgación de la actualización del manual de nómina se realizó por comunicaciones internas el día 29 de agosto. 4. La Subdirección Financiera actualizó el manual de pagos, página 5. numeral 5.12 Sentencias y conciliaciones en la versión 11. Con fecha 10 de agosto de 2025.	Subdirección de Gestión de Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección Financiera y Secretaria General	Natalia Acevedo Parra - Gestora Integral - SGTH Jessica Murillo Mena - SGTH ( E )	30/06/2025	100%	8,43	8,43	8,43			
	H2A	Realizar diagnóstico de la normativa de la política contable para el cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar.	Documento diagnóstico	1	1/02/2025	31/03/2025		1,00	Durante los meses de febrero y marzo de 2025, se realizó el diagnóstico de la normativa de la política contable para el cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar. El documento que cuenta del desarrollo de la acción se anexa al presente seguimiento del Plan de Mejoramiento - 31 marzo 2025.	Grupo de Contabilidad	Yesid Correa Torres	31/03/2025	100%	8,29	8,29	8,29			
	H2B	Elaborar documento con el fin de establecer los criterios para definir el tiempo de recuperación de las obligaciones a favor del DNP	Documento con criterios	1	2/01/2025	30/01/2025		1,00	El día 23 de enero se remitió correo electrónico a la Subdirección financiera, enviando el documento que contiene criterios para definir el tiempo de recuperación de las obligaciones a favor del DNP	Grupo de Asuntos Judiciales Oficina Asesora Jurídica	Jose Miguel Rueda Vasquez	30/01/2025	100%	4,00	4,00	4,00			
	H2C	Elaborar el proyecto de Guía para el Cálculo del Deterioro de Cuentas por Cobrar teniendo en cuenta el insumo del Grupo de Asuntos Judiciales	Proyecto Guía	1	15/02/2025	31/03/2025		1,00	Durante los meses de febrero y marzo de 2025, se definió el proyecto Guía para el Cálculo del Deterioro de Cuentas por Cobrar teniendo en cuenta el insumo del Grupo de Asuntos Judiciales, así como el formato requerido para el control. El documento que dan cuenta del desarrollo de la acción se anexa al presente seguimiento del Plan de Mejoramiento - 31 marzo 2025.	Grupo de Contabilidad	Martha Yanila Serna Cortes	31/03/2025	100%	6,29	6,29	6,29			
	H2D	Presentar al Comité de Sostenibilidad Contable el Proyecto de Manual de Políticas Contables y la Guía del Deterioro de Cuentas por Cobrar para su aprobación	Acta de aprobación	1	1/07/2025	31/10/2025		1,00	El día 16 de junio de 2025 se realizó el Comité de Sostenibilidad Contable, en el cual se presentó para aprobación: la actualización del Manual de Políticas Contables el cual contiene el Anexo 1. Guía de Aplicación Deterioro y Baja de las Cuentas por Cobrar. Páginas 97 - 110, el cual fue aprobado. Se adjunta: - Manual de Políticas Contables - Actualizado, en proceso de solicitar a la Oficina Asesora de Planeación aprobación, para continuar con la Acción H2D. - Acta Comité Sostenibilidad Contable - 16 de junio 2025.	Subdirección Financiera	Martha Yanila Serna Cortes	30/06/2025	100%	17,43	17,43	17,43			

PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO -CGR DNP

AUDITORIA VIGENCIA	CÓDIGO HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERM.	PLAZO EN SEMANAS	AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	AREA RESPONSABLE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO-	FECHA DE SEGUIMIENTO	% DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje atribuido actividades	AVANCE PLAN MEJORA	CUMP %
	H2E	Actualizar en el Sistema Integrado de Gestión la Guía para el Cálculo del Deterioro de Cuentas por Cobrar como anexo al Manual de Políticas Contables y realizar su divulgación	Manual y anexo publicado en el SIG y divulgado	1	1/11/2025	30/11/2025	4,14	1,00	El Comité de Sostenibilidad Contable aprobó la actualización del Manual de Políticas Contables, en lo concerniente a el : ANEXO 1.GUIA DE APLICACIÓN DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR, (Páginas 105 -119). El día 28 de noviembre la Oficina de comunicaciones informó mediante correo electrónico a todos los colaboradores del DNP, sobre esta actualización. Se adjunta: - Manual de Políticas Contables versión 9 - Correo dirigido a todos los colaboradores de la entidad informando la actualización del Manual	Grupo de Contabilidad, Oficina Asesora de Planeación	Martha Yanila Serna Cortes	30/11/2025	100%	4,14	4,14	4,14		
	H3A	Realizar diagnóstico a través de mesas de trabajo de revisión conjunta entre la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina y el Grupo de Contabilidad con base en el análisis y revisión normativa de la política de activos intangibles.	Documento de Diagnóstico	1	1/02/2025	31/07/2025	25,71	1,00	Durante los meses de febrero y marzo de 2025, se realizaron mesas de trabajo con Grupo de Contabilidad, Oficina de Tecnología y Sistemas de Información y Suministros de Oficina, con el fin de realizar un diagnóstico para la modificación de las políticas contables para Activos Tecnológicos Tangibles e Intangibles	Grupo de Contabilidad, Oficina de Tecnología y Sistemas de Información Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina	Martha Yanila Serna Cortes	31/03/2025	100%	25,71	25,71	25,71		
	H3B	Presentar la propuesta de actualización del Manual de Políticas Contables en lo concerniente al registro y valoración de activos intangibles, al Comité de Sostenibilidad Contable para su aprobación.	Acta de comité	1	1/08/2025	31/10/2025	13,00	1,00	El día 16 de junio de 2025 se realizó el Comité de Sostenibilidad Contable, en el cual se presentó para aprobación: la actualización del Manual de Políticas Contables en lo concerniente a : el registro y valoración de activos intangibles: numeral - 8.ACTIVOS INTANGIBLES: paginas 39 - 46 , el cual fue aprobado. Se adjuntan: - Manual de Políticas Contables - Actualizado, en proceso de solicitar a la Oficina Asesora de Planeación aprobación, para continuar con la Acción H3C. - Acta Comité Sostenibilidad Contable - 16 de junio 2025.	Subdirección Financiera	Martha Yanila Serna Cortes	30/06/2025	100%	13,00	13,00	13,00		
	H3C	Actualizar en el Sistema Integrado de Gestión el Manual de Políticas Contables y realizar su divulgación	Manual y anexo publicado en el SIG y divulgado	1	1/11/2025	30/11/2025	4,14	1,00	El Comité de Sostenibilidad Contable aprobó la actualización del Manual de Políticas Contables, en lo concerniente a : el Registro y Valoración de Activos Intangibles, (Páginas 48 - 56). El día 28 de noviembre la Oficina de comunicaciones informó mediante correo electrónico a todos los colaboradores del DNP, sobre esta actualización. Se adjunta: - Manual de Políticas Contables versión 9 - Correo dirigido a todos los colaboradores de la entidad informando la actualización del Manual	Grupo de Contabilidad, Oficina Asesora de Planeación	Martha Yanila Serna Cortes	30/11/2025	100%	4,14	4,14	4,14		
	H4A	Establecer puntos de control automatizados para identificar los procesos judiciales que requieren ser provisionados y reconocidos en la cuenta por pagar.	Acta de mesa de trabajo	1	1/02/2025	31/07/2025	25,71	1,00	Revisado la causa del hallazgo y con el fin de evitar futuros diferencias entre la información suministrada por el Grupo de Asuntos Judiciales y el Grupo de Contabilidad para definir la provisión contable para el pago de los procesos judiciales a favor o contra el DNP. Se definió: Establecer la aplicación de los formatos: Proceso entidad Demandada y Formato Proceso entidad Demandante, como soporte de las conciliaciones y a la vez como puntos de control para identificar las provisiones que requieren los procesos judiciales para ser reconocidos en la cuenta por pagar. Se adjunta acta de la mesa de trabajo realizada el día con la participación de las coordinadoras de los Grupos de Contabilidad y Asuntos Judiciales.	Grupo de Contabilidad	Martha Yanila Serna Cortes	30/06/2025	100%	25,71	25,71	25,71		
	H4B	Actualizar la herramienta ofimática para el proceso de conciliación	Herramienta de ofimática	1	1/02/2025	31/07/2025	25,71	1,00	Se elaboro una herramienta dinámica con el fin de establecer la conciliación de los litigios y puntos de control que permitan identificar los procesos judiciales que requieren ser provisionados y reconocidos en cuentas por pagar. Se adjuntan: - Formato Proceso entidad Demandada - Formato Proceso entidad Demandante	Grupo de Contabilidad	Martha Yanila Serna Cortes	30/06/2025	100%	25,71	25,71	25,71		
	H4C	Presentar la propuesta de actualización del Manual de Políticas Contables al Comité de Sostenibilidad Contable en lo concerniente a la provisión y reconocimiento de los pasivos por procesos judiciales	Acta de Comité	1	1/08/2025	31/10/2025	13,00	1	El día 28 de octubre de 2025, se presentó ante el Comité de Sostenibilidad Contable, la propuesta de actualización del Manual de Políticas Contables - versión 8, en lo concerniente a la provisión y reconocimiento de los pasivos por procesos judiciales, con el fin de dar cumplimiento al compromiso de la acción de mejora del Hallazgo: H4C del Plan de Mejoramiento de la CGR vigencia 2023, así:  Propuesta al Manual de Políticas Contables - Versión 9 , página 104 - Propuesta	Subdirección Financiera	Luz Mery Portela David Martha Yanila Serna Cortes	31/10/2025	100%	13,00	13,00	13,00		
	H4D	Actualizar en el Sistema Integrado de Gestión el Manual de Políticas Contables en lo concerniente a la provisión y reconocimiento de los pasivos por procesos judiciales	Manual actualizado en el SIG y publicado	1	1/11/2025	30/11/2025	4,14	1,00	El Comité de Sostenibilidad Contable aprobó la actualización del Manual de Políticas Contables, en lo concerniente a la : Provisión y reconocimiento de los pasivos por procesos judiciales (Páginas 67-69). El día 28 de noviembre la Oficina de comunicaciones informó mediante correo electrónico a todos los colaboradores del DNP, sobre esta actualización. Se adjunta:	Grupo de Contabilidad Oficina Asesora de Planeación	Martha Yanila Serna Cortes	30/11/2025	100%	4,14	4,14	4,14		
	H5A	Revisar y actualizar el Manual para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles en el Sistema Integrado de Gestión en lo concerniente al registro del deterioro de propiedad planta y equipo	Manual actualizado en el SIG y publicado	1	1/02/2025	20/10/2025	37,29	1	Se remitió el MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES actualizados, a la OAP con las respectivas firmas, este fue publicado el 20 de octubre de 2025 en el SIG.  Como evidencia se anexa: -Manual y procedimiento actualizados y aprobados por la OAP. -Correo con la socialización de la publicación del Manual en el SIG.  Adicionalmente y con el fin de fortalecer la acción formulada, se crearon los siguientes documentos asociados al Manual, los cuales también quedaron publicados en el SIG el 20 de octubre de 2025: -Protocolo Para la Elaboración del Informe de Análisis y Valoración del Deterioro de los Bienes de Propiedad del DNP. -Formato FICHA DEL DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO. -Formato MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS BIENES DE PROPIEDADES, PLANTA Y ACTIVOS INTANGIBLES.	Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Oficina Asesora de Planeación	Angela Maria Arias Galvez Vanessa Arboleda Rivas	31/10/2025	100%	37,29	37,29	37,29		
	H6A	Realizar diagnóstico y elaborar propuesta a través de mesas de trabajo de revisión conjunta entre el Grupo de Contabilidad, Grupo de Inventarios y Suministros y la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información con base en el análisis y revisión normativa de la Política de Propiedad, Planta y Equipo.	Propuesta de Política	1	1/02/2025	31/07/2025	25,71	1,00	Se realizó el análisis y ajuste de la política de la Propiedad Planta y Equipo , estableciendo los lineamientos que respaldan las operaciones financieras relacionadas con la adquisición, control uso y disposición de los bienes clasificados como propiedad planta y equipo del Departamento Nacional de Planeación, elementos determinantes para la prestación adecuada y exitosa del servicio. La cual se presentó el día 16 de junio de 2025 en el Comité de Sostenibilidad Contable, mediante la actualización del Manual de Políticas Contables en lo concerniente a : PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO. Páginas: 27 - 33, el cual fue aprobado. Se adjuntan: - Manual de Políticas Contables - Actualizado, en proceso de solicitar a la Oficina Asesora de Planeación aprobación, para continuar con la Acción H6C. - Acta Comité Sostenibilidad Contable - 16 de junio 2025.	Grupo de Contabilidad Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Martha Yanila Serna Cortes	30/06/2025	100%	25,71	25,71	25,71		
	H6B	Presentar para su aprobación al Comité de Sostenibilidad Contable la propuesta de actualización del Manual de Políticas Contables en lo concerniente a propiedad, planta y equipo.	Acta de comité	1	1/08/2025	30/11/2025	17,29	1,00	El día 16 de junio de 2025 se realizó el Comité de Sostenibilidad Contable, en el cual se presentó para aprobación: la actualización del Manual de Políticas Contables en lo concerniente a PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO. Páginas: 27 - 33, el cual fue aprobado. Se adjuntan: - Manual de Políticas Contables - Actualizado, en proceso de solicitar a la Oficina Asesora de Planeación aprobación, para continuar con la Acción H6C. - Acta Comité Sostenibilidad Contable - 16 de junio 2025	Subdirección Financiera	Martha Yanila Serna Cortes	30/06/2025	100%	17,29	17,29	17,29		

PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO -CGR DNP

AUDITORIA VIGENCIA	CÓDIGO HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERM.	PLAZO EN SEMANAS	AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	AREA RESPONSABLE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO-	FECHA DE SEGUIMIENTO	% DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje atribuido actividades	AVANCE PLAN MEJORA	CUMP %
	H6C	Actualizar y publicar en el Sistema Integrado de Gestión el Manual de Políticas Contables en lo concerniente al registro de la medición inicial de la propiedad, planta y equipo.	Manual actualizado en el SIG y publicado	1	1/11/2025	30/11/2025	4,14	1,00	El Comité de Sostenibilidad Contable aprobó la actualización del Manual de Políticas Contables, en lo concerniente a el: Registro de la medición inicial de la propiedad, planta y equipo (Páginas 35-42). El día 28 de noviembre la Oficina de comunicaciones informó mediante correo electrónico a todos los colaboradores del DNP, sobre esta actualización. Se adjunta: - Manual de Políticas Contables versión 9	Grupo de Contabilidad Oficina Asesora de Planeación	Martha Yanila Serna Cortes	30/11/2025	100%	4,14	4,14	4,14		
	H7A	Solicitar la inclusión del radicado No. 20194700073651 del 6 de diciembre de 2019, en la doctrina contable de la CGN.	Solicitud de inclusión	1	1/02/2025	31/03/2025	8,29	1,00	El día del 20 de febrero de 2025 con radicado No. 20250010009592, el subdirector Financiero (E) formuló consulta a la Subcontraloría General y de Investigación de la Contaduría general de la Nación, respecto al Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración; mediante radicado No. 20251100012621 de fecha 28-03-2025, se recibió respuesta. La cual se anexa al presente reporte	Grupo de Contabilidad	Martha Yanila Serna Cortes	31/03/2025	100%	8,29	8,29	8,29		
	H7B	Presentar al Comité de Sostenibilidad Contable la propuesta de actualización del Manual de Políticas Contables teniendo en cuenta la respuesta emitida por la CGN al Comité de sostenibilidad Contable para su aprobación	Acta Comité de Sostenibilidad Contable	1	1/07/2025	31/10/2025	17,43	1,00	El día 16 de junio de 2025 se realizó el Comité de Sostenibilidad Contable, en el cual se presentó para aprobación: la actualización del Manual de Políticas Contables en lo concerniente: 12 CUENTAS POR PAGAR - 12.1. POLITICA GENERAL - 12.1.2 Reconocimiento. 12.1.2 Reconocimiento - Parágrafo; página 58, el cual fue aprobado. Se adjuntan: - Manual de Políticas Contables - Actualizado, en proceso de solicitar a la Oficina Asesora de Planeación aprobación, para continuar con la Acción H7C. - Acta Comité Sostenibilidad Contable - 16 de junio 2025	Subdirección Financiera	Yesid Correa Torres	30/06/2025	100%	17,43	17,43	17,43		
	H7C	Actualizar y publicar en el Sistema Integrado de Gestión el Manual de Políticas Contables en lo concerniente Cuentas por Pagar	Manual publicado en el SIG y divulgado	1	1/11/2025	30/11/2025	4,14	1,00	El Comité de Sostenibilidad Contable aprobó la actualización del Manual de Políticas Contables, en lo concerniente las: Cuentas por Pagar (Páginas 67-68). El día 28 de noviembre la Oficina de comunicaciones informó mediante correo electrónico a todos los colaboradores del DNP, sobre esta actualización. Se adjunta: - Manual de Políticas Contables versión 9 - Correo dirigido a todos los colaboradores de la entidad informando la actualización del Manual	Grupo de Contabilidad Oficina Asesora de Planeación	Martha Yanila Serna Cortes	30/11/2025	100%	4,14	4,14	4,14		
	H8A	Actualizar e incorporar en el SIG el Procedimiento Análisis, Elaboración y Presentación de los Estados Contables teniendo en cuenta la normatividad vigente de la CGN	Procedimiento actualizado y publicado	1	1/03/2025	30/06/2025	17,29	1,00	El Procedimiento Análisis, Elaboración y Presentación de los Estados Contables, se actualizó, revisó y aprobó en las instancias correspondiente el 14 de mayo de 2025, a la fecha ya se encuentra publicado en la Intranet de la entidad en el modulo del SIG : <a href="https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/PT-FN-04%20An%C3%A1lisis,%20Elaboraci%C3%B3n%20y%20Presentaci%C3%B3n%20de%20Estados%20Conta.Pu.pdf">https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/PT-FN-04%20An%C3%A1lisis,%20Elaboraci%C3%B3n%20y%20Presentaci%C3%B3n%20de%20Estados%20Conta.Pu.pdf</a>	Grupo de Contabilidad Oficina Asesora de Planeación	Martha Yanila Serna Cortes	30/06/2025	100%	17,29	17,29	17,29		
	H9A	Identificar y diseñar un instrumento de seguimiento y control de la ejecución contractual de convenios donde conste las alertas detectadas por la supervisión.	Instrumento de seguimiento y control a los convenios	1	1/02/2025	30/04/2025	12,57	1,00	Se realizó elaboración de un instrumento de seguimiento y control de la ejecución contractual de convenios, con las especificaciones relacionadas en la acción y se remitió mediante correo electrónico el 27/mar/2025 a la Subdirección de Contratación, quienes mediante respuesta a la comunicación mencionada, presentaron visto bueno jurídico del formato. Finalmente, el 07/abr/2025 se remitió correo electrónico a la Subdirección de Contratación con el formato final, dando cierre a la acción H9A bajo responsabilidad de la SARC.	Subdirección Administrativa y relacionamiento con la ciudadanía	Bellaniris Avila Bermudez	30/04/2025	100%	12,57	12,57	12,57		
	H9B	Implementar instrumento de seguimiento y control de convenios en Sistema Integrado de Gestión y actualizar la matriz de riesgos del proceso de gestión contractual conforme al instrumento	Instrumento implementado y matriz actualizada	1	2/05/2025	30/06/2025	8,43	1,00	Se codificó y publicó en el Sistema Integrado el formato F-CT-19 Instrumento de Seguimiento a Convenios Derivados, el día 27/06/2025. Ese mismo día, el formato fue socializado a los funcionarios de la entidad mediante comunicaciones internas. Adicionalmente, se actualizó y publicó la matriz de riesgos, en la cual se incorporó dicho instrumento como punto de control dentro del procedimiento PT-CT-02 Contratación de Bienes y Servicios, específicamente en el apartado "Documentación del control y ubicación de la evidencia". Desde la SARC, una vez recibido el correo remitido por la Subdirección de Contratación remitido el 26 de junio de 2025, en el cual se socializó el formato F-CT-19 "Instrumento de seguimiento a contratos derivados", por parte de la SARC se inició con su implementación tanto en el Convenio Interadministrativo Marco No. 681 (DNP) - 042 (ANM) del 20 de diciembre de 2019, como sus Derivados 3 y 4, por lo cual se anexan los formatos diligenciados e incorporados en el expediente correspondiente en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.	Subdirección de Contratación con apoyo de la Subdirección Administrativa y de relacionamiento con la Ciudadanía Oficina Asesora de Planeación	Bellaniris Avila Bermudez Ronald Gordillo Alvarez	30/06/2025	100%	8,43	8,43	8,43		
	H9C	Elaborar las piezas comunicativas y garantizar su socialización masiva a los colaboradores del DNP, cada cuatro meses	piezas comunicativas	3	1/07/2025	30/11/2025	21,71	3,00	Se socializó a los supervisores mediante comunicaciones internas a supervisores y apoyos a la supervisión el día 27/06/2025. El 23 de septiembre de 2025 se efectuó la segunda socialización del formato F-CT-19 "Instrumento de Seguimiento a Contratos Derivados", con alcance a todos los colaboradores de la Entidad, a través de una pieza comunicativa gestionada por Comunicaciones Internas. El día 25 de noviembre se realiza la tercera pieza comunicativa de socialización del Instrumento de seguimiento a contratos derivados a funcionarios del DNP	Subdirección de Contratación.	Ronald Gordillo Alvarez	30/11/2025	100%	21,71	21,71	21,71		
	H10A	Actualizar y socializar el procedimiento PT-CT-03 de cierre y liquidación de contratos	Procedimiento actualizado y socializado	1	3/02/2025	30/04/2025	12,29	1,00	Se actualizó el Procedimiento de Cierres y Liquidaciones en el sistema Integrado de la Entidad.	Subdirección de Contratación Oficina Asesora de Planeación	Ronald Gordillo Alvarez	30/04/2025	100%	12,29	12,29	12,29		
	H10B	Realizar seguimientos bimestrales a las liquidaciones de contratos de la SARC, a través de mesas de trabajos	Actas de mesas de trabajo realizadas	5	2/02/2025	30/11/2025	43,00	5,00	En cumplimiento de la actividad, se realizaron cinco (5) mesas de trabajo de seguimiento a las liquidaciones de la SARC, llevadas a cabo los días 5 de marzo, 26 de mayo, 29 de agosto, 23 de octubre y 5 de noviembre de 2025. Adicionalmente, durante los meses de junio y julio se realizaron mesas de trabajo adicionales. La última mesa se llevó a cabo el 12 de noviembre, en la cual se evidenciaron tres (3) contratos que debían ser liquidados, motivo por el cual se remitió el Memorando No 20256400244983 a la SARC, solicitando la gestión de las liquidaciones identificadas.	Subdirección de Contratación con apoyo de la Subdirección Administrativa y de Relacionamiento con la Ciudadanía	Ronald Gordillo Alvarez	30/11/2025	100%	43,00	43,00	43,00		
	H10C	Diseñar formato de estudios del sector para ser implementado en los procesos de contratación	Formato diseñado	1	2/01/2025	30/06/2025	25,57	1,00	Se diseño el formato F-CT-20 Estudio del sector contratación por mínima cuantía.	Subdirección de Contratación	Ronald Gordillo Alvarez	30/06/2025	100%	25,57	25,57	25,57		
	H10D	Aprobación y divulgación del formato de estudios del sector en el Sistema Integrado de Gestión asociado al proceso de Gestión Contractual	Formato aprobado y divulgado	1	1/07/2025	30/11/2025	21,71	1,00	Formato F-CT-20 Includo en el Sistema Integrado de gestion y socializado a los enlaces de contratación a través de correo electronico el día 27/06/2025 <a href="http://larebeca/SGC/formatos/Paginas/Gestion%20contractual.aspx">http://larebeca/SGC/formatos/Paginas/Gestion%20contractual.aspx</a>	Subdirección de Contratos. Oficina Asesora de Planeación	Ronald Gordillo Alvarez	30/06/2025	100%	21,71	21,71	21,71		
	H11A	Elaborar un diagnóstico a través de Mesas de trabajo para identificar los lineamientos del uso de los activos tecnológicos adquiridos	Documento de diagnóstico con los lineamientos	1	1/02/2025	31/07/2025	25,71	1,00	* Para el mes de Febrero de 2025 se definió plan de trabajo desde la OTSI para el desarrollo del Diagnóstico. * Durante el mes de Marzo de 2025 se solicitó a la Subdirección Administrativa el reporte de los inventarios de los equipos tecnológicos con el fin de tenerlo como Insumo para dimensionar las diferentes tipologías y/o categorías, así como la condiciones de instalación conforme al diseño de arquitectura tecnológica hasta la fecha implementada. * Durante el periodo de abril y junio se determino el inventario de los dispositivos en mención, determinando y ubicandolos en la tipología del DNP, se han realizado reuniones con la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con el Ciudadano -SARC, con el objetivo de validar	Grupo de plataforma tecnológica. Grupo de Soporte a Usuarios de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información con apoyo de Grupo de Inversión y	Orlando Benavides Santacruz	30/06/2025	100%	25,71	25,71	25,71		

PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO -CGR DNP																				
AUDITORIA VIGENCIA	CÓDIGO HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERM.	PLAZO EN SEMANAS	AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	AREA RESPONSABLE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO-	FECHA DE SEGUIMIENTO	% DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las	Puntaje atribuido actividades	AVANCE PLAN MEJORA	CUMP %		
	H11B	Actualizar el Manual Administración de bienes muebles e inmuebles y el Manual Operativo de componente de seguridad de la Información	Manuales actualizados y publicados en el SIG	2	1/08/2025	30/11/2025	17,29	2,00	Por parte de la SARC se realizó remisión del MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES actualizado a la OAP con las respectivas firmas, esto fue publicado el 20 de octubre de 2025 en el SIG. Como evidencia se anexa: -Manual actualizado y aprobado por la OAP. -Correo con la socialización de la publicación del Manual en el SIG.  Adicionalmente y con el fin de fortalecer la acción formulada, se crearon los siguientes documentos asociados al Manual, los cuales también fueron publicados en el SIG el 20 de octubre de 2025 y se anexan como evidencia a la presente. -Protocolo Para la Elaboración del Informe de Análisis y Valoración del Deterioro de los Bienes de Propiedad del DNP. -Formato FICHA DEL DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO. -Formato Matriz de evaluación de los índices de deterioro de los bienes de propiedades, planta y activos intangibles. -PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.  Desde la OTSI se envió a la actualización del Manual Operativo de componente de seguridad de la Información en físico. Se anexa el	Grupo de plataforma tecnológica, Grupo de Soporte a Usuarios de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información y el Grupo de inventarios y suministros de Oficina de la Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la ciudadanía,	Orlando Benavides Santacruz	30/11/2025	100%	17,29	17,29	17,29				
	H12A	Solicitar concepto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público- MHCP sobre la figura de recomposición de fuentes de recursos en los contratos financiados con más de una fuente de recursos, teniendo en cuenta el Principio presupuestal de programación Integral.	Solicitud de concepto	1	1/02/2025	31/03/2025	8,29	1,00	Mediante radicado No SF 20256800246391, se realizó la consulta al MHCP sobre la figura de recomposición de fuentes de recursos en los contratos financiados con más de una fuente de recursos, teniendo en cuenta el Principio presupuestal de programación Integral. Se adjunta: - Concepto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Subdirección Financiera	Luz Mery Portela David	30/06/2025	100%	8,29	8,29	8,29				
	H12B	Elaborar propuesta para la actualización del Manual de Informes Financieros a través de revisión conjunta en mesa de trabajo entre la Subdirección de Contratación y Subdirección Financiera	Propuesta de modificación al Manual actualizado	1	1/04/2025	31/07/2025	17,29	1,00	Se elaboro la propuesta de actualización del Manual de Informes financieros y a la fecha se encuentra para aprobación de la Subdirección de Sistema General de Regalías y continuar con el trámite ante la OAP. Se adjunta : Proyecto de Modificación Manual de Informes Financieros	Subdirección Financiera	Luz Mery Portela David	30/06/2025	100%	17,29	17,29	17,29				
	H12C	Actualizar y publicar en el SIG el Manual de Informes Financieros teniendo en cuenta la respuesta del MHCP.	Manual publicado en el SIG y divulgado	1	1/08/2025	30/10/2025	12,86	1,00	El día 10 de agosto de 2025, se publicó la actualización del Manual de Informes Financieros. En el numeral 5, se incorporo la figura de Recomposición Presupuestal en los Contratos de prestación de servicios; 5. ACTUACIONES DE TIPO FINANCIERO EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 5.1. RECOMPOSICIÓN PRESUPUESTAL EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. páginas 15 - 16	Subdirección Financiera Oficina Asesora de Planeación	Luz Mery Portela David	30/09/2025	100%	12,86	12,86	12,86				
	H13A	Realizar una socialización trimestral de la información que debe ir publicada en el SECOP para cada uno de los contratos suscritos en la vigencia 2025	Socializaciones	3	1/02/2025	30/11/2025	43,14	3,00	En cumplimiento del Plan de Mejoramiento, se realizaron tres (3) socializaciones dirigidas a los supervisores, orientadas a la correcta carga de los documentos requeridos en el SECOP, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, los días 24 de febrero, 25 de agosto y 22 de septiembre de 2025.  Adicionalmente, se llevaron a cabo dos (2) capacitaciones durante los meses de marzo y octubre, dirigidas a contratistas y supervisores, con el propósito de fortalecer el adecuado cargue de la documentación contractual en el SECOP.	Subdirección de Contratación	Ronald Gordillo Alvarez	30/11/2025	100%	43,14	43,14	43,14				
	H13B	Verificar aleatoriamente los expedientes contractuales y elaborar informes de seguimiento.	Informe	2	1/02/2025	30/11/2025	43,14	2,00	En cumplimiento del plan de Mejoramiento se realizaron dos (2) revisiones aleatoria de contratos donde se evidencian debilidades en el cargue de la información en el secop y se informa a los supervisores para que se realicen los ajustes necesarios para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos.	Subdirección de Contratación	Ronald Gordillo Alvarez	30/11/2025	100%	43,14	43,14	43,14				
	H13C	Elaborar y socializar lineamiento dirigido a los supervisores de contratos sobre el uso y publicación de documentos contractuales en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Lineamiento elaborado y socializado	1	1/02/2025	30/06/2025	21,29	1,00	Se emitió la Circular No. 0016-8, mediante la cual se establecen los lineamientos para el procedimiento de publicación en SECOP I, SECOP II y TVEC, dirigida a los supervisores y personal de apoyo. Esta circular fue socializada el 26 de junio con los funcionarios y contratistas del DNP.	Subdirección de Contratación	Ronald Gordillo Alvarez	30/06/2025	100%	21,29	21,29	21,29				
<b>DE MEJORAMIENTO INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA INTERSECTORIAL - VIGENCIA</b>				<b>37</b>				<b>643,15</b>						<b>643,15</b>	<b>643,15</b>	<b>643,15</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,00%</b>		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA INTERSECTORIAL - VIGENCIA 2024</b>	H1A	Diseñar e implementar la estrategia de la Campaña de Socialización del Procedimiento de Ingreso a Bienes del DNP para la vigencia 2025, con las dependencias dueñas de los Sistemas de Información generados internamente.	Documento de la Campaña de Socialización del Procedimiento de Ingreso a Bienes del DNP y estrategia implementada para la vigencia 2025.	2	15/07/2025	31/10/2025	15,43	2	Se desarrollo Documento "Estrategia de Socialización para el Registro de Software e Ingreso a Bienes de los Sistemas de Información", el cual contiene la Estrategia para Promover y acompañar el proceso de registro de los Sistemas de Información e ingreso a bienes, junto con el plan de trabajo para la vigencia 2025 (Anexos: Documento H1A Estrategia de Socialización para el Registro de Software e Ingreso a Bienes de los Sistemas de Información y Memorando H1 A C 20253300222703_31106 Estado Sistemas de Información y Socialización Estrategia)	OTSI SARC SF- Grupo de Contabilidad	Orlando Benavides Santacruz	30/09/2025	100%	15,43	15,43	15,43				
	H1B	Presentar el estado actual del registro de software los Sistemas de Información generados internamente, ante comité institucional de gestión y desempeño.	Acta del comité institucional de gestión y desempeño que evidencia el seguimiento	2	15/07/2025	30/06/2026	50,00	1	Se presento ante el comité institucional de gestión y desempeño el 17 de diciembre de 2025, como tema # 12 el balance de registro de software e ingreso a bienes de los sistemas de información, se adjunta como evidencia presentacón de la OTSI y citación del comité institucional realizada por la OAP	OTSI	Orlando Benavides Santacruz	31/12/2025	50%	25,00	0,00	0,00				
	H1C	Memorando enviado a la Subdirección Administrativa y la Subdirección Financiera del estado actual de los sistemas de información relacionados en el informe de auditoria.	Memorando trimestral con el estado actual de los sistemas de información relacionados en el informe de auditoria, que deben ser incorporados en los estados financieros	4	15/07/2025	30/06/2026	50,00	2	Se radico bajo memorando "20253300222703 AVANCES PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA INTERSECTORIAL", el estado actual de los sistemas de información relacionados en el informe de auditoria, que deben ser incorporados en los estados financieros. (Anexos: Memorando H1 A C 20253300222703_31106 Estado Sistemas de Información y Socialización Estrategia y H1B y C Seguimiento Proceso de Registro Sistemas de Información). Se radico bajo memorando "20253300275345 - AVANCES PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA INTERSECTORIAL - VIGENCIA 2024 - ACCION H1C", el estado actual de los sistemas de información relacionados en el informe de auditoria, que deben ser incorporados en los estados financieros, se adjunta como evidencia memorando enviado.	OTSI SARC SF - Grupo de Contabilidad Todas dependencias del DNP que cuenten con sistemas de información	Orlando Benavides Santacruz	31/12/2026	50%	25,00	0,00	0,00				
	H1D	Registrar en el aplicativo SEVEN, los activos intangibles reportados por la Oficina de las Tecnologías y Sistemas de Información (OTSI) y/o las dependencias del DNP que desarrollan sistemas de información, en el sistema de control de activos del DNP.	Registro de entrada al acta de cada uno de los sistemas de información reportados en la tabla No. 1 del informe final de la auditoria, susceptibles de	1	08/07/2025	30/06/2026	51,00	0	De acuerdo con las solicitudes y documentos allegados por la diferentes dependencias del DNP, con corte a 31 de diciembre de 2025, se han ingresado al sistema de control de activos de la entidad, 27 sistemas de información.	SARC OTSI Todas dependencias del DNP que cuenten con sistemas de información a bienes	Bellaniris Avila Bermúdez Angela María Arias Galvez	31/12/2025	0%	-	0,00	0,00				
	H1E	Solicitar aprobación al comité de Sostenibilidad Contable para incorporar en los Estados Contables el 100% de los Sistemas de Información con ingreso al almacén, relacionados en la Tabla N.1 del Informe de la auditoria	Actas de Comité de Sostenibilidad Contable realizados	1	08/07/2025	30/06/2026	51,00	0	Se adjunta el Acta No. 003 del Comité de Sostenibilidad Contable de fecha del 22 de diciembre del 2025, donde se aprobo el ingreso de 17 sistemas de información desarrollados internamente en la Entidad.	SF- Grupo Contabilidad	Luz Mery Portela David Martha Yanila Serna Cortes	31/12/2025	0%	-	0,00	0,00				

PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO -CGR DNP

AUDITORIA VIGENCIA	CÓDIGO HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERM.	PLAZO EN SEMANAS	AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	AREA RESPONSABLE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO-	FECHA DE SEGUIMIENTO	% DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje atribuido actividades	AVANCE PLAN MEJORA	CUMP %
	HTF	Registro en el aplicativo SIF Nación de la información relacionada con los activos intangibles de acuerdo al reporte remitido periódicamente por la Subdirección Administrativa y de Relación con la Ciudadanía-SARC.	Registro contable de cada uno de los sistemas de información de acuerdo al reporte remitido periódicamente por la	1	15/07/2025	31/07/2026	54,43	0	Se adjuntan copia de los comprobantes No. 34248, 34251, 41126 y 12057 del registro contable del SIF de los aplicativos ingresados al almacén, según la comunicación recibida por el Grupo de Inventarios de la SARC al Grupo de Contabilidad el 10 de noviembre.	SF - Grupo de Contabilidad	Luz Mery Portela David Martha Yanila Serna Cortes	31/12/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H2A	Establecer mecanismo de verificación con la información reportada por el Sistema de Consolidación de Información Pública - Chp - con el fin de determinar que los saldos registrados en el balance por tercero, correspondan a lo que se va a reportar por operaciones recíprocas a la Contaduría General de la Nación trimestralmente	Procedimiento Conciliación de Cuentas Recíprocas implementado	1	15/07/2025	28/02/2026	32,57	0	El procedimiento de Conciliación de Cuentas Recíprocas se encuentra en construcción por parte del Grupo de Contabilidad. Se realizó reunión con la Contaduría General de la Nación para aclarar como se debe realizar el cruce de las cuentas recíprocas y lo que se debe reportar.	SF - Grupo de Contabilidad	Luz Mery Portela David Martha Yanila Serna Cortes	31/12/2026	0%	-	0,00	0,00		
	H2B	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación su aprobación para incorporar en el Sistema Integrado de Gestión el nuevo procedimiento de Conciliación de Cuentas Recíprocas con la Contaduría General de la Nación	Procedimiento registrado y publicado en el SIG.	1	01/03/2026	31/03/2026	4,29	0	No ha iniciado la actividad al corte del seguimiento.	SF - Grupo de Contabilidad	Luz Mery Portela David Martha Yanila Serna Cortes	31/12/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H3A	Solicitar concepto a la DIAN, referente a la actuación del DNP como agente retenedor del IVA en la adquisición de bienes y servicios en el marco de un convenio de asociación con una organización indígena si implementación, de acuerdo con la respuesta recibida	Concepto Dian implementado	1	15/07/2025	31/12/2025	24,14	1	El día 10 de septiembre de 2025, se solicitó concepto a la DIAN (Radicado Orfeo 20256810619211), referente a la actuación del DNP como agente retenedor del IVA en la adquisición de bienes y servicios en el marco de un convenio de asociación con una organización indígena, según radicado DIAN No. 1450960697367. Con el fin de obtener claridad sobre la dinámica de la consulta, el día 26 de noviembre se solicitó nuevamente concepto a DIAN; como evidencia de la gestión se adjunta el resumen y se adjunta la última comunicación de la DIAN.	SF-Grupo Tesorería	Luz Mery Portela David Yesid Correa Torres	31/12/2025	100%	24,14	24,14	24,14		
	H4 A	Fortalecer el instrumento de seguimiento y control de datos que incluya las fechas de recepción y publicación de la documentación de los requisitos de perfeccionamiento de inicio del contrato y sus modificaciones.	Instrumento actualizado y socializado al interior de la SCT	1	08/07/2025	31/10/2025	16,43	1	Se culminó el proceso de actualización del instrumento de seguimiento y control de datos, realizando la socialización al interior de la SCT mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la subdirección (sct@dnp.gov.co) en donde se incluyeron las fechas de recibido y de publicación de la documentación de los requisitos de inicio de contratos y modificaciones realizadas a través de la TVEEC, los cuales se anexan a la matriz en color gris de los ajustes realizados.	SUBDIRECTOR DE CONTRATACION	Ronald Gordillo Alvarez	31/10/2025	100%	16,43	16,43	16,43		
	H4B	Elaborar un formato de estudio previo para los procesos de contratación mediante Acuerdo Marco de Precios e Instrumento de Agregación de Demanda, que incluya un literal en el cual se establezca la obligatoriedad, por parte del proveedor, de cargar la póliza correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).	Formato Elaborado y aprobado	1	08/07/2025	30/09/2025	12,00	1,00	Se creo, publico y socializo el formato F-CT-32 Estudios Previos Bienes y/o Servicios a través de Acuerdo Marco de Precios, Instrumento de Agregación de Demanda.	SUBDIRECTOR DE CONTRATACION	Ronald Gordillo Alvarez	30/09/2025	100%	12,00	12,00	12,00		
	H4C	Elaborar un formato de estudio previo para los procesos de contratación mediante Acuerdo Marco de Precios e Instrumento de Agregación de Demanda, que incluya un literal en el cual se establezca la obligatoriedad, por parte del proveedor, de cargar la póliza correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).	Formato Publicado en el Sistema Integrado	1	01/10/2025	31/10/2025	4,29	1	Se publicó y se socializó el formato de Acuerdo Marco de Precios e Instrumento de Agregación de Demanda F-CT-32, el cual se encuentra publicado en la Rebeca, Proceso de Gestión Contractual, con la nota correspondiente al cargue de la póliza por parte del proveedor	SUBDIRECTOR DE CONTRATACION	Ronald Gordillo Alvarez	31/10/2025	100%	4,29	4,29	4,29		
	H4 D	Implementar estrategia de sensibilización a los supervisores sobre el seguimiento a la ejecución contractual y la correcta incorporación de los soportes respectivos en las plataformas que se dispongan para ello.	Estrategia implementada	1	01/08/2025	15/12/2025	19,43	1	Se implementó una estrategia orientada a fortalecer la gestión y el seguimiento contractual, mediante acciones de sensibilización dirigidas a los supervisores sobre las responsabilidades asociadas al seguimiento de los contratos y la adecuada incorporación de los documentos en las plataformas correspondientes. Para tal efecto, se desarrollaron diversas actividades, entre las cuales se destacan: la actualización del memorando de designación, mediante el cual, cada vez que se asigna un supervisor, se remite la circular que establece los lineamientos para el cargue de la información de la gestión contractual en el expediente correspondiente, la realización de capacitaciones dirigidas a controlistas y supervisores, la difusión de tips orientadores sobre aspectos clave del seguimiento contractual, y la ejecución de revisiones aleatorias, cuyos resultados fueron informados a los supervisores a través de memorandos internos.	SUBDIRECTOR DE CONTRATACION	Ronald Gordillo Alvarez	15/12/2025	100%	19,43	19,43	19,43		
	H5A	Actualizar el Manual de Informes Financieros en lo concerniente a la realización de los informes de ejecución presupuestal del PGN.	Manual actualizado	1	15/07/2025	30/09/2025	11,00	1,00	El día 10 de agosto de 2025, se publicó la actualización del Manual de Informes Financieros. En el numeral 3.2, se incorporo en la actividad 1, al ítem Listado de Obligaciones:- la nota: Previa Conciliación con el informe ejecución presupuestal del corte. página 6.	SF - Grupo Tesorería	Luz Mery Portela David Yesid Correa Torres	30/09/2025	100%	11,00	11,00	11,00		
	H5B	Presentar a la Oficina Asesora de Planeación para aprobación y publicación en el SIG, la actualización del Manual de Informes Financieros en lo concerniente a la preparación de los informes presupuestales periódicos.	Manual de Informes Financieros actualizado y publicado en el SIG.	1	01/10/2025	31/12/2025	13,00	1,00	La Oficina de Planeación aprobó la actualización del Manual de Informes Financieros, ante el Comité de Sostenibilidad Contable, en lo concerniente al: Preparación de los informes presupuestales periódicos. 3.2. INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PGN: 1. Consolidar información en base de datos El día 28 de noviembre la Oficina de comunicaciones informó mediante correo electrónico a todos los colaboradores del DNP, sobre esta actualización. Se adjunta: - Manual de Informes Financieros, Políticas Contables versión 4 - Correo dirigido a todos los colaboradores de la entidad informando la actualización del Manual	SF - Grupo Tesorería	Luz Mery Portela David Yesid Correa Torres	30/11/2025	100%	13,00	13,00	13,00		
PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA INTERSECTORIAL - VIGENCIA 2024				15			409,01							165,72	115,72	115,72	40,52%	0,00%

PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO -CGR DNP																		
AUDITORIA VIGENCIA	CÓDIGO HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERM.	PLAZO EN SEMANAS	AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	AREA RESPONSABLE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO-	FECHA DE SEGUIMIEN TO	% DE AVANCE FISICO EJECUCIÓN DE	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las	Puntaje atribuido actividades	AVANCE PLAN MEJORA	CUMP %
PLAN DE MEJORAMIENTO TRASLADO HALLAZGOS CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA-ANIM-AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA	H1A	Actualizar el Manual de Supervisión incluyendo un acápite relacionado con el seguimiento y cumplimiento de la ejecución de los convenios, los contratos derivados de los mismos y sus modificaciones.	Manual de Supervisión actualizado.	1	01/09/2025	15/12/2025	15,00	1	Se incorporaron en el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP lineamientos específicos orientados a fortalecer el ejercicio de la supervisión contractual y convencional, particularmente frente a los contratos derivados de convenios marco. En este ajuste se estableció de manera expresa que los contratos derivados deben contar con su propio supervisor y/o interventor, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio del supervisor del convenio marco principal. Así mismo, se precisó la relación de subordinación de los contratos derivados respecto del convenio marco, señalando que la supervisión y/o interventoría deberá ejercerse atendiendo tanto las disposiciones del instrumento principal como las particularidades técnicas, jurídicas, financieras y administrativas de cada contrato o acuerdo específico.	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	15/12/2025	100%	15,00	15,00	15,00		
	H1B	Publicar el Manual de Supervisión actualizado en el SIG.	Manual de Supervisión publicado.	1	01/02/2026	27/02/2026	3,71	0	La actividad no ha iniciado. La actividad inicia el 01/02/2026	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	31/12/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H1C	Socializar el Manual de Supervisión actualizado.	Manual de Supervisión socializado.	1	02/03/2026	31/03/2026	4,14	0	La actividad no ha iniciado. La actividad inicia el 02/03/2026	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	31/12/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H2A	Actualizar el Manual de Supervisión incluyendo un acápite relacionado con el seguimiento y cumplimiento de la ejecución de los convenios, los contratos derivados de los mismos y sus modificaciones.	Manual de Supervisión actualizado.	1	01/09/2025	15/12/2025	15,00	1	Se incorporaron en el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP lineamientos específicos orientados a fortalecer el ejercicio de la supervisión contractual y convencional, particularmente frente a los contratos derivados de convenios marco. En este ajuste se estableció de manera expresa que los contratos derivados deben contar con su propio supervisor y/o interventor, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, sin perjuicio del supervisor del convenio marco principal. Así mismo, se precisó la relación de subordinación de los contratos derivados respecto del convenio marco, señalando que la supervisión y/o interventoría deberá ejercerse atendiendo tanto las disposiciones del instrumento principal como las particularidades técnicas, jurídicas, financieras y administrativas de cada contrato o acuerdo específico.	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	100%	15,00	15,00	15,00		
	H2B	Publicar el Manual de Supervisión actualizado en el SIG.	Manual de Supervisión publicado.	1	02/01/2026	27/02/2026	8,00	0	La actividad no ha iniciado. La actividad inicia el 02/01/2026	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H2C	Socializar el Manual de Supervisión actualizado.	Manual de Supervisión socializado.	1	02/03/2026	31/03/2026	4,14	0	La actividad no ha iniciado. La actividad inicia el 02/03/2026	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H3A	Revisar y actualizar los mecanismos establecidos en el Manual de Supervisión para el seguimiento a contratos y convenios.	Manual de Supervisión actualizado.	1	01/09/2025	15/12/2025	15,00	1	Se incorporaron en el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP los mecanismos para el seguimiento a contratos y convenios, definiendo el alcance de las obligaciones de la supervisión e interventoría en aplicación del principio de responsabilidad de la contratación estatal, indicando que estas son de carácter enunciativo y no taxativo; así mismo se incorporó la obligación de aplicar los lineamientos y formatos de seguimiento institucionales.	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	100%	15,00	15,00	15,00		
	H3B	Publicar el Manual de Supervisión actualizado en el SIG.	Manual de Supervisión publicado.	1	02/01/2026	27/02/2026	8,00	0	No ha iniciado la actividad al corte del seguimiento.	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H3C	Socializar el Manual de Supervisión actualizado.	Manual de Supervisión socializado.	1	02/03/2026	31/03/2026	4,14	0	No ha iniciado la actividad al corte del seguimiento.	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H4A	Revisar y actualizar los mecanismos establecidos en el Manual de Supervisión para el seguimiento a contratos y convenios.	Manual de Supervisión actualizado.	1	01/09/2025	15/12/2025	15,00	1	Se incorporaron en el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP los mecanismos para el seguimiento a contratos y convenios, definiendo el alcance de las obligaciones de la supervisión e interventoría en aplicación del principio de responsabilidad de la contratación estatal, indicando que estas son de carácter enunciativo y no taxativo; así mismo se incorporó la obligación de aplicar los lineamientos y formatos de seguimiento institucionales.	Áreas Responsables: Bermúdez Subdirección Administrativa y Relacionamento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Belianiris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	100%	15,00	15,00	15,00		

PLAN DE MEJORAMIENTO CONSOLIDADO -CGR DNP

AUDITORIA VIGENCIA	CÓDIGO HALLAZGO	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERM.	PLAZO EN SEMANAS	AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES	AREA RESPONSABLE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO-	FECHA DE SEGUIMIENTO	% DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE	Puntaje Logrado por las actividades	Puntaje Logrado por las	Puntaje atribuido actividades	AVANCE PLAN MEJORA	CUMP %
	H4B	Publicar el Manual de Supervisión actualizado en el SIG.	Manual de Supervisión publicado.	1	02/01/2026	27/02/2026	8,00	0	La actividad no ha iniciado. La actividad inicia el 02/01/2026	Áreas Responsables: Subdirección Administrativa y Relaciónamiento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Bellániris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H4C	Socializar el Manual de Supervisión actualizado.	Manual de Supervisión socializado.	1	02/03/2026	31/03/2026	4,14	0	La actividad no ha iniciado. La actividad inicia el 02/03/2026	Áreas Responsables: Subdirección Administrativa y Relaciónamiento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Bellániris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H5A	Generar un documento que permita realizar la comparación de precios en el mercado, con el fin de identificar las mejores opciones de compra y optimizar los costos en precios unitarios.	Formato de Solicitud de información a proveedores elaborado.	1	01/09/2025	30/04/2026	34,43	0	No se presenta avance para esta acción.	Áreas Responsables: Subdirección Administrativa y Relaciónamiento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Bellániris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H5B	Generar un documento que permita realizar la comparación de precios en el mercado, con el fin de identificar las mejores opciones de compra y optimizar los costos en precios unitarios.	Formato de Solicitud de información a proveedores publicado.	1	01/05/2026	29/05/2026	4,00	0	La actividad no ha iniciado. La actividad inicia el 01/05/2026	Áreas Responsables: Subdirección Administrativa y Relaciónamiento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Bellániris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	0%	-	0,00	0,00		
	H5C	Generar un documento que permita realizar la comparación de precios en el mercado, con el fin de identificar las mejores opciones de compra y optimizar los costos en precios unitarios.	Formato de Solicitud de información a proveedores socializado.	1	01/06/2026	30/06/2026	4,14	0	La actividad no ha iniciado. La actividad inicia el 01/06/2026	Áreas Responsables: Subdirección Administrativa y Relaciónamiento con la Ciudadanía - Subdirección de Contratación	Bellániris Avila Bermúdez Angela María Arias Gálvez, Coordinadora Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina Carolina Pérez Valderrama, Gestor Integral SARC	30/09/2025	0%	-	0,00	0,00		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO TRASLADO HALLAZGOS CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINAR</b>				<b>15</b>			<b>146,84</b>							<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>40,86%</b>	
<b>TOTAL PM CONSOLIDADO DNP</b>				<b>70,00</b>			<b>1.372,71</b>							<b>1.042,58</b>	<b>992,58</b>	<b>992,58</b>	<b>75,95%</b>	